

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»  
в поселке Яблоновском**

**Кафедра управления и таможенного дела**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском

Р.И. Екутеш

« 29 » мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.Б.28 Общий менеджмент

по специальности 38.05.02 Таможенное дело

по профилю Товароведение и экспертиза в таможенном деле

квалификация (степень)  
выпускника специалист таможенного дела

программа подготовки специалитет

форма обучения очная и заочная

год начала подготовки 2020

Яблоновский

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель рабочей программы:

доцент, к.э.н.



(подпись)

М.А. Чич

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

управления и таможенного дела

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

«12» мая 2020г.



(подпись)

С.А. Куштанок

(Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«12» мая 2020г.

Председатель научно-методического  
совета специальности  
(где осуществляется обучение)



(подпись)

С.А. Куштанок

(Ф.И.О.)

Директор филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском

«12» мая 2020г.



(подпись)

Р.И. Екутеч

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой  
по специальности



(подпись)

С.А. Куштанок

(Ф.И.О.)

## **1. Цели и задачи учебной дисциплины**

**Целью** дисциплины является привитие студентам системного видения организации, теоретических знаний об основах управленческой деятельности в условиях современной рыночной экономики, функциях и принципах менеджмента. Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- изучение истории развития менеджмента, рассмотрение основных принципов и функций управленческой деятельности, закономерностей, методов управления организацией;
- изучение типов организаций по взаимодействию с внешней средой и человеком, а также видов организационных структур и тенденций их эволюции в рыночной экономике, анализ принципов и методов проектирования организационных структур и организационной культуры;
- рассмотрение основ организационного поведения, методов управления конфликтами, принятия управленческих решений, мотивирования и стимулирования персонала.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по специальности**

«Общий менеджмент» относится к дисциплинам базовой части ОП.

Для изучения дисциплины студент должен обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: «Экономическая теория», «Основы межличностного и делового взаимодействия», «Социология», «История экономических учений»

Учебная дисциплина «Общий менеджмент» является предшествующей для дисциплин: «Таможенный менеджмент», «Управление персоналом в таможенных органах», «Управление таможенными органами», «Управление таможенной деятельностью».

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

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности (ОПК-6).
- способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг (ПК-27).
- способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников (ПК-28).

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- теоретические основы общего менеджмента;
- закономерности развития, планирование, размещение, ресурсное обеспечение таможенного дела.
- сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений, основные функции менеджмента, принципы взаимодействия человека и организации, основы группового поведения и управления конфликтами, факторы эффективности управленческой деятельности.
- основные положения теории систем
- характеристики инструментальных средств и технологий формирования индивидуальных и групповых управленческих решений .
- основы и принципы управления таможенным делом, основы управления таможенным персоналом.

- закономерности развития, планирования и ресурсного обеспечения таможенного дела.

- виды таможенных процедур, порядок их осуществления.

- теоретические основы осуществления контроля

**Уметь:**

- выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией.
- систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач.

- ориентироваться в современном теоретико-методологическом инструментарии анализа, подготовки и принятия решений по управлению таможенными органами.

- разрабатывать планы и обеспечивать их выполнение необходимыми ресурсами.

- обеспечивать мотивированность исполнителей при реализации планов .

- контролировать соблюдение мер таможенного регулирования.

- применять различные формы таможенного контроля.

**Владеть:**

- навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений.

- самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии.

- профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности в области управления.

- навыками коммуникативного поведения в организации.

- навыками принятия оптимальных решений, минимизирующих негативное воздействие результатов человеческой деятельности на окружающую среду.

- навыками принятия решений по управлению деятельностью таможенных органов и их структурных подразделений.

- методами и способами организации деятельности сотрудников таможенных органов.

- навыками осуществления различных форм контроля .

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>34,35/0,95</b>	<b>34,35/0,95</b>
В том числе:		
Лекции (Л)	17/0,47	17/0,47
Практические занятия (ПЗ)	17/0,47	17/0,47
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,35/0,009	0,35/0,009
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)		
<b>Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)</b>	<b>38/1,05</b>	<b>38/1,05</b>
В том числе:		
Расчетно-графические работы		
<i>Другие виды СРС (если предусматриваются, приводится перечень видов СРС)</i>		
1. Составление плана-конспекта		
2. Работа с основной и дополнительной литературой	8/0,22	8/0,22
3. Решение ситуационных задач	15/0,41	15/0,41
Курсовой проект (работа)	15/0,41	15/0,41
<b>Контроль (всего)</b>	<b>35,65/0,99</b>	<b>35,65/0,99</b>
Форма промежуточной аттестации: <b>(зачет, экзамен)</b>		<b>экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость (часы /з.е.)</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>

#### 4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
<b>Контактные часы (всего)</b>	<b>10,35/0,28</b>	<b>10,35/0,28</b>
В том числе:		
Лекции (Л)	4/0,11	4/0,11
Практические занятия (ПЗ)	6/0,16	6/0,16
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,25/0,06	0,25/0,06
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)		
<b>Самостоятельная работа студентов (СР) (всего)</b>	<b>60/1,66</b>	<b>60/1,66</b>
В том числе:		
Расчетно-графические работы		
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР)</i>	20/0,05	20/0,05
1. Составление плана-конспекта	20/0,05	20/0,05
2. Работа с основной и дополнительной литературой	20/0,05	20/0,05
3. Решение ситуационных задач		
Курсовой проект (работа)		
<b>Контроль (всего)</b>	<b>3,75/0,10</b>	
Форма промежуточной аттестации: (зачет, экзамен)		<b>Экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость (часы / з.е.)</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>

**5. Структура и содержание дисциплины**  
**5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения**

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)  Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
<b>4 семестр</b>									
1.	Менеджмент: вид деятельности и система управления	1-2	2	2				4	Коллоквиум
2.	Развитие теории и практики менеджмента. Современная система взглядов на менеджмент.	3-4	2	2				6	Тестирование
3.	Модели и методы принятия управленческих решений	5-6	2	2				6	Тестирование
4.	Природа и состав функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	7-8	2	2				6	Тестирование
5.	Лидерство, власть и влияние	9-12	4	4				6	Коллоквиум
6.	Конфликты и стрессы, пути их преодоления	13-16	3	3				4	Тестирование
7.	Стиль и культура менеджмента	17	2	2				6	Тестирование
8.	Промежуточная аттестация								Коллоквиум
	<b>ИТОГО:</b>		<b>17</b>	<b>17</b>		<b>0,35</b>		<b>38/1,05</b>	<b>Зачет в устной форме</b>

## 5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)					
		Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СРП
<b>2 семестр</b>							
1.	Менеджмент: вид деятельности и система управления	-	0,5				8
2.	Развитие теории и практики менеджмента. Современная система взглядов на менеджмент.	-	0,5				8
3.	Модели и методы принятия управленческих решений	1,0	0,5				8
4.	Природа и состав функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	-	0,5				8
5.	Лидерство, власть и влияние	1,0	0,5				10
6.	Конфликты и стрессы, пути их преодоления	1,0	0,5				10
7.	Стиль и культура менеджмента	1,0	0,5				8
8.	Промежуточная аттестация <b>Зачет в устной форме</b>			0,25		3,75	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0,25</b>		<b>3,75</b>	<b>60</b>



## 5.2 Содержание разделов дисциплины «Общий менеджмент» образовательные технологии

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы/зач.ед)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Менеджмент: вид деятельности и система управления	2/0,05	1/0,02	<p>Понятие менеджмента. Менеджмент как вид управления в социальных системах в условиях рынка. Менеджмент как система управления. Субъекты и объекты менеджмента. Понятие процесса, деятельности, воздействия. Виды деятельности. Виды целей. Понятие функций управления. Виды функций управления.</p>	ОПК-6, ПК-27, ПК-28	<p>Знать: сущность менеджмента как системы управления, методы и принципы менеджмента. Уметь: применять научные знания и практические подходы. Владеть: вопросами о методологических основах менеджмента.</p>	Проблемная лекция
Тема 2.	Развитие теории и практики менеджмента. Современная система взглядов на менеджмент	2/0,05	-	<p>Классическая школа менеджмента, административная. Школа «Человеческих отношений». Подходы в менеджменте: поведенческий, количественный, процессный, системный, ситуационный управления, идеи высказанные до появления научного менеджмента. Зарождение элементов управленческой практики и теории в государствах Древнего мира, Средневековья и Нового времени. Авторы некоторых идей, развившихся в последствии в науку «Менеджмент». Понятие школы и подхода в</p>	ОПК-6, ПК-27, ПК-28	<p>Знать: о возникновении и периодах развития науки об управлении, школах менеджмента. Уметь: представлять себе роль и значение менеджмента в условиях рыночных отношений в России. Владеть: навыками анализа периодизации менеджмента.</p>	Лекции-беседы

				менеджменте. Классификация менеджмента на школы, концепции и подходы. Школа научного менеджмента (рационалистическая школа).			
Тема 3.	Модели и методы принятия управленческих решений	2/0,05	1/0,02	Природа процесса принятия решений. Понятие решения. Методы принятия решений как основа принятия решений. Интуитивные решения. Решения, основанные на суждениях. Структура процесса рационального решения: диагностика ситуации, выявление ситуации, выявление и оценка проблем, формулировка ограничений и критериев принятия решений, определение альтернатив, оценка альтернатив. Выбор альтернативы и оформление решения. Организация выполнения решения. Контроль выполнения решения.	ОПК-6, ПК-27, ПК-28	Знать: о значении управленческих решений и причинах возникновения проблем в управлении, методах принятия управленческих решений. Уметь: называть этапы принятия рационального решения. Владеть: навыками выбора альтернативы и оформления решения.	Лекции-беседы, тестирование
Тема 4.	Природа и состав функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	2/0,05	1/0,02	Планирование, его сущность. План как разновидность управленческого решения. Принципы планирования. Виды и формы планирования. Перспективное и текущее планирование. Долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование. Бизнес-план как одна из форм стратегического плана, его структура и содержание. Организация взаимодействия в управлении. Делегирование, ответственность и полномочия. Контроль как функция менеджмента. Сущность и задачи	ОПК-6, ПК-27, ПК-28	Знать: природу и сущность общих функций менеджмента. Уметь: применять изученные положения на практике. Владеть: вопросами видов и форм планирования, организации взаимодействия в управлении, условий эффективного контроля.	Лекции-беседы

				контроля. Виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Субъекты и объекты контроля. Установление стандартов. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Характеристики и условия эффективного контроля.			
Тема 5.	Лидерство, власть и влияние	4/0,11	1/0,02	Природа и содержание лидерства. Лидерство и эффективность управления. Основные подходы к изменению лидерства: теория лидерских качеств, концепция лидерского поведения (три стиля поведения Левина, управленческая сетка Блейка и Моутона), ситуационные теории лидерства. Новые теории лидерства: атрибутивное лидерство, харизматическое лидерство, преобразующее лидерство. Природа и сущность власти и влияния. Основы и источники власти в организации. Основные формы власти и влияния. Способы реализации власти. Баланс власти менеджера и подчиненных. Власть и партнерство. Ответственное и эффективное использование власти.	ОПК-6, ПК-27, ПК-28	Знать: природу и содержание лидерства: экономические, социальные, правовые и моральные основы власти менеджера. Уметь: объяснять различия и единства в понятиях «власть» и «влияние». Владеть: знаниями о формах реализации власти менеджера в зависимости от конкретной ситуации и условий работы.	Лекция-дискуссия
Тема 6.	Конфликты и стрессы, пути их преодоления	4/0,11	-	Понятие «конфликт». Причины и типы конфликтов в организации. Стратегии и методы разрешения конфликтов. Природа и сущность стресса. Понятие стресса и дистресса. Методы управления стрессом.	ОПК-6, ПК-27, ПК-28	Знать: причины и типы конфликтов в организации, природу и сущность стрессов. Уметь: раскрывать содержание основных стратегий преодоления	Лекция-дискуссия

						конфликтов. Владеть: стратегиями и методами разрешения конфликтов, управления стрессом	
Тема 7.	Стиль и культура менеджмента	2/0,05	-	Понятие и структура организационной культуры. Содержание организационной культуры. Развитие организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность.	ОПК-6, ПК-27, ПК-28	Знать: сущность и структуру организационной культуры, стили руководства. Уметь: применять изученные положения на практике. Владеть: вопросами содержания организационной культуры.	Лекция-беседа
	<b>Итого.</b>	<b>17/0,5</b>	<b>4/0,1</b>				

#### 5.4 Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах/ трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
1.	Менеджмент: вид деятельности и система управления	Менеджмент: вид деятельности и система управления	2/0,05	1,0/0,02
2.	Развитие теории и практики менеджмента. Современная система взглядов на менеджмент.	Развитие теории и практики менеджмента Современная система взглядов на менеджмент	2/0,05	1,0/0,02
3.	Модели и методы принятия управленческих решений	Модели и методы принятия управленческих решений	2/0,05	1,0/0,02
4.	Природа и состав функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	Природа и состав функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	2/0,05	1,0/0,02
5.	Лидерство, власть и влияние	Лидерство, власть и влияние	4/0,11	1,0/0,02
6.	Конфликты и стрессы, пути их преодоления	Конфликты и стрессы, пути их преодоления	4/0,11	1,0/0,02
7.		Стиль и культура менеджмента	1/0,02	1,0/0,02
<b>Итого</b>			<b>17/0,4</b>	<b>6/0,08</b>

#### 5.5 Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Лабораторные работы учебным планом не запланированы

#### 5.6 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы учебным планом не запланированы

#### 5.7 Самостоятельная работа студентов

##### 5.7.1 Содержание и объем самостоятельной работы студентов для ОФО, ЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
<b>2 семестр</b>				
1.	Менеджмент: вид деятельности и система управления	Краткое конспектирование материала по заданной теме	2 неделя	4/0,11

2.	Развитие теории и практики менеджмента. Современная система взглядов на менеджмент	Краткое конспектирование материала по заданной теме	4 неделя	6/0,14
3.	Модели и методы принятия управленческих решений	Краткое конспектирование материала по заданной теме	6 неделя	6/0,14
4.	Природа и состав функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	Краткое конспектирование материала по заданной теме	8 неделя	6/0,14
5.	Лидерство, власть и влияние	Краткое конспектирование материала по заданной теме	11-12 неделя	6/0,14
6.	Конфликты и стрессы, пути их преодоления	Краткое конспектирование материала по заданной теме	15-16 неделя	4/0,11
7.	Стиль и культура менеджмента	Краткое конспектирование материала по заданной теме	17 неделя	3,75/0,15
<b>Итого:</b>				<b>35,65/0,99</b>

#### 5.7.2. Содержание и объем самостоятельной работы студентов для ЗФО

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.
<b>4 семестр</b>				
1.	Менеджмент: вид деятельности и система управления	Краткое конспектирование материала по заданной теме	2 неделя	8/0,22
2.	Развитие теории и практики менеджмента. Современная система взглядов на менеджмент	Краткое конспектирование материала по заданной теме	4 неделя	8/0,22
3.	Модели и методы принятия управленческих решений	Краткое конспектирование материала по заданной теме	6 неделя	8/0,22
4.	Природа и состав функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	Краткое конспектирование материала по заданной теме	8 неделя	8/0,22

5.	Лидерство, власть и влияние	Краткое конспектирование материала по заданной теме	11-12 неделя	10/0,27
6.	Конфликты и стрессы, пути их преодоления	Краткое конспектирование материала по заданной теме	15-16 неделя	10/0,27
7.	Стиль и культура менеджмента	Краткое конспектирование материала по заданной теме	17 неделя	8/0,22
<b>Итого:</b>				<b>60/1,67</b>

## **6. Перечень учебно- методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **6.1 Методические указания**

1. Краткий курс лекции по дисциплине «Общий менеджмент» [Электронный ресурс] :специальность : 38.05.02 "Таможенное дело" / Минобрнауки России, Фил. ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т в пос. Яблоновском, Каф. упр. и таможен. дела ; [составитель М.А. Чич]. - Яблоновский : Б.и., 2017. - 32 с. - Библиогр.: с. 32 <http://lib.mkgtu.ru:8002>.

### **6.2 Литература для самостоятельной работы**

1. Кукушкина, В.В. Введение в специальность. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 252 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=454210>

2. Виханский, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М.: Магистр: Инфра-М, 2014. - 576 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429976>

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

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

Этапы формирования компетенции		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	
<b>ОПК-6: способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности</b>		
1	1	Химия
3	2	КСЕ
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>Общий менеджмент</b>
8	4	Научно-исследовательская работа
5	6	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
5	6	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
<b>ПК-27: способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг</b>		
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>Общий менеджмент</b>
5	3	Таможенный менеджмент
5		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	4	Управление персоналом в таможенных органах
8	4	Управление таможенными органами
9	5	Управление таможенной деятельностью
5	6	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
5	6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
<b>ПК-28: способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников</b>		
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>Общий менеджмент</b>
5	3	Таможенный менеджмент
6	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	4	Управление персоналом в таможенных органах
8	4	Управление таможенными органами



9	5	Управление таможенной деятельностью
5	6	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
5	6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

**7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>ОПК-6: способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности</b>					
<b>знать:</b> научно обоснованные принципы и методы эффективной организации труда; критерии и методы объективной оценки результатов собственной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, коллоквиум, зачет
<b>уметь:</b> на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> методами организации своего труда на научной основе, методами оценки результатов своей деятельности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-27: способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг</b>					
<b>знать:</b> основы и принципы управления таможенным делом, основы управления таможенным персоналом; закономерности развития, планирования и ресурсного обеспечения таможенного дела; характеристики инструментальных средств и технологий формирования индивидуальных и групповых управленческих решений.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, коллоквиум, зачет
<b>уметь:</b> осуществлять отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение персонала таможенных органов; разрабатывать планы и обеспечивать их выполнение	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

необходимыми ресурсами; обеспечивать мотивированность исполнителей при реализации планов; ориентироваться в современном теоретико-методологическом инструментарии анализа, подготовки и принятия решений по управлению таможенными органами.					
<b>владеть:</b> методами организации деятельности персонала таможенных органов, планирования профессионального обучения персонала; навыками применения положений современных теорий менеджмента в процессе управления в таможенном деле.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-28: способностью осуществлять контроль за деятельностью подразделений, групп сотрудников, служащих и работников</b>					
<b>знать:</b> основы и принципы управления таможенным делом, основы профессионального отбора, расстановки, профессионального обучения и аттестации таможенного персонала; виды таможенных процедур, порядок их осуществления; теоретические основы осуществления контроля; методы оценки эффективности системы управления организацией, систему методов управления; виды и принципы построения организационных структур управления; основы теории государственного управления, место и роль ФТС России в системе государственного управления.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Тесты, коллоквиум, зачет
<b>уметь:</b> проводить аттестацию	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные,	Сформированные	

<p>персонала таможенных органов; контролировать соблюдение мер таможенного регулирования; применять различные формы таможенного контроля; проводить оценку внешней и внутренней среды организации, разрабатывать миссию и цели организации, ее стратегические и тактические планы; принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; выявлять специфику управления персоналом в госструктурах и в сфере таможенного дела.</p>			<p>допускаются небольшие ошибки</p>	<p>умения</p>	
<p><b>владеть:</b> методами проведение аттестации персонала таможенных органов; навыками осуществления различных форм контроля; методами контроля над деятельностью сотрудников таможенных органов и их структурных подразделений; навыками осуществления контроля за деятельностью таможенных органов и их структурными подразделениями.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

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

**Тесты**

**Указания:** Все задания имеют по три варианта ответа, из которых правильный только один или два

**1. Таможенные органы являются представителями \_\_\_\_\_ власти:**

- а. Законодательной
- б. Исполнительной
- в. Судебной

**2. Какие организационно – распорядительные методы применяются в таможенных органах?**

- а. Организационные
- б. Распорядительные
- в. Дисциплинарные
- Все выше перечисленное

**3. Согласно теории менеджмента, управленческие решения могут быть приняты:**

- А. Коллективно
- Б. Единолично
- В. Стихийно
- Г. Бессознательно

**4. Административное воздействие по типу подчинения, которое характеризуется удовлетворением, связанным с освобождением от принятия самостоятельных решений, является:**

- А. внешне навязанным
- Б. осознанным, внутренне обоснованным
- В. вынужденным
- Г. пассивным

**5. К межличностным (воспитательным) способам управления конфликтами относятся:**

- А. система мотивации
- Б. беседа
- В. подавление интересов конфликтующих
- Г. психотренинг

**6. К административно-организационным нормативам как методу организационного воздействия относятся:**

- А. оперативно-календарные планы
- Б. организационные структуры
- В. правила внутреннего распорядка
- Г. технические стандарты

**7. Основным средством воздействия на человека в социально-психологических методах управления в менеджменте является:**

- А. убеждение
- Б. заработная плата
- В. премиальная выплата
- Г. дисциплинарная ответственность

**8. Целями таможенных органов являются:**

- А. Таможенное регулирование ВЭД
- Б. Содействие внешней торговле
- В. Все выше перечисленное.

**9. Применение прогрессивной системы оплаты труда в организации относится к экономическим методам:**

- А. поощрения

- Б. планирования
- В. наказания
- Г. финансирования

**10. В менеджменте выделяют следующие виды коммуникаций:**

- А. межличностные
- Б. многоуровневые
- В. межуровневые
- Г. диагональные

**11. Глобализация как фактор развития менеджмента характеризуется:**

- А. появлением и развитием массового машинного производства
- Б. значительным увеличением темпов роста прямых иностранных инвестиций
- В. снижением объемов иностранного инвестирования в экономику стран
- Г. возникновением международных рынков

**12. Должностные лица таможенных органов за неправомерные решения, действия (бездействие) несут \_\_\_\_\_ ответственность:**

- А. Дисциплинарную
- Б. Административную
- В. Уголовную
- Г. Гражданско-правовую
- Д. Все выше перечисленное

**13. К основным видам контроля по стадиям осуществления относятся:**

- А. текущий
- Б. фактический
- В. финансовый
- Г. предварительный

**14. В менеджменте примерами непосредственной формы общения являются:**

- А. консультация работника на рабочем месте
- Б. указания по телефону
- В. сообщение электронным письмом
- Г. совещание у директора

**15. Эффективная информационная система, разработанная для целей управления, должна отвечать такому требованию, как ...**

- А. своевременность поступления к потребителям
- Б. минимальное использование кодирования
- В. увеличение расходов на формирование информации
- Г. эксклюзивность собираемой информации

**16. Решение таможенного органа по жалобе на решение, действие (бездействие) таможенного органа или его должностного лица принимается в \_\_\_\_\_ виде:**

- А. Устным
- Б. Письменном
- В. По желанию руководителя

**17. Авторитарная форма индивидуального метода принятия управленческого решения предполагает, что решение:**

- А. принимается с участием заинтересованных лиц
- Б. принимается руководителем без согласования с другими работниками
- В. согласовывается на заседании коллегии
- Г. принимается с участием сотрудников, которым предстоит реализовывать решение в будущем

**18. Функция организации реализуется посредством \_\_\_\_\_ методов менеджмента.**

- А. социально-экономических
- Б. административных
- В. социально-психологических
- Г. экономических

**19. Руководитель должен в любом случае делегировать:**

А. необычные, исключительные дела

Б. подготовительную работу

В. задачи особой важности

Г. рутинную работу

**20. Манера и способ поведения менеджера в процессе подготовки и реализации управленческих решений отражают \_\_\_\_\_ руководителя.**

А. статус

Б. функцию

В. стиль управления

Г. должность

**21. Что является основной отличительной чертой системы управления таможенными органами?**

А. Децентрализация

Б. Иерархичность

В. Делегирование полномочий

**22. Экспертно-консультативная функция управления персоналом может реализовываться руководителем посредством:**

А. урегулирования спорных ситуаций

Б. применения взысканий

В. делегирования полномочий

Г. личного примера профессиональной компетентности

**23. В основе административных (организационно-распорядительных) методов управления лежит ...**

А. воспитание

Б. поощрение

В. стимулирование

Г. принуждение

**24. В условиях дивизиональной организационной структуры управления могут проявляться такие ее недостатки, как:**

А. избыток согласования

Б. неустойчивость к воздействию среды

В. дублирование решений

Г. превышение норм управляемости

**25. К видам внутриорганизационной карьеры, при которой не наблюдается явного должностного роста, относятся:**

А. центростремительная

Б. горизонтальная

В. ступенчатая

Г. вертикальная

**26. В таможенных органах преобладает \_\_\_\_\_ стиль руководства:**

А. Авторитарный

Б. Демократический

В. Либеральный

**27. основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению своих управленческих функций называют термином:**

А. «функции управления»

Б. «принципы управления»

В. «методы управления»

Г. «свойства организации»

**28. Недостатками набора персонала из внешних источников являются:**

А. широкие возможности выбора

Б. длительный период адаптации

В. более высокие затраты на привлечение кадров

Г. снижение активности рядового работника

**29. Таможни осуществляют \_\_\_\_\_ планирование:**

- А. Стратегическое
- Б. Оперативное
- В. Тактическое

**30. Воспитательная функция науки «менеджмент» направлена на:**

- А. формирование арсенала управленческих методов
- Б. прогнозирование динамики развития организации
- В. познание отношений управления в организации
- Г. формирование организационной культуры.

### **Вопрос к зачету**

1. Сущность менеджмента.
2. Основные этапы развития менеджмента.
3. Менеджмент как наука и практика.
4. Субъекты и объекты менеджмента.
5. Общие понятия о функциях менеджмента.
6. Планирование и его сущность. Формы и виды внутрифирменного планирования.
7. Стратегическое планирование. Цель и миссия организации.
8. Суть и содержание функции «организация».
9. Делегирование полномочий.
10. Построение и выбор структуры организации.
11. Линейная организационная структура.
12. Линейно-функциональная организационная структура.
13. Сущность и необходимость контроля.
14. Виды контроля.
15. Характеристики эффективного контроля.
16. Понятие о коммуникациях и их эффективности в управлении.
17. Элементы коммуникации.
18. Этапы коммуникационного процесса.
19. Преграды в коммуникациях.
20. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений.
21. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
22. Виды решений и их краткая характеристика.
23. Методы принятия решений.
24. Внешняя среда организации и ее роль в процессе принятия решений.
25. Внутренняя среда организации и ее роль в процессе принятия решений.
26. Управленческие роли.
27. Требования, ограничения, альтернативы в работе менеджера.
28. Строение управленческой деятельности.
29. Содержательные теории мотивации.
30. Процессуальные теории мотивации.
31. Понятие «групповая динамика».
32. Группы и команды. Принципы формирования и сплочения управленческой команды.
33. Распределение ролей в эффективной команде.
34. Классификация групп.
35. Основные подходы к изучению лидерства.
36. Поведенческий подход в изучении лидерства.
37. Ситуационный подход в изучении лидерства.
38. Власть и влияние. Способы реализации власти.
39. Основные формы власти и стратегии влияния.
40. Сравнительная характеристика руководителей по теории «Х» и по теории «У».



41. Управленческая сетка Блейка и Моутона.
42. Конфликт и его основные характеристики.
43. Основные типы конфликтов в организации.
44. Методы разрешения конфликта.
45. Управленческие изменения в организации.
46. Понятие стресса и стадии его развития.
47. Управление стрессом.
48. Сущность организационной культуры.
49. Развитие организационной культуры.
50. Влияние культуры на организационную эффективность.

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

##### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения

элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

#### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

#### **Методические материалы при приеме экзамена**

Экзамен - вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Проводится по графику. Вопросы к экзамену (и форму его проведения) студенты получают в течение первой недели начала изучения дисциплины. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме. На подготовку к устному ответу студенту дается 40-60 минут в зависимости от объема билета. На подготовку ответа при сдаче экзамена в письменной форме - не менее 120 минут.

Критериями для выставления оценок являются следующие характеристики знаний: «отлично» ставится студентам, проявляющим высокий уровень сформированности всех качеств в изучении «Таможенная статистика», владеющим всеми видами знаний. В ответах студентов должно проявляться не только четкое знание материала, умение оперировать фактами, но и самостоятельность суждений, умение аргументировать их. Также при анализе ситуаций студент должен проявлять умение подходить с общих позиций, видеть в конкретных ситуациях ведущие характеристики, проявление в них тех или иных тенденций.

Оценка «хорошо» выставляется студентам, знания которых характеризуются такими качествами, как «полнота», «глубина», «системность», но они, как правило, испытывают затруднения проявлять свои знания в обобщенной и конкретной форме, в свернутой и развернутой формах, при изменении проблемы или формулировки вопроса они не могут выстроить известные им знания под новым углом зрения. Для данной категории студентов характерно умение на высоком уровне воспроизвести известные им по литературе знания и опыт и наоборот неумение обосновать высказываемые ими суждения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда знания студента ограничиваются поверхностным изложением фактического материала, почерпнутого из учебника, в ответе практически отсутствует обращение к терминологии, у таких студентов отсутствует глубина и системность знаний, они испытывают затруднения при изложении общих проблем, ими не усвоены ведущие характеристики и тенденции развития таможенной статистики, их не характеризует широта кругозора в познании проблем таможенной статистики в целом.

«Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студенты при ответе по поводу анализа проблем дисциплины подходят с бытовых позиций; можно констатировать, что изучение курса «Таможенной статистике» такими студентами не привнесло ничего нового в становление их как специалистов в области таможенного дела.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1 Основная литература

1. Гапонова, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / О. С. Гапонова, Л.С. Данилова, Ю.Ю. Чилипенюк. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=342913>

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - Москва: Дашков и К, 2018. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/document?id=7470>

### 8.2.Дополнительная литература

1. Кисляков, Г.В. Менеджмент. Основные термины и понятия [Электронный ресурс]: словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 176 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=609593>

2. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=757804>

### 8.3 Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgту.ru/>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // <http://lib.mkgту.ru:8004/catalog/fo12;>

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

Учебно –наглядные пособия включают в себя схемы:

1. Общая схема управления.
2. Схема процесса управления.
3. Взаимосвязь функции менеджмента.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 9.1 Основные сведения об изучаемом курсе

*Формы проведения занятий*

Очная форма обучения: Лекции – 17 часов, практические занятия – 17 часов.

Заочная форма обучения: Лекции – 4 часа, практические занятия –6 часа.

*Формы контроля*

Допуском к сдаче зачета является выполнение всех предусмотренных учебным планом практических работ.

Промежуточный контроль - экзамен

### 9.2 Порядок изучения дисциплины

*(Последовательность действий студента при изучении дисциплины)*

*Для студентов очной формы обучения*

Учебный план дисциплины предусматривает проведение лекционных, практических занятий. Материал разбит на темы, каждый из которых включает

лекционный материал, практические работы и перечень тем предназначенных для самостоятельного изучения.

После каждого лекционного занятия студент должен просмотреть законспектированный материал, с помощью учебной литературы, рекомендованных источников сети Интернет разобрать моменты, оставшиеся непонятными, ответить на контрольные вопросы, приводимые в конце каждой темы. В случае если на какие-то вопросы найти ответ не удалось, студент должен обратиться на следующем занятии за разъяснениями к преподавателю.

Практические занятия предназначены для закрепления теоретического материала, получения практических навыков, формирования отдельных компетенций. Перед занятием студент должен повторить относящийся к указанной преподавателем теме материал. Во время проведения практического занятия студент должен выполнить все задания. По итогам выполненной работы необходимо представить результаты преподавателю, ответить на контрольные вопросы, приводимые в методических указаниях к выполнению практических занятий.

Для полноценного освоения тем, вынесенных на самостоятельное изучение необходимо пользоваться литературой имеющейся в библиотеке и рекомендованной преподавателем, доступными источниками электронной библиотечной системы и сети Интернет. В рабочей программе по дисциплине приводится перечень всех изучаемых тем, практических работ, а также основная, дополнительная литература, ссылки на источники из электронной библиотечной системы и сети Интернет. В случае если какие-то вопросы остаются неясными во время аудиторных занятий или консультаций, необходимо обратиться к преподавателю.

Промежуточный контроль – зачет – проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 20 мин. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

#### **Для студентов заочной формы обучения**

Аудиторные занятия состоят из лекций и практических работ в период установочной и экзаменационной сессий.

В период установочной сессии студенты знакомятся также с перечнем изучаемых тем, выполняемых практических работ, контрольных вопросов, правилами выполнения заданий, расписанием консультаций.

В период между установочной и экзаменационной сессиями студент знакомится с вынесенными на самостоятельное изучение темами. В случае возникновения вопросов студент может обратиться к преподавателю лично или по электронной почте. В экзаменационную сессию студент представляет результаты выполнения практических и лабораторных работ, отвечает на вопросы преподавателя по ним.

Промежуточный контроль – зачет – проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 20 мин. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

#### **9.3 Рекомендации по использованию материалов дисциплины**

Перед изучением дисциплины студент должен ознакомиться с рабочей программой, где приведена вся необходимая информация о структуре курса, перечень тем, литературы, иных источников необходимой информации, указаны формируемые компетенции, требования к освоению дисциплины, вопросы к зачету, а также данные методические указания по изучению дисциплины. Минимально необходимый теоретический материал приведен в конспекте лекций. Студенту рекомендуется после каждого лекционного занятия обращаться к конспекту лекций, что позволяет лучше закрепить изученный материал. Перед каждым практическим занятием по соответствующим методическим указаниям необходимо ознакомиться с содержанием и порядком выполнения планируемой к выполнению работы, пользуясь конспектом лекций

и рекомендуемой литературой повторить относящийся к теме работы теоретический материал.

#### **9.4 Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой**

В рабочей программе содержится перечень всех изучаемых в рамках данного курса тем, практических работ и рекомендованных при их изучении источников. Необходимо помнить, что в конспекте лекций содержится только минимально необходимый теоретический материал, при самостоятельном изучении тем, подготовке к практическим занятиям и промежуточному контролю необходимо пользоваться рекомендованной как основной и дополнительной литературой, так и источниками электронных библиотечных систем и сети Интернет.

Литература, рекомендуемая в качестве основной, наиболее полно отражает содержание данного курса, поэтому при подготовке необходимо преимущественно пользоваться ею, но отдельные из рассматриваемых вопросов лучше освещены в специальных источниках, которые приводятся в списке дополнительной литературы. Также туда отнесены источники, содержащие необходимый справочный материал, дающие ретроспективный обзор рассматриваемых тем, необходимые при подготовке докладов.

#### **9.5 Рекомендации по работе с тестовой системой**

Промежуточное тестирование является одним из видов контроля знаний студентов, позволяющим преподавателю выставить оценку в ведомость учета успеваемости. Преподаватель имеет право проводить дополнительные online мероприятия по выявлению достижений студента для обоснованного выставления оценки.

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

##### **10.1. Перечень необходимого программного обеспечения**

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows»;
2. Офисный пакет «WPS office»;
3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;
4. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;
5. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

##### **10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
2. Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - URL: <http://znanium.com/catalog> . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
2. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. URL: <https://cyberleninka.ru/> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004. - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
4. Естественно-научный образовательный портал: сайт / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – Москва, 2002. – URL: [http://www.en.edu.ru/#\\_blank](http://www.en.edu.ru/#_blank).
5. Единое окно доступа к информационным ресурсам: сайт / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – Москва, 2005. - URL: <http://window.edu.ru/>

## 11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: каб. А-101, А-205, А-304, А-306, Б-201, Б-208, Б-307. 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, учебно-наглядные пособия, компьютерных класса на 20 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-20018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования)
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: А-104, А-205, А-305. 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.		программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPSoffice»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»;
Лаборатория по информатике:		5. Программа для работы с

<p>А-302; 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.</p>		<p>документами формата .pdf «Adobereader».</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p>		
<p>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: А-104, А-205, Б-201, Б-206, Б-307. 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11. Читальный зал: Б-102. 385140, Российская Федерация, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт Яблоновский, ул. Связи, д. 11.</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерных классов на 20 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет</p>	<p>1. Операционная система «Windows», договор 20376100002715000045-00018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»; 3. Офисный пакет «WPSoffice»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader».</p>

**12. Дополнения и изменения в рабочей программе  
на 2021/2022 учебный год**

В рабочую программу **Б1.Б.28 Общий менеджмент**  
(наименование дисциплины)

по направлению  
(специальности)


**38.05.02 Таможенное дело**

вносятся следующие дополнения и изменения:

**1. Добавлен п. 5.8. Календарный график воспитательной работы по дисциплине**

**Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность**

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Февраль 2022 Филиал ФГБОУ ВО «МГТУ» в пос. Яблоновском	Моя экономическая безопасность: как не стать жертвой аферистов  Беседа	групповая	Чич М.А.	Сформированность ПК- 27 ПК-28

Дополнения и изменения внесла: доцент, к.э.н., доцент Чич М.А. 

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

Управления и таможенного дела  
(наименование кафедры)

« 18 » июня 2021 г.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Куштанок С.А.