

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.04.2024 16:19:14
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9d2

**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 ТАМОЖЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ

КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНА

на заседании методической комиссии

Протокол №1 от «26» августа 2019 г.

с изменениями

Протокол № 5 от «27» апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.25 «Общий менеджмент»

38.05.02

«Таможенное дело»

квалификация: специалист таможенного дела

очная и заочная форма обучения

Год набора – 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

канд. экон. наук, доцент кафедры таможенного администрирования В.С. Кудряшов

Заведующий кафедрой

таможенного администрирования, канд. эк. наук, доцент А.Г. Гетман

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Общий менеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности	ОПК-6.1	
ПК – 29	Способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений	ПК – 29.1.	Способность использовать рекомендации научных школ мотивации с целью принятия эффективных управленческих решений в деятельности таможенных органов
ПК – 30	Способность организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи	ПК-30.1	Способность рекомендации основных направлений менеджмента при организации отбора, расстановки кадров, планировании профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможенных органов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-6.1	
Управление деятельностью подразделений таможенных органов и организаций, связанных с перемещением товаров через	ПК – 29.1	На уровне знаний: - положения основных научных школ мотивации; - основы кадровой работы в таможенных органах; - методологию формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений; - порядок отбора, расстановки кадров, планирование профессионального обучения и

таможенную границу ЕАЭС		<p>аттестации кадрового состава таможи;</p> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять эффективные методы мотивации персонала, планирования профессионального обучения, профилактики конфликтов. <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние кадровых ресурсов таможенного органа, кадровый резерв; оценивать преимущества различных вариантов принятия и исполнения решений в таможенном органе; - анализировать взаимозависимость различных структур и должностных лиц внутри таможенной системы; оценивать внешние и внутренние риски для эффективного управления персоналом таможенного органа; - оценивать особенности делегирования полномочий в таможе и организации коммуникаций
Управление деятельностью подразделений таможенных органов и организаций, связанных с перемещением товаров через таможенную границу ЕАЭС	ПК – 30.1	<p>На следующих знаниях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы кадровой работы в таможенных органах; - методология формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений; - порядок отбора, расстановки кадров, планирование профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможи; <p>На следующих умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять отбор, расстановку кадров в таможенных органах. - определять перспективные направления и проблемы деятельности таможенных органов с целью определения приоритетов профессионального обучения; - оценивать особенности делегирования полномочий в таможе и организации коммуникаций <p>На следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние кадровых ресурсов таможенного органа, определять кадровый резерв; - составлять кадровые документы по части профессионального обучения; - проводить собеседование с кандидатами на должность.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

Дисциплина «Общий менеджмент» относится к обязательным дисциплинам вариативной части профессионального цикла учебного плана подготовки по специальности «Таможенное дело».

Дисциплина реализуется по очной форме в пятом семестре, по заочной форме обучения в 3 и 4 семестре

Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются.

Дисциплина реализуется после изучения «Экономическая теория», «Политология», «Экономическая теория», «Социология», «Статистика».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

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

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ЭО/ ДОТ	ЛР/ ЭО/ ДО Т	ПЗ/ ЭО/ ДОТ	КС Р		
Тема 1	Введение в менеджмент; Сущность категории управления	18	4	0	4	0	10	О, Т
Тема 2	Эволюция концепций менеджмента	18	4	0	4	0	10	О, Т
Тема 3	Закономерности управления различными системами; общая теория систем	18	4	0	4	0	10	О, Т
Тема 4	Функции менеджмента: планирование и прогнозирование, организация, мотивация, контроль и координация, маркетинг	18	4	0	4	0	10	Д, О
Тема 5	Человек в системе менеджмента; роли	18	4	0	4	0	10	Д, Т

	менеджера							
Тема 6	Сферы деятельности менеджера в традиционной и инновационной интерпретации; понятие эффективности системы менеджмента	18	4	0	4	0	10	О, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		108	24	0	24		60	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости** , промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО/ ДОТ	ЛР/ЭО/ ДОТ	ПЗ/ЭО/ ДОТ	КС Р		
Тема 1	Введение в менеджмент; Сущность категории управления	17	1	0	1	0	15	О, Т
Тема 2	Эволюция концепций менеджмента	16	0	0	1	0	15	О, Т
Тема 3	Закономерности управления различными системами; общая теория систем	17	1	0	1	0	15	О, Т
Тема 4	Функции менеджмента: планирование и прогнозирование, организация, мотивация, контроль и координация, маркетинг	17	1	0	1	0	15	Д, О
Тема 5	Человек в системе менеджмента; роли менеджера	18	0	0	2	0	16	Д, Т
Тема 6	Сферы деятельности менеджера в традиционной и инновационной интерпретации; понятие эффективности системы менеджмента	19	1	0	2	0	16	О, Т
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		108	6	0	6	*	92	

*-не входит в общий объем нагрузки

формы текущего контроля успеваемости: доклад (Д), опрос (О), тестирование (Т), зачет (За).

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в менеджмент; Сущность категории управления.

Сущность и процесс менеджмента. Соотношение понятий «Общий менеджмент» и «управление». Сущность управления как особой категории. Эволюция подходов к детерминации сущности управления. Управление как взаимодействие руководящего субъекта и объекта. Менеджмент как вид деятельности человека. Менеджмент как процесс. Менеджмент как иерархическая организационная структура. Менеджмент как категория людей, занятых управлением. Менеджмент как самостоятельная область знаний. Значение и роль объекта управления. Система управления, при которой объект становится важнее субъекта. Философские аспекты взаимодействия субъекта и объекта управления. Сущность категории управления в рамках различных школ менеджмента.

Место менеджмента в системе управленческих дисциплин. Цели и задачи изучения менеджмента. Значение изучения менеджмента в государственном и муниципальном управлении.

Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Подходы к определению функций менеджмента в современной науке. Маркетинг как функция менеджмента. Формы организации системы менеджмента.

Тема 2. Эволюция концепций менеджмента.

Возникновение основных идей менеджмента в истории. Влияние исторических факторов на эволюцию идей и практики менеджмента. Формирование классических школ менеджмента.

Ф. Тейлор и его концепция менеджмента. Процессный график Генри Гантта. А. Файоль и его взгляд на сущность управления. Принципы управления. М. Вебер и его школа менеджмента.

Классическая школа менеджмента. Теории менеджмента Эдвардса Деминга. Школа гуманистического менеджмента Э.Мэйо. Школа гуманистического менеджмента М.П. Фолетт.

Сущность и эволюция бихевиористских (поведенческих) представлений об управлении.

Бихевиоризм как школа менеджмента. Кларк Леонард Халл и его вклад в развитие теории управления. Школа количественного менеджмента. Концепция Рассела Линкольна Акоффа. Пирамида Р. Акоффа. Количественные теории в менеджменте. Школа рационального менеджмента. Труды Ф. Ротлишбергера. Школа психологии менеджмента. Труды Гуго Мюнстерберга. Школа управления трудом служащих. Вклад супругов Гилбертов в науку менеджмента.

Теория X, теория Y и теория Z в концепции Дугласа МакГрегора.

Теория «7-S» Т. Питерса и Р. Уотермана: стратегия (strategy); структура (structure); системы (systems); штат (stuff); стиль (style); квалификация (skill); разделяем ценности (separate values).

Основные современные модели менеджмента: общее и особенное. Американская модель менеджмента. Японская модель менеджмента. Маркетинговая (информационная) модель менеджмента.

Тема 3. Закономерности управления различными системами; общая теория систем

Системный подход в менеджменте. Вклад А.А. Богданова и Л. фон Берталанфи в создание общей теории систем.

Основы общей теории систем. Принципы общей теории систем. Организация как закрытая и открытая система. Влияние факторов микросреды и макросреды на управление организацией. Механизмы связи внутренней и внешней среды.

Подсистемы адаптации, достижения целей, интеграции и латентности. Типология

организаций в зависимости от их отношений с внешней средой. Механизм интеграции в систему.

Понятие системы и ее границ. Органическая теория в теории систем. Преимущества междисциплинарного подхода в решении комплексных проблем.

Основные свойства систем: целостность, бесконечность, взаимозависимость структуры и среды, иерархичность, множественность описания каждой системы, непрерывность, стремление к состоянию равновесия и устойчивости, стремление к дифференциации и мобильности.

Организация и ее миссия. Классификация организаций. Формы объединения компаний.

Специфика управленческого труда в организации. Типовые операции и процедуры управленческих работ. Категории управленческих кадров. Индивидуальная, коллегиальная и коллективная деятельность менеджера.

Тема 4. Функции менеджмента: планирование и прогнозирование, организация, мотивация, контроль и координация, маркетинг

Понятие о функциях менеджмента. Сущность планирования. Принципы планирования. Методы планирования: балансовый и бюджетный. Нормативный метод планирования. Графические методы планирования. Математические методы планирования. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Целевые комплексные программы. Бизнес-план. Особенности текущих планов.

Основы проектирования организационной структуры. Принципы формирования командной цепочки. Властные полномочия в организационной структуре. Централизация и децентрализация: преимущества и недостатки. Линейные и вспомогательные отделы в организационной структуре. Понятие нормы управляемости. Этапы организационного проектирования. Принципы разработки оргструктур управления. Оптимизация оргструктуры управления. Признаки оптимальной организационной структуры. Выработка критериев для оценки возможностей организационной структуры управления. Разработка организационной структуры с учетом особенностей жизненного цикла организации. Действия руководителя на различных этапах жизненного цикла организации.

Понятие и виды прогноза. Принципы прогнозирования. Классификация методов прогнозирования. Количественные методы прогнозирования. Качественные методы прогнозирования. Практика прогнозирования деятельности организации.

Феномен мотивации в менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теория мотивации А.Г. Маслоу. Критика теории мотивации А.Г. Маслоу. Теория мотивации Фридриха Герцберга. Критика теории мотивации Ф. Герцберга. Теория мотивационного процесса Кларка Халла. Критика теории мотивационного процесса.

Модель мотивации Дэвида МакКлелланда. Мотивационная модель ERG Клейтона Альдерфера. Теория мотивации А.Шеметева. Теория мотивации – теория ожидания (Врума). Применимость теории ожиданий в практике управления. Теория мотивации – теория справедливости (Адамса). Теория дерева целей. Мотивационная теория подкрепления. Модель Портера – Лоулера.

Концепция маркетинга. Важность маркетинга как функции менеджмента. Этапы развития маркетинга. Концепции Филипа Котлера в маркетинге. Стратегический и тактический маркетинг. Маркетинг платежеспособного предприятия. Особенности маркетинга неплатежеспособного предприятия.

Понятие контроля. Функции контроля в системе управления: проверочная, информационная, диагностическая, прогностическая, коммуникационная, ориентирующая, стимулирующая, корректирующая, защитная. Принципы осуществления контроля. Виды контроля: по типу осуществления, по видам, по объектам, по субъектам, по интенсивности, по месту осуществления, по целям, по методам, по стадиям. Предварительный, текущий и итоговый контроль. Стратегический и оперативный

(административный) контроль. Этапы процесса контроля.

Тема 5. Человек в системе менеджмента; роли менеджера

Сущность теории управления и теории организации. Рациональность и целесообразность как главные критерии управления (взгляд Глушенко Е.В.). Система, структура, цель управления и социальная организация как группа людей. Методология управления. Парадигма управления. Модели управления организацией. Этапы развития теории управления. Понятие о среде управления: внешняя среда, внутренняя среда, макро- и микросреда; PEST, SWOT анализ, модель пяти сил М. Портера. Анализ микросреды. Понятие и специфика человеческого ресурса.

Организационные отношения в системе менеджмента. Коммуникационный процесс и коммуникативные различия.

Организационная культура. Сильная и слабая культура. Доминирующие культуры и субкультуры. Способы передачи и изменения культуры организации. Многообразие и монокультура.

Управление человеком и управление группой. Личность и индивидуальность. Социально-психологические свойства личности в менеджменте. Влияние консерватизма. Установка и эффект «ожиданий», доминанта. Социофакторы и этика менеджмента.

Психологические особенности управления группой. Структура коммуникаций в группе. Положение человека в группе. Групповые нормы. Классификация групп. Стадии и уровни развития группы в психологической теории коллектива.

Динамические процессы в группе. Феномен группового давления. Групповая сплоченность. Процесс принятия группового решения.

Управление коллективами людей и их мотивация: модель Р. Бринкмана.

Лидерство и руководство в малых группах. Теории происхождения лидерства. Руководство: власть и партнерство. Стилль руководства. Границы применимости стилей. Характерные черты стилей руководства. Особенности сильных и слабых руководителей. Деловые качества руководителя.

Модели деятельности руководителей. Модель авторитарного слабого руководителя. Модель либерального слабого руководителя. Модель сильного руководителя. Концепция управления человеческими ресурсами. HR-менеджмент.

Тема 6. Сферы деятельности менеджера в традиционной и инновационной интерпретации; понятие эффективности системы менеджмента

Теории специализации регионального управления: меркантилизм, теория абсолютных преимуществ; теория сравнительных преимуществ; концепция Хекшера-Олина.

Теории размещения в государственном управлении: Модель Йохана Генриха фон Тюнена; модель Альфреда Вебера и Карла Вильгельма Лаунхарта; модель Вальтера Кристаллера; концепция Августа Лёша; модель Говарда Ебенезера;

Регион как объект управления. Сущность специализации регионов. Комплексное развитие региона. Система региональных рынков.

Определение понятия «управленческие решения». Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Постановка проблемы (оценка ситуации), подготовка информационного материала, выработка вариантов решения, определение оптимального варианта, формализация управленческого решения, организация выполнения принятого решения (определение сроков и специалистов, ответственных за выполнение решения), контроль руководства за выполнением решения.

Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов.

Моделирование в принятии решений, его необходимость. Типы моделей: физическая, аналоговая, математическая. Модели науки управления: теория игр, модели теории очередей, модели управления запасами, линейного программирования.

Финансовый менеджмент. Источники формирования финансовых ресурсов организации. Внутрифирменные и внешние источники финансирования. Роль прибыли и факторы, влияющие на ее величину. Методы распределения прибыли. Цель, функции и методы финансового менеджмента.

Инновационный менеджмент. Нововведения как объект инновационного менеджмента. Сфера инновационной деятельности: рынок новшеств, рынок капитала, рынок чистой конкуренции нововведений. Классификация новаций по содержанию: технические, организационные, социальные, экономические.

Менеджмент качества. Управление техническим уровнем и качеством новой продукции. Технологические новации как объект управления.

Производственный менеджмент. Производство как объект управления. Цели, задачи и функции производственного менеджмента. Основные элементы управления производством. Производственный процесс и его организация. Предприятие и его технико-производственная база. Производственная мощность, понятие и методика расчета. Планирование как важнейшая функция производственного менеджмента. Производственная программа, ее место в бизнес-плане, порядок ее разработки.

Логистический менеджмент. Материально-технические и информационные потоки как основные объекты управления логистики. Понятие и виды логистических систем. Виды материальных потоков. Виды информационных систем в логистике. Совершенствование торговых систем на базе концепции логистики. Экономический эффект от применения логистического подхода к управлению.

Менеджмент в рекламе. Цели рекламной деятельности предприятия. Планирование рекламы. Оптимизация управленческих решений в области рекламы. Стратегия и тактика рекламы. Методы прогнозирования эффективности рекламных кампаний. Регулирование рекламной деятельности. Опыт работы зарубежных рекламных компаний.

Маркетинг-менеджмент. Роль маркетинга в системе управления фирмой. Сущность маркетинг-менеджмента. Основные подходы к определению концепций маркетинг-менеджмента: производственно-ориентированная концепция, продуктово-ориентированная концепция, ориентированность на продажи, концепция маркетинга.

Менеджмент сбытовой деятельности. Задачи производственно-сбытовой деятельности организации. Построение каналов распределения продукции, управление оптовыми и розничными продажами, планирование товарооборота.

Кадровый менеджмент. Организация подбора и расстановки персонала управления. Принципы подбора и расстановки персонала. Методы изучения, оценки и аттестации управленческого персонала. Содержание работы с персоналом управления. Функции служб по работе с персоналом.

Информационный менеджмент. Основы управления информацией в организации. Информационные системы организаций. Опорные и проблемно-ориентированные информационные технологии. Информационная модель управления организацией.

Конфликт-менеджмент. Сущность и задачи, решаемые конфликт-менеджментом в организации. Направления развития конфликт-менеджмента в организации.

Инвестиционный менеджмент. Понятие инвестиций. Объекты и субъекты инвестиций. Классификация инвестиций. Управление финансовым и портфельным инвестированием. Оценка эффективности инвестиционного проекта.

Антикризисный менеджмент. Понятие антикризисного управления. Основные направления антикризисного менеджмента (диагностика экономического состояния неплатежеспособности предприятия, оценка бизнеса предприятия, разработка маркетинговой стратегии антикризисного управления предприятием, организационно-производственный менеджмент на неплатежеспособном предприятии, управление

персоналом в условиях кризиса, финансовый менеджмент неплатежеспособного предприятия, антикризисная инвестиционная политика, бизнес-план финансового оздоровления, организация труда внешнего управляющего). Содержание и организация государственного антикризисного регулирования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации:

Опрос (О).

Доклад (Д).

Тест (Т).

Экзамен (Э).

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.25 «Общий менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Введение в менеджмент; Сущность категории управления	О, Т
Тема 2	Эволюция концепций менеджмента	О, Т
Тема 3	Закономерности управления различными системами; общая теория систем	О, Т
Тема 4	Функции менеджмента: планирование и прогнозирование, организация, мотивация, контроль и координация, маркетинг	Д, О
Тема 5	Человек в системе менеджмента; роли менеджера	Д, Т
Тема 6	Сферы деятельности менеджера в традиционной и инновационной интерпретации; понятие эффективности системы менеджмента	О, Т
Тема 1	Введение в менеджмент; Сущность категории управления	О, Т
Тема 2	Эволюция концепций менеджмента	О, Т
Тема 3	Закономерности управления различными системами; общая теория систем	О, Т
Тема 4	Функции менеджмента: планирование и прогнозирование, организация, мотивация, контроль и координация, маркетинг	Д, О
Тема 5	Человек в системе менеджмента; роли менеджера	Д, Т
Тема 6	Сферы деятельности менеджера в традиционной и инновационной интерпретации; понятие эффективности системы менеджмента	О, Т

4.1.2. Экзамен проводится с применением метода (средства) устного опроса.

Может проводиться с использованием ДОТ (письменно с прокторингом, тестирование с прокторингом, устно в ДОТ по выбору преподавателя)

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1

Вопросы для опроса:

1. Чем обусловлен повышенный интерес к науке управления в конце XX века?
2. Сформулируйте основные положения стратегии социальной сферы организации.
3. В чем состоит государственная выгода поддержки инновационной деятельности предприятий?

Типовые оценочные материалы по теме 2

Вопросы для опроса:

1. Бюрократическая структура управления: теория и практика; достоинства и недостатки.
2. Возможность использования положений школ научного управления и административной школы для управления современной организацией.
3. Проблемы взаимодействия руководителей высшего, среднего и низового уровней управления при принятии стратегических (оперативных, тактических) организационных решений.
4. Вклад в развитие школы психологии и человеческих отношений М.П. Фоллетт и Д. Макгрегора. Ограниченность школы гуманистического подхода в теории управления.
5. Возможность использования творческого наследия школы психологии и человеческих отношений современной теорией управления.
6. Проблемы внедрения программ «гуманизации труда» и «производственной демократии» в современных российских организациях.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Вопросы для опроса:

1. Причины возникновения организационного конфликта в теории управления.
2. Роль и место посредника в переговорном процессе.
3. Пути и методы предотвращения дисфункциональных конфликтов в современных условиях.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Вопросы для опроса:

1. Проектирование организационной структуры.
2. Жизненный цикл организации.
3. Действия руководителя на различных этапах жизненного цикла.
4. Практикум. Обобщение практического опыта создания современных корпораций (на примере успешной компании).
5. Планирование как функция менеджмента.
6. Принципы планирования.
7. Типы и модели планирования.
8. Практикум: Применение методики расчета экономических показателей планирования развития конкретной организации.
9. Прогнозирование как важный элемент планирования деятельности организации.
10. Типология прогнозов развития организации.

Типовые оценочные материалы по теме 5

Вопросы для опроса:

1. Лидерство в коллективе. Основные концепции и специфика их применения.
2. Сравнительный анализ ситуационных факторов в моделях лидерства Фреда

Фидлера, Теренса Митчела и Роберта Хауса.

3. Стили руководства; их влияние на возникновение и развитие конфликтов.

Типовые оценочные материалы по теме 6

Вопросы для опроса:

1. Планирование карьеры. Стадии и формы управления карьерой в современных организациях.
2. Социальная адаптация нового работника в коллективе. Формы и методы профессиональной ориентации и адаптации.
3. Понятие жизненного цикла организации. Диагностика стадий жизненного цикла.
4. Содержательные характеристики организационной культуры.
5. Основные принципы формирования групп в организации.

Примеры тестовых заданий

№	Вопрос	Варианты ответов
1.	Как осуществляется текущий контроль в организации?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях; 2. Путем наблюдения за работой работников; 3. С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами; 4. Путем докладов на сборах и совещаниях; 5. Вышестоящей структурой.
2.	Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специалисты; 2. Работники; 3. Руководители; 4. Отдельные руководители; 5. Министерства.
3.	Контроль - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации; 2. Вид человеческой деятельности; 3. Наблюдение за работой персонала организации; 4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий; 5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
4.	Для сокращения потребности в контроле целесообразно:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала; 2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала; 3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала; 4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала; 5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

№	Вопрос	Варианты ответов
5.	Контроль должен быть:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Объективным и гласным; 2. Гласным и действенным; 3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным. 4. Эффективным; 5. Текущим.
6.	Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получение высоких материальных вознаграждений; 2. Гармонизация между трудом и капиталом; 3. Признание заслуг; 4. Постоянное повышение квалификации персонала; 5. Достижение конкурентного преимущества.
7.	Когда исторически возник вопрос мотивации труда?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Со времен появления денег; 2. Со времен возникновения организаций; 3. Со времен появления руководителя организации; 4. Со времен зарождения организованного производства; 5. Во время буржуазных революций в Европе.
8.	Как следует понимать мотивы престижа?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Попытки работника занять высшую должность в организации; 2. Попытки работника реализовать свою социальную роль взять участие в общественно важной работе; 3. Попытки работника получать высокую зарплату; 4. Попытки работника взять участие в общественной работе; 5. Попытки работника иметь влияние на других людей.
9.	Оперативные планы разрабатываются сроком на:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полгода, месяц, декаду, неделю; 2. По рабочим дням; 3. 3-5 лет; 4. 1 год; 5. 10 лет.
10.	Под планированием понимают:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вид деятельности; 2. Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации; 3. Перспективу развития; 4. Состояние организации; 5. Интеграцию видов деятельности.
11.	Организационное планирование осуществляется:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Только на высшем уровне управления; 2. На высшем и среднем уровнях управления; 3. На среднем уровне управления; 4. На всех уровнях управления; 5. Определение потребностей подчиненных.

№	Вопрос	Варианты ответов
12.	Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения; 2. Установление целей организации; 3. Определение путей и средств выполнения заданий; 4. Определение способов достижения целей организации; 5. Моделирование действий организации.
13.	К средствам мотивации труда не относятся:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вознаграждения; 2. Проведение производственных совещаний; 3. Повышение квалификации персонала; 4. Обеспечение условий для самовыражения; 5. Объявление благодарности.
14.	На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Справедливости; 2. Потребностей; 3. Вознаграждений; 4. Ожиданий; 5. Предположений.
15.	В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование, организация, мотивация, контроль; 2. Организация, планирование, контроль, мотивация; 3. Планирование, организация, контроль, мотивация; 4. Мотивация, контроль, планирование, организация; 5. Стратегия, планирование, организация, контроль.
16.	Когда осуществляется заключительный контроль в организации?	<ol style="list-style-type: none"> 1. До фактического начала выполнения работ; 2. После, выполнения запланированных работ; 3. В ходе проведения определенных работ; 4. Тогда, когда удобно руководителю; 5. После достижения поставленных целей.
17.	Когда осуществляется текущий контроль в организации?	<ol style="list-style-type: none"> 1. После выполнения определенных работ; 2. До фактического начала выполнения определенных работ; 3. В ходе проведения определенных работ; 4. Тогда, когда удобно руководителю; 5. Тогда, когда удобно коллективу.
18.	К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потребители, конкуренты, законы; 2. Цели, задачи; 3. Персонал, технологии; 4. Структура управления; 5. Потребители.

№	Вопрос	Варианты ответов
19.	Что следует понимать под миссией организации?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные задания организации; 2. Основные функции организации; 3. Основное направление деятельности; 4. Четко выраженные причины существования; 5. Основные принципы организации.
20.	Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Этические и эстетические принципы; 2. Организационные; 3. Корпоративные; 4. Моральные принципы; 5. Специфические принципы.
21.	Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий; 2. Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта; 3. Выполнение менеджерами поставленных заданий; 4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий; 5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.
22.	Что должны отражать современные принципы менеджмента?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные закономерности управления; 2. Основные связи, которые складываются в системе; 3. Основные отношения, которые складываются в системе; 4. Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе; 5. Обязательное наличие цели при управлении.
23.	Что является основой управления какой либо системы?	<ol style="list-style-type: none"> 1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования; 2. Методы менеджмента; 3. Функции менеджмента; 4. Финансовые ресурсы; 5. Объект менеджмента.
24.	Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ситуационный подход; 2. Системный подход; 3. Процессный подход; 4. Поведенческий подход; 5. Текущий подход

№	Вопрос	Варианты ответов
25.	Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поведенческим подходом. 2. Процессным подходом; 3. Ситуационным подходом; 4. Системным подходом; 5. Текущим подходом.
26.	Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Экономическим; 2. Социально-психологическим; 3. Организационно-распорядительным; 4. Распорядительным; 5. Социально-экономическим.
27.	К первичным потребностям относятся:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психологические; 2. Физиологические; 3. Экономические; 4. Материальные; 5. Социальные.
28.	Что создает структуру управления организацией?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совокупность линейных органов управления; 2. Совокупность функциональных служб; 3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов); 4. Совокупность органов управления; 5. Совокупность программно-целевых служб.
29.	Анализ конкурентов организации проводится с целью:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определения их стратегии и сильных сторон; 2. Определения их целей и сильных сторон; 3. Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон; 4. Определения стратегии; 5. Определения их целей и слабых сторон.
30.	Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Достижимость, конкретность, ориентация во времени; 2. Достижимость и ориентация во времени; 3. Ориентация во времени и конкретность; 4. Достижимость; 5. Ориентация во времени.

В качестве итоговых рекомендуются тестовые вопросы:
 № 1, 6, 7, 9-14, 18, 19, 22, 23, 26, 27, 30

**ОТВЕТЫ НА ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
 «ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

<i>№ вопроса</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>№ ответа</i>	3	3	1	1	3	2	4	2	1	2

<i>№ вопроса</i>	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<i>№ ответа</i>	4	1	4	4	1	2	3	2	4	1

<i>№ вопроса</i>	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<i>№ ответа</i>	2	4	1	1	4	1	2	4	3	1

Примерные темы докладов

1. Понятия «управление» и «Общий менеджмент»: общее и различия.
2. Современные подходы к определению сущности менеджмента.
3. Основные функции менеджмента (организация, планирование, контроль, мотивация).
4. Современные требования к профессиональной компетенции менеджера.
5. Социально-экономические и научно-технические предпосылки возникновения науки менеджмента.
6. Формирование классических «одномерных» теорий менеджмента: школа научного менеджмента (Ф. Тейлор); школа человеческих отношений (Э. Мейо); бихевиористские учения (М. Фоллет, В. Скотт, А. Маслоу); административная школа управления (А. Файоль); концепция бюрократической организации (М. Вебер).
7. Современные теории менеджмента: теория «Х» и теория «У» (Д. Мак-Грегор); многомерные теории: теория менеджмента П. Друкера, теория «Z» У. Оучи, ситуационные теории (теория «7- S»), общая теория систем (А.А. Богданов, Л. Бергаланфи), количественная школа менеджмента (В.М. Глушков, Н. Винер).
8. Развитие практики менеджмента: американская модель менеджмента, японская модель менеджмента, маркетинговая (информационная) модель менеджмента.
9. Тест на тему: «Есть ли у Вас способности к менеджменту?»
10. Современное состояние общей теории систем. Основные принципы общей теории систем.
11. Организация как открытая и закрытая система.
12. Внешняя среда организации: ее компоненты и факторы влияния.
13. Механизмы связи внутренней и внешней среды.
14. Внутренняя среда организации: взаимодействие между системой и ее частью.
15. Внутренняя среда организации: выделение основных компонентов организации.
16. Механизм интеграции в систему (Д. Истон).
17. Понятие управленческого труда в организации.
18. Операции и процедуры управленческих работ.
19. Категории управленческих работников.
20. Виды разделения труда в организациях; направления деятельности организаций; классификация организаций и формы их объединения.
21. Понятие организационной структуры.
22. Эволюция организационных структур.

1	лекция	1							
2	семинар	1				4	1		
3	лекция	1							
4	лекция	1							Σ за 4 недели =8/9
5	семинар	1	5			4	1		
6	семинар	1				4	1		
7	лекция	1							
8	лекция	1							Σ за 8 недель =25/29
9	семинар	1				4	1		
	Текущий* контроль 1								29
10	семинар	1		5		4	1		
11	лекция	1							
12	лекция	1							Σ за 12 недель = 37/42
13	семинар	1	5			4	1		
14	семинар	1				4	1		
15	лекция	1							
16	семинар	1	5			4	1		Σ за 16 недель = 64/76
	Текущий* * контроль 2							24	24
Всего за семестр (баллов)		16	15	5		32	8	24	100

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способность на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности	ОПК-6.1	
ПК – 29	Способность формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений	ПК – 29.1.	Способность использовать рекомендации научных школ мотивации с целью принятия эффективных управленческих решений в деятельности таможенных органов
ПК – 30	Способность организовывать отбор, расстановку кадров,	ПК-30.1	Способность рекомендации основных направлений менеджмента при

	планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи		организации отбора, расстановки кадров, планировании профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможенных органов
--	---	--	---

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие и сущность категории управления;
2. Общая теория управления;
3. Закономерности управления различными системами;
4. Управление социально-экономическими системами (организациями);
5. Методологические основы менеджмента;
6. Инфраструктура менеджмента;
7. Социальные факторы и этика менеджмента;
8. Интеграционные процессы в менеджменте;
9. Моделирование ситуаций и разработка решений;
10. Природа и состав функций менеджмента;
11. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
12. Организационные отношения в системе менеджмента;
13. Формы организации системы менеджмента;
14. Мотивация деятельности в менеджменте;
15. Регулирование и контроль в системе менеджмента;
16. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента;
17. Управление человеком и управление группой;
18. Руководство: власть и партнерство;
19. Стил менеджмента и имидж (образ) менеджера;
20. Конфликтность в менеджменте;
21. Факторы эффективности менеджмента.
22. Эволюция концепций управления;
23. Школа научного управления Фредерика Тейлора;
24. Административная (классическая) школа управления Анри Файоля;
25. Социальная концепция в управлении Этона Мэйо;
26. Количественная школа управления Р. Акоффа;
27. Бюрократическая концепция управления М. Вебера;
28. Управление в государственной службе;
29. Теория организации во взаимосвязи и взаимозависимости с теорией управления;
30. Организация как система;
31. Социальная организация, хозяйственные организации;
32. Организация и управление;
33. Теория организации и ее место в системе научных знаний;
34. Закон синергии;
35. Закон информированности – упорядоченности организации;
36. Закон самосохранения организации;
37. Закон единства анализа /синтеза/ организации;
38. Закон развития организации;
39. Законы композиции и пропорциональности организации;
40. Специфические законы социальной организации;
41. Принципы статической организации;
42. Принципы динамической организации;
43. Принципы рационализации;

44. Проектирование организационных систем;
45. Развитие организаторской и организационно-управленческой мысли;
46. Организационная культура;
47. Организация системы внутреннего консалтинга в организации
48. Маркетинг управленческих услуг
49. Структуры управления фирмы
50. Развитие профессии и повышение квалификации менеджеров-консультантов.

Шкала оценивания.

При оценивании используется балльно-рейтинговая система, позволяющая осуществлять постоянный мониторинг усвоения студентами учебной программы курса во время аудиторных занятий, а также контролировать самостоятельную работу обучающихся. В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины студент может набрать 60% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки. Баллы, полученные на экзамене, прибавляются к уже заработанным в ходе семестра.

Критерии оценки знаний, навыков; описание параметров формирования баллов, присваиваемых во время освоения дисциплины:

1. Посещаемость лекционных занятий – 20 баллов;
2. Текущий контроль предусматривает контрольные работы с подведением итогов в баллах – 20 баллов;
3. Работа на семинарских занятиях (контрольные работы) – 20 баллов;
4. Ответ на экзамене – до 40 баллов.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

На оценку «Отлично» студент должен продемонстрировать знание основных понятий, относящихся к сфере деятельности общего менеджмента, правильно ответить на все дополнительные вопросы, ответ должен быть логичным и последовательным

На оценку «Хорошо» студент должен продемонстрировать знание основных понятий, относящихся к сфере деятельности общего менеджмента, правильно ответить на все дополнительные вопросы, при этом изложение ответа на вопрос не вполне последовательное и требует дополнительных уточнений.

На оценку «Удовлетворительно» студент должен продемонстрировать знание основных понятий, относящихся к сфере деятельности общего менеджмента, правильно отвечает не на все дополнительные вопросы, и изложение ответа на вопрос не вполне последовательное и требует дополнительных уточнений.

На оценку «Неудовлетворительно» студент не демонстрирует знание основных понятий, относящихся к сфере деятельности общего менеджмента, не отвечает ни на один

дополнительный вопрос, и изложение ответа на вопрос не последовательное и не логичное.

4.4. Методические материалы

Экзамен проводится в форме устного опроса по вопросам. На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины.

Содержание вопросов относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

Как правило, зачет принимает преподаватель, читавший учебную дисциплину в данной учебной группе. В аудитории, где проводится зачет, одновременно находятся все студенты.

Для прохождения экзамена студенту необходимо иметь при себе письменные принадлежности. На подготовку билета отводится 40 минут.

Не следует брать на экзамен шпаргалки. А наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к ответу на вопросы билета следует обращаться только к преподавателю.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Общий менеджмент» изучается студентами на третьем (четвертом для заочной формы обучения) 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.

Также необходима систематическая самостоятельная работа обучающегося, которая, 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 литературных источников. Тем самым семинары способствуют получению студентами наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль.

Семинарские занятия преподаватель может проводить с использованием для 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 рекомендованных учебников, ознакомления с дополнительной литературой.

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.

Таким образом, посещение обучающимся лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также участие на семинарских занятиях необходимы для

подготовки и успешной сдачи зачета как формы итогового контроля.

При подготовке к зачету необходимо исходить из перечня контрольных вопросов. Зачет проводится в устной форме.

При оценивании знаний студентов экзаменатор руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

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

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. Васецкий А.А., Козырев А.А., Тарасов Н.А., Яновский В.В. Основы менеджмента, учебное пособие, СПб.:Изд-во СЗИУ РАНХиГС, 2011, с. 275
2. Кудрявцева Е. И. Организационное поведение, учебное пособие, СПб.:Изд-во СЗИУ РАНХиГС, 2013, с. 259

* все источники взаимозаменяемые

6.2. Дополнительная литература.

1. Михин В.Ф., Жилкин И.В., Гудилин А.А., Мельников М.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс], курс лекций, Издательство "МИСИС", 2011, с. 144
2. Бирман Л.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс], учебное пособие, М.:Издат. дом "Дело" РАНХиГС, 2013, с. 396
3. Попов А. А. Общий менеджмент [Электронный ресурс], учебное пособие, Саратов:Ай Пи Эр Медиа, 2013, с. 567
4. Моргунов В.И., Ларионов Г.В. Конкурентоспособность менеджмента на основе современных форм и методов управления предприятиями [Электронный ресурс] М.:Дашков и К, 2014, с. 159
5. Орехов С. А., Селезнев В.А., Тихомирова Н.В., Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс], учебное пособие М.:Дашков и К, 2014, с. 439
6. Маслова Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] учебник М.:Дашков и К, 2015, с. 332
7. Фидельман, Г. Н. Менеджмент систем [Электронный ресурс] : Как начать путь Toyota учебник М.:Альпина Паблишер, 2016, с. 136

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211)

Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности студента многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой;;

- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;
- подготовка к контрольным работам и экзамену;

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия студента:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- ответы на контрольные вопросы;
- составление планов и тезисов ответа.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и семинарских занятиях, должны быть изучены бакалаврами в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы каждый бакалавр обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Обучающийся должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в методическом пособии вопросам. Не проясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

6.4. Нормативные правовые документы

1. «Гражданский Кодекс Российской Федерации» (ГК РФ). от 18.12.2006 №230-ФЗ.
2. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (в ред. Федеральных законов от 30.12.2009 № 385-ФЗ, от 28.09.2010 № 243-ФЗ).
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2005 № 685 « О порядке распоряжения правами на результаты научно-технической деятельности».
4. Концепция долгосрочного социально-экономического развития России до 2020 года. Утверждена распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 г. № 1662

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.ach.gov.ru> - официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации
4. <http://www.mvdinfonn.ru> - официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
5. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.rosfinnadzor.ru> - официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора

7. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
8. <http://www.customs.ru> - официальный сайт Федеральной таможенной службы
9. <http://www.fedsfm.ru> - официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу.
10. <http://www.ffms.ru> - официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам
11. <http://www.business-magazine.ru> (Бизнес-журнал)
12. <http://www.gd.ru> (журнал «Генеральный директор»)
13. <http://www.kommersant.ru/sf> (журнал «Секрет фирмы»)
14. <http://www.mevriz.ru> (журнал «Менеджмент в России и за рубежом»)
15. <http://www.new-management.info> (журнал «Новый менеджмент»)
16. <http://www.rjm.ru> (Российский журнал менеджмента)
17. <https://www.consultant.ru/> Официальный сайт компании "КонсультантПлюс"
18. <http://www.garant.ru> Официальный сайт информационно-правового портала "Гарант"

6.6. Иные источники.

В ходе образовательного процесса не используется

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

На семинарских занятиях используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель « Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft Power Point»);
- пакеты прикладных программ SPSS/PC+, STATISTIKA,
- программные комплексы Word, ТЕСТУНИВЕРСАЛ,
- системы дистанционного обучения «Прометей» и WebSoft,
- компьютерная система «e-Learning-IDOX», СУБД MS Access,
- правовые базы данных «Консультант+», «Гарант», «Кодекс», «Эталон»