

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.06.2024 12:04:59  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90П01 № 0008476 (бессрочная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Первый проректор  
Е.Г. Замолоцких  
« 26 » февраля 2024 г.

Юридический факультет

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Направление подготовки (специальность)**

38.05.02 Таможенное дело

**Направленность (специализация) подготовки:**

Таможенные платежи и валютное регулирование

**Квалификация выпускника:**

Бакалавр

**Форма обучения:**

Очная, заочная

Составитель программы:  
Иволгин Е.А., Ст. преподаватель

Москва 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
6. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	23
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	29
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	31
10.2. Электронно-библиотечная система.....	31
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	31
10.4. Информационные справочные системы.....	31
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	32
12. Лист регистрации изменений.....	33

## 1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Общий менеджмент» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2020 г. № 1453.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Общий менеджмент». Дисциплина дает целостное представление об основных принципах управления финансами на уровне предприятия.

### Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре для заочной формы обучения на 1 курсе, во 2 семестре для заочной формы обучения, форма контроля - зачет.

#### Цель изучения дисциплины:

формирование у обучающихся системы знаний в области теории и практики управления финансами предприятия, раскрытие роли и значения менеджмента в современных рыночных отношениях.

#### Задачи:

- определение места общего менеджмента в общей системе управления таможенными органами;
- изучение особенностей механизма общего менеджмента и его основных элементов;
- формирование представления об основах управления проектами;
- изучения механизма взаимодействия сотрудников организации и их командной работы;
- формирование представления о месте таможенных органов в структуре государственного управления;

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

ПК-1 - Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень бакалавра).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции

УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		УК-3.3 Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	
ПК-1	Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций	ПК-1.1 Осуществляет организацию процессов для решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно коммуникационных технологий в ВЭД	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	36	6
Аудиторная работа (всего):	36	6
в том числе:		
Лекции	12	2
семинары, практические занятия	24	4
лабораторные работы		
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе:		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	62
Контроль		4
Вид промежуточной аттестации обучающегося -	зачет	зачет

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

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Вид оценочного средства текущего
------	---------------------------	---------	--	----------------------------------

			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Управление и менеджмент	2	8	2		2	4		Опрос	
2	Эволюция управленческой мысли	2	6			2	4		Коллоквиум	
3	Организация	2	8	2		2	4		Опрос	
4	Функции и методы менеджмента	2	6			2	4		Опрос	
5	Планирование как функция менеджмента	2	8	2		2	4		Коллоквиум	
6	Организационная функция менеджмента	2	6			2	4		Защита эссе	
	<b>Текущий контроль (контрольный срез)</b>								<b>Тестирование</b>	
7	Руководство и лидерство	2	4			2	2		Коллоквиум	
8	Функция мотивации в менеджменте	2	6	2		2	2		Защита эссе	
9	Контроль как функция менеджмента	2	4			2	2		Защита реферативного обзора	
10	Управленческие решения	2	6	2		2	2		Коллоквиум	
11	Управление человеческими ресурсами	2	4			2	2		Защита эссе	
12	Стратегический менеджмент	2	6	2		2	2		Опрос	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>12</b>		<b>24</b>	<b>36</b>		<b>(зачет)</b>	

**для заочной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Вид оценочного средства текущего
------	---------------------------	---------	--	----------------------------------

			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Управление и менеджмент	2		2			6		Опрос	
2	Эволюция управленческой мысли	2					6		Коллоквиум	
3	Организация	2			2		6		Опрос	
4	Функции и методы менеджмента	2					6		Опрос	
5	Планирование как функция менеджмента	2					6		Коллоквиум	
6	Организационная функция менеджмента	2					6		Защита эссе	
	<b>Текущий контроль (контрольный срез)</b>								<b>Тестирование</b>	
7	Руководство и лидерство	2			2		6		Коллоквиум	
8	Функция мотивации в менеджменте	2					4		Защита эссе	
9	Контроль как функция менеджмента	2					4		Защита реферативного обзора	
10	Управленческие решения	2					4		Коллоквиум	
11	Управление человеческими ресурсами	2					4		Защита эссе	
12	Стратегический менеджмент	2					4		Опрос	
	Контроль		4							
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>62</b>		<b>(зачет)</b>	

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

##### Тема 1. Управление и менеджмент

### *Содержание лекционного курса*

Управление и его специфика. Государственное управление и его особенности. Понятие менеджмента. Общий и специальный менеджмент. Таможенный менеджмент.

### *Содержание практических занятий*

1. Иерархия понятий управление и менеджмент.
2. Виды специального менеджмента.
3. Особенности таможенного менеджмента

### **Тема 2. Эволюция управленческой мысли**

#### *Содержание лекционного курса*

Общий генезис управления. Научная школа менеджмента. Административная школа менеджмента. Поведенческая школа менеджмента. Современные подходы к менеджменту.

### *Содержание практических занятий*

1. Особенность научной и административной школ менеджмента.
2. Особенность поведенческой школы менеджмента
3. Системный подход к менеджменту

### **Тема 3. Организация**

#### *Содержание лекционного курса*

Понятие и признаки организации. Законы организации. Классификация организаций. Организационные процессы.

### *Содержание практических занятий*

1. Коммерческие и некоммерческие организации.
2. Процессы развития

### **Тема 4. Функции и методы менеджмента**

#### *Содержание лекционного курса*

Базовые функции менеджмента по Файоллю и их краткая характеристика. Организационный метод менеджмента. Административный метод менеджмента. Экономический метод менеджмента. Социально-психологический метод менеджмента.

### *Содержание практических занятий*

1. Связующие функции менеджмента.
2. Особенности применения методов менеджмента.

### **Тема 5. Планирование как функция менеджмента**

#### *Содержание лекционного курса*

Цели в организации. Система целей в организации. План. Планирование и его принципы. Виды планов в организации. Методы планирования.

### *Содержание практических занятий*

1. «Дерево целей» как основа планирования
2. Особенности планов организации.

### **Тема 6. Организационная функция менеджмента**

#### *Содержание лекционного курса*

Сущность организационной функции в менеджменте. Управленческое взаимодействие. Коммуникационная система в организации. Полномочия и их распределение. Управленческая структура и ее виды.

#### *Содержание практических занятий*

1. Коммуникационные каналы и сети.
2. Единство полномочий и ответственности
3. Характеристики управленческих структур

#### **Тема 7. Руководство и лидерство**

##### *Содержание лекционного курса*

Особенность руководства как функции менеджмента. Руководитель и подчиненные. Власть и ее основы. Стили руководства. Лидерство.

##### *Содержание практических занятий*

1. Основные функции менеджера и подчиненных.
2. Теории лидерства.
3. Сравнение руководства и лидерства.

#### **Тема 8. Мотивация и стимулирование**

Сущность мотивации. Стимулирование и его виды. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.

##### *Содержание практических занятий*

1. Мотивационный механизм.
2. Экономические и неэкономические стимулы.
3. Особенности использования теорий мотивации.

#### **Тема 9. Контроль как функция менеджмента**

##### *Содержание лекционного курса*

Сущность контроля. Виды контроля. Функции и принципы контроля. Управленческий контроль.

##### *Содержание практических занятий*

1. Значение и особенности контроля в таможенном менеджменте.

#### **Тема 10. Управленческие решения**

##### *Содержание лекционного курса*

Сущность управленческих решений. Классификации управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Способы принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.

##### *Содержание практических занятий*

1. Индивидуальное и коллективное принятие управленческих решений.
2. Экспертные методы принятия управленческих решений.
3. Аналитические методы принятия управленческих решений.

#### **Тема 11. Управление человеческими ресурсами**

##### *Содержание лекционного курса*

Личность в управлении. Коллектив и его основные характеристики. Основные задачи управления кадрами. Конфликты и их особенности. Организационная культура.

##### *Содержание практических занятий*

1. Основные характеристики личности.
2. Особенности команды.
3. Стратегии разрешения межличностных конфликтов

#### **Тема 12. Стратегический менеджмент**



### Содержание лекционного курса

Сущность стратегического менеджмента. Миссия организации и ее роль в стратегическом управлении. SWOT- анализ. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Портфельный анализ. Основные стратегии достижения конкурентных преимуществ.

### Содержание практических занятий

1. Виды внешней среды организации.
2. Внутренняя среда организации.
3. Стратегии лидерства в издержках, дифференциации, фокусирования и стратегия «первопроходца»

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Общий менеджмент» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Управление и менеджмент	Ключевые отличия управления от менеджмента	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Тема 2. Эволюция управленческой мысли	Теория «рациональной бюрократии» Вебера и ее значение в управлении таможенным делом	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум

Тема 3. Организация	ФТС как организация	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Тема 4. Функции и методы менеджмента	Методы государственного управления	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Тема 5. Планирование как функция менеджмента	Особенности планирования в гос. управлении	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум
Тема 6. Организационная функция менеджмента	Технические средства коммуникаций. Формирование управленческой структуры	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Защита эссе
Тема 7. Руководство и лидерство	Уровни руководства в организации. Виды лидеров.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум
Тема 8. Функция мотивации в менеджменте	Взаимосвязь мотивации и стимулирования	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Защита эссе
Тема 9. Контроль как функция менеджмента	Разновидности таможенного контроля	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Защита реферативного обзора
Тема 10. Управленческие решения	Условия применения различных методов принятия решений	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум
Тема 11. Управление человеческими ресурсами	Управление карьерой сотрудников организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Защита эссе
Тема 12. Стратегический менеджмент	Значение маркетинга в стратегическом	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет	Опрос

	менеджменте	Подготовка доклада-презентации.	источниками	
--	-------------	---------------------------------	-------------	--

**6. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **6.1. Фонд оценочных средств текущей аттестации**

#### **6.1.1. Задания для устного опроса, докладов и тестирования**

##### **Задания для устного опроса**

1. Современный менеджмент: проблемы и тенденции
2. Портрет современного менеджера
3. Значение менеджмента в современном обществе
4. Карьера успешного менеджера в современном бизнесе: проблемы и возможности
5. Карьера успешного менеджера в современном бизнесе: проблемы и возможности
6. Деловой мир и место для мечты в нем.
7. Ролевой репертуар менеджера.
8. Управлять сотрудником - управлять личностью
9. Менеджмент – искусство управлять.
10. Что влияет на эффективность менеджера.

##### **Примерные темы коллоквиума**

1. Функции менеджмента.
2. Японская модель менеджмента.
3. Американская модель менеджмента.
4. История развития менеджмента.
5. Классическая школа управления.
6. Поведенческая школа управления.
7. Ситуационный подход в управлении.
8. Системный подход в управлении.
9. Стратегическое планирование.
10. Понятие миссии, частные цели.
11. Учет внешнего окружения (среды) при выработке стратегии.
12. Выявление сильных и слабых сторон фирмы.
13. Организационные структуры.
14. Бюрократические и адаптивные организационные структуры.

##### **Примерные темы эссе**

1. Функциональная (классическая) организационная структура.
2. Дивизиональная структура.
3. Структура организации, построенной по продуктовому признаку.
4. Структура организации, ориентированная на потребителей.
5. Региональная (географическая) структура.
6. Проектные и матричные организационные структуры.
7. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы.

8. Мотивация и ее теории.
9. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
10. Теория человеческих потребностей Маслоу.

### Примерные темы рефератов

1. Процессуальные теории мотивации.
2. Теория ожиданий и теория справедливости.
3. Понятие контроля и его виды.
4. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Баланс власти.
5. Руководство, стили руководства.
6. Управленческая решетка и ее использование.
7. Кадровое планирование и его значение.
8. Планирование привлечения персонала.
9. Планирование высвобождения персонала.
10. Критерии отбора персонала.

### Тестовые задания

1. Кто из представителей школ управления изучал социальные отношения в малых группах:

- А. Френк и Лилия Гилбрейт;
  - Б. Э. Мэйо; В. Мэри П. Фоллет;
  - Г. Ф.У. Тейлор; Д. Д. Мак Грегор.
- А12. Кто выделил

2. Авторы принципов, следуя которым можно достигнуть эффективного управления:

- А. А. Файоль;
- Б. Ф.У. Тейлор;
- В. Д. Мак Грегор;
- Г. Мэри П. Фоллет;
- Д. Э. Мэйо.

3. Представителем школы науки о поведении является:

- А. А. Файоль;
- Б. Ренсис Лайкерт;
- В. Э. Мэйо;
- Г. Мэри П. Фоллет.

4. Разработка процессного подхода принадлежит:

- А. А. Файолю,
- Б. Ф.У. Тейлору;
- В. Мэри П. Фоллет;
- Г. Д. Мак Грегору.

5. Фраза «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц» принадлежит:

- А. Э Мэйо;
- Б. Д. Мак Грегору;
- В. М.П. Фоллет; Г.
- Г. Хопформ

6. Впервые, идея намного впереди, своего времени был выдвинут «закон о ситуации» следующим ученым:

- А. М.П. Фоллет;

Б. А Ф  
айоль;  
В. Г. Эмерсон;  
Г. Г. Ганнт.

7. Применение экономико-математических методов в решении производственных задач – основное направление школы:

- А. научного управления;
- Б. административной;
- В. школы человеческих отношений;
- Г. количественной школы.

8. Какой подход рассматривает организацию как открытую систему, учитывая все входящие (информация, сырье) и выходящие (товары, услуги) факторы:

- А. процессный;
- Б. системный;
- В. комплексный;
- Г. ситуационный.

9. Какой подход рассматривает применение различных стилей управления и методов руководства в зависимости от возникающей ситуации:

- А. комплексный;
- Б. процессный;
- В. системный;
- Г. ситуационный.

10. Какой подход рассматривает управление как единый взаимосвязанный процесс из 4-х функций (планирование, организация, мотивация, контроль)

- А. процессный;
- Б. системный;
- В. Комплексный
- Г. Ситуационный

11. Содержанию какого понятия соответствует следующее определение - процесс целенаправленного воздействия на объект - это?

- А Менеджмент
- Б. Управление
- В Функция менеджмента

12. Содержание какого понятия отражает следующее определение - особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели - это?

- А. Менеджмент
- Б. Управление
- В. Функция менеджмента

13. Содержание какого понятия отражает следующее определение - совокупность приемов методов и средств осуществления управления - это?

- А. Менеджмент
- Б. Управление
- В Функция менеджмента

14. Содержание какого понятия отражает следующее определение - вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения - это?

- А. Менеджмент
- Б. Функция менеджмента
- В. Метод менеджмента

15. Какому понятию соответствует следующее определение - способ воздействия на объект управления - это?

- А. Менеджмент
- Б. Функция менеджмента
- В. Метод менеджмента

## **6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации**

### **Типовые вопросы к зачету**

11. Функции менеджмента.
12. Японская модель менеджмента.
13. Американская модель менеджмента.
14. История развития менеджмента.
15. Классическая школа управления.
16. Поведенческая школа управления.
17. Ситуационный подход в управлении.
18. Системный подход в управлении.
19. Стратегическое планирование.
20. Понятие миссии, частные цели.
21. Учет внешнего окружения (среды) при выработке стратегии.
22. Выявление сильных и слабых сторон фирмы.
23. Организационные структуры.
24. Бюрократические и адаптивные организационные структуры.
25. Функциональная (классическая) организационная структура.
26. Дивизиональная структура.
27. Структура организации, построенной по продуктовому признаку.
28. Структура организации, ориентированная на потребителей.
29. Региональная (географическая) структура.
30. Проектные и матричные организационные структуры.
31. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы.
32. Мотивация и ее теории.
33. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
34. Теория человеческих потребностей Маслоу.
35. Процессуальные теории мотивации.
36. Теория ожиданий и теория справедливости.
37. Понятие контроля и его виды.
38. Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Баланс власти.
39. Руководство, стили руководства.
40. Управленческая решетка и ее использование.
41. Кадровое планирование и его значение.
42. Планирование привлечения персонала.
43. Планирование высвобождения персонала.
44. Критерии отбора персонала.

### **Итоговый тест**

1. Задача менеджмента состоит:

- А в повышении эффективности хозяйствования;
- Б в снижении затрат на производство; В. в получении прибыли;
- В. все ответы верные.

2. Цель менеджмента предусматривает:

- А. удовлетворение потребностей рынка;

- Б. повышение качества продукции;
- В. организация производства конкурентоспособных товаров;
- Г. совершенствование производственного процесса.

3.. По основным видам деятельности разрабатываются:

- А. общие цели;
- Б. специфические цели;
- В. неспецифические цели;
- Г. все ответы верны.

4. Какая из функций менеджмента предполагает решения о том, какие должны быть цели у организации и что должно сделать руководство для достижения этих целей:

- А. планирование;
- Б. организация;
- В. мотивация;
- Г. контроль.

5. Какая из функций менеджмента рассматривается как процесс создания организационной структуры, привлечения технологий и персонала, постановки целей и задач:

- А. планирование;
- Б. организация;
- В. мотивация;
- Г. контроль.

6. Какая из функций менеджмента рассматривается как процесс побуждения к деятельности индивидуумов для достижения личностных целей и целей организации:

- А. планирование;
- Б. организация;
- В. мотивация;
- Г. контроль.

7. Какая из функций менеджмента представляет собой процесс, обеспечивающий достижение поставленных целей и состоит из установки стандартов, измерения достигнутых результатов и их сравнения со стандартами:

- А. планирование;
- Б. организация;
- В. мотивация;
- Г. контроль.

8.. Вертикальное разделение труда в организации характеризует:

- А. функции управления;
- Б. уровни управления;
- В. методы управления;
- Г. принципы управления.

9. Горизонтальное разделение труда в организации характеризует:

- А. функции управления;
- Б. уровни управления;
- В. методы управления;
- Г. принципы управления.

10. По мнению Ф. У. Тейлора, воздействие трудового коллектива на работника носит:

- А. деструктивный характер;

- Б. конструктивный характер;
- В. продуктивный характер;
- Г. все ответы верные.

11. Кто из представителей школ управления изучал социальные отношения в малых группах:

- А. Френк и Лилия Гилбрейт;
- Б. Э. Мэйо; В. Мэри П. Фоллет;
- Г. Ф. У. Тейлор; Д. Д. Мак Грегор.

А12. Кто выделил

12. Авторы принципов, следуя которым можно достигнуть эффективного управления:

- А. А. Файоль;
- Б. Ф. У. Тейлор;
- В. Д. Мак Грегор;
- Г. Мэри П. Фоллет;
- Д. Э. Мэйо.

13. Представителем школы науки о поведении является:

- А. А. Файоль;
- Б. Ренсис Лайкерт;
- В. Э. Мэйо;
- Г. Мэри П. Фоллет.

14. Разработка процессного подхода принадлежит:

- А. А. Файолю,
- Б. Ф. У. Тейлору;
- В. Мэри П. Фоллет;
- Г. Д. Мак Грегору.

15. Фраза «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц» принадлежит:

- А. Э Мэйо;
- Б. Д. Мак Грегору;
- В. М. П. Фоллет; Г.
- Г. Хопформ

16. Впервые, идея намного впереди, своего времени был выдвинут «закон о ситуации» следующим ученым:

- А. М. П. Фоллет;
- Б. А Файоль;
- В. Г. Эмерсон;
- Г. Г. Ганнт.

17. Применение экономико-математических методов в решении производственных задач – основное направление школы:

- А. научного управления;
- Б. административной;
- В. школы человеческих отношений;
- Г. количественной школы.

18. Какой подход рассматривает организацию как открытую систему, учитывая все входящие (информация, сырье) и выходящие (товары, услуги) факторы:

- А. процессный;



- Б. системный;
- В. комплексный;
- Г. ситуационный.

19. Какой подход рассматривает применение различных стилей управления и методов руководства в зависимости от возникающей ситуации:

- А. комплексный;
- Б. процессный;
- В. системный;
- Г. ситуационный.

20. Какой подход рассматривает управление как единый взаимосвязанный процесс из 4-х функций (планирование, организация, мотивация, контроль)

- А. процессный;
- Б. системный;
- В. Комплексный
- Г. Ситуационный

21. Содержанию какого понятия соответствует следующее определение - процесс целенаправленного воздействия на объект - это?

- А Менеджмент
- Б. Управление
- В Функция менеджмента

22. Содержание какого понятия отражает следующее определение - особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели - это?

- А. Менеджмент
- Б. Управление
- В. Функция менеджмента

23. Содержание какого понятия отражает следующее определение - совокупность приемов методов и средств осуществления управления - это?

- А. Менеджмент
- Б. Управление
- В Функция менеджмента

24. Содержание какого понятия отражает следующее определение - вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения - это?

- А. Менеджмент
- Б. Функция менеджмента
- В. Метод менеджмента

25. Какому понятию соответствует следующее определение - способ воздействия на объект управления - это?

- А. Менеджмент
- Б Функция менеджмента
- В. Метод менеджмента

26. В системе управления организацией - субъект управления - это?

- А Управляющая подсистема
- Б. Управляемая подсистема
- В. Связующая подсистема

27. В системе управления организацией - объект управления - это?

- А. Управляющая подсистема
- Б. Управляемая подсистема
- В. Связующая подсистема

28. В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие?

- А. Приказ, распоряжение, указание
- Б План, задание

В. Отчет

4. Данные контроля

29. В каком виде может быть реализована в процессе управления обратная связь?

А. Приказ, распоряжение, указание

Б План, задание

В. Отчет

Г Данные контроля

30. Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

А. Можно

Б. Нельзя

### **6.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Общий менеджмент»**

#### **6.3.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-3.2, УК-3.3, ПК-1.2
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	УК-3.1, УК-3.2, УК-3, УК-3.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с	УК-3.1, УК-3.2, УК-3, УК-3.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

			<p>обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</p> <p>«Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>	
4	Реферативный обзор	Реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу.	<p>«отлично» - реферативный обзор содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях;</p> <p>«хорошо» - представленная тема раскрыта, однако реферативный обзор содержит неполную информацию по представляемой теме;</p> <p>«удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;</p> <p>«неудовлетворительно» - реферативный обзор не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала</p>	УК-3.1, УК-3.2, УК-3, УК-3.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
5	Эссе	Форма представления письменного материала, отличающаяся сочетанием глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым, искренним,	«отлично» – задание выполнено, продемонстрировано умение критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или	УК-3.1, УК-3.2, УК-3, УК-3.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

		<p>подчеркнуто индивидуальным стилем изложения</p>	<p>непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. Критика аргументирована и конструктивна;</p> <p>«хорошо» – задание в целом выполнено, сопоставлены и оценены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, сделаны выводы;</p> <p>«удовлетворительно» – задание выполнено отчасти, продемонстрировано минимальное умение излагать материал своими словами;</p> <p>«неудовлетворительно» – задание не выполнено / содержание задания не осознано, переписана, без попытки осмысления, чужая точка зрения / допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют.</p>	
6	Тестирование	<p>Тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>	<p>УК-3.1, УК-3.2, УК-3, УК-3.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3</p>

**6.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<b>Зачет</b>	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. «зачтено» - правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.) и правильное разрешение задачи; полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи; 2. «не зачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос и (или) не решена предложенная задача, либо обучающийся не знает основных понятий, не может определить предмет дисциплины.
1.	<b>Тестирование (на зачете)</b>	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;

3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в 2-м семестре для всех форм обучения в виде зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «зачтено», «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

### **а) основная литература:**

1. Теория менеджмента : учебник для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-15568-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508824> (дата обращения: 29.11.2022).

2. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.]; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 665 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508911> (дата обращения: 29.11.2022).
3. Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492204> (дата обращения: 29.11.2022).

#### б) дополнительная литература:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489986> (дата обращения: 29.11.2022).
- 2.

#### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование



самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки,
- взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса;
- организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой;
- защита отчетов о проделанной работе.

Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и</p>

	<p>доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
<p>Реферативный обзор</p>	<p>Слово «реферат» в переводе с латинского языка (refero) означает «докладываю», «сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферативному обзору: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала. В реферативном обзоре обучающиеся демонстрируют умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.</p> <p>Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы обучающихся состоят в развитии и закреплении следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;</li> <li>• обобщение материалов специализированных периодических изданий;</li> <li>• формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам;</li> <li>• четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.</li> </ul> <p>Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор обучающегося в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе. Тематика реферативных обзоров периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны. При выборе темы реферативного обзора следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Обучающийся может предложить для реферативного обзора свою тему, предварительно обосновав свой выбор. При определении темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати. Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах. В структуре реферативного обзора выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания каждого источника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень);</li> <li>• полное название статьи или материала;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу);</li> <li>• проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье;</li> <li>• какое решение проблемы предлагает автор;</li> <li>• прогнозируемые автором результаты;</li> <li>• выходные данные источника (периодическое или непериодическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц; электронный адрес).</li> <li>• отношение студента к предложению автора.</li> </ul> <p>Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы. В заключительной части обзора студент дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме. Требование по оформлению реферативного обзора - полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер – 14.</p>
Эссе	<p>Слово «эссе» в переводе с французского языка (essai) означает «опыт, очерк, попытка». Это форма представления письменного материала, отличающаяся сочетанием глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым, искренним, подчеркнуто индивидуальным стилем изложения. Создателем этого литературного жанра считается французский философ-гуманист Мишель Эйкли де Монтень, назвавший свое основное философское произведение «Опыты». (Сочинение направлено против догматизма в мышлении и проникнуто духом гуманизма и вольнодумства). Целесообразность использования этой формы самостоятельной работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у обучающихся навык выработки суждения, наличие которого является одним из основных критериев оценки качества специалиста. Использование формы эссе дает возможность преподавателям выявлять способность и умение обучающихся излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Обучающиеся получают возможность (особенно на младших курсах, когда у них еще недостаточно развит навык системного изложения материала) высказать свое мнение о предмете в доступном для них стиле. При написании эссе обучающиеся должны учитывать следующие методические требования:</p> <p>в этой форме самостоятельной работы обучающемуся следует высказываться свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты, устоявшиеся мнения, критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом критика должна быть аргументированной и конструктивной;</p> <p>в этой форме самостоятельной работы вполне допускается заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной (с общепринятых позиций) точки зрения (как известно, это является одним из условий появления новых и оригинальных идей); обучающемуся необходимо высказать именно собственную точку зрения, свое согласие или несогласие с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу. Эссе не должно быть простым изложением полученных сведений;</p> <p>написание эссе должно быть основано на предварительном ознакомлении не менее чем с тремя различными произведениями по данной теме (с указанием их авторов и названий);</p> <p>в эссе должны иметь место сопоставление и оценка различных точек зрения по рассматриваемому вопросу (с обязательной ссылкой на</p>

	<p>названия публикаций и их авторов);  в эссе должно быть сведено до минимума или исключено дословное переписывание литературных источников, материал должен быть изложен своими словами.  Объем эссе, в зависимости от темы, может колебаться от 5 до 30 страниц (полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер - 14).</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:  - «отлично» – более 80% ответов правильные;  - «хорошо» – более 65% ответов правильные;  - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.  Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете;</li> <li>• готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо использование следующих помещений:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;
6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Enterprise Suite — лицензия № 126408928;
7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;
8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;
9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License
10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

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

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными

увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».



## 12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11. 2020 г. № 1453.	Протокол заседания Ученого совета от 25.09.2023 г. Протокол № 2	01.09.2023