

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 82

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

к.э.н.

(должность, уч. степень, звание)

С.В. Корнилова

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« 22 » _06_ 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург– 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доц, к.э.н., доц

(должность, уч. степень, звание)



17.05.23

(подпись, дата)

Н.Н.Трофимова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 82

«18» __05__ 2023 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н., доц.

(уч. степень, звание)



18.05.23

(подпись, дата)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.05.02(03)

доц., к.э.н.

(должность, уч. степень, звание)

18.05.23

(подпись, дата)

П.М.Алексеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



18.05.23

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Менеджмент» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности «Таможенное регулирование внешнеэкономической деятельности». Дисциплина реализуется кафедрой «№82».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ОПК-3 «Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическими основами управленческой деятельности, пониманием роли и места элементов менеджмента в организационной системе управления таможенными органами.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Менеджмент» является изучение студентами фундаментальных теоретических основ управленческой деятельности, понимание роли и места элементов менеджмента в организационной системе таможенных органов, формирование у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для анализа внутренней и внешней среды организации и принятия решений на управленческих должностях.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ОПК-3.3.1 знать принципы анализа внутренней и внешней среды организаций, содержание современных функций менеджмента; принципы построения и использования моделей различных видов для обоснования управленческих решений ОПК-3.У.1 уметь оценивать состояние внутренней и внешней среды организации и выделять наиболее существенные факторы, определяющие эффективность её деятельности; разрабатывать обоснованные предложения по совершенствованию системы управления в плане структурных, кадровых и технологических изменений ОПК-3.В.1 владеть навыками определения целей деятельности организации и формирования на их основе перечня задач по их достижению; навыками оценки последствий альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Основы таможенного дела;

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Управление таможенными органами и таможенной деятельностью;
- Психология профессиональной деятельности.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	12	12
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	4	4
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего (час)	123	123
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Организация как объект управления Тема 1.1. Управление таможенной организацией Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда таможенной организации Тема 1.3. Организационная структура Тема 1.4. Организационная культура	4	2			61
Раздел 2. Методы управления в таможенной организации Тема 2.1. Управленческий контроль в таможенной организации Тема 2.2. Планирование работы в	4	2			62

таможенной организации Тема 2.3. Руководство и лидерство в менеджменте Тема 2.4. Мотивация в менеджменте.					
Итого в семестре:	8	4			123
Итого:	8	4	0	0	123

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Таможенная организация как объект управления</p> <p>Тема 1.1. Управление таможенной организацией</p> <p>Понятие организации. Внешние и внутренние характеристики организации. Функциональные области в деятельности организации. Модель входа-выхода. Функции современного предприятия. Заинтересованные стороны в деятельности организации. Видение, миссия и цели организации. Понятие и значение миссии организации. Миссия и ценности организации. Примеры формулировок миссии и целей.</p> <p>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда таможенной организации</p> <p>Внешняя и внутренняя среда организации. Сложность, подвижность и неопределенность внешней среды. Обсуждение влияния факторов внешней и внутренней среды организации.</p> <p>Тема 1.3. Организационная структура</p> <p>Понятие организационной структуры. Симптомы структурных проблем. Типология организационных структур. Факторы, влияющие на формирование структуры. Дилеммы структуры. Подходы к координации деятельности организации.</p> <p>Тема 1.4. Организационная культура</p> <p>Понятие организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование культуры. Типология организационных культур. Управление корпоративной культурой.</p>
2	<p>Методы управления в таможенной организации</p> <p>Тема 2.1. Управленческий контроль в таможенной организации</p> <p>Управленческий контроль и оценка деятельности в организации. Сущность контроля как функции обратной связи в системном подходе к управлению. Модель</p>

<p>контура управления. Краткая характеристика этапов контура управленческого контроля. Выработка стандартов и критериев контроля. Источники стандартов в организационной практике. Мониторинг результатов работы. Осуществление корректирующих действий.</p> <p>Тема 2.2. Планирование и проектирование работы в таможенной организации</p> <p>Планирование деятельности. Сущность и роль внутрифирменного планирования. Виды планирования. Цели, задачи и этапы планирования. Инструменты планирования. Параметры проектирования работы: масштаб и сложность работы. Модель Хэкмана и Олдхэма. Подходы к проектированию работы в организации. Обоснование выбора подходов к проектированию работы в организации.</p> <p>Тема 2.3. Руководство и лидерство в таможенном менеджменте</p> <p>Содержание понятий: «лидер» и «менеджер», «лидерство» и «руководство». Характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы. Стили менеджмента. Имидж (образ) менеджера. Понятие лидерства. Лидерство как процесс. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Разрешение конфликтных ситуаций. Понятия «влияние», «власть» и «полномочия». Источники власти. Распределение власти. Власть и партнерство. Характеристика стратегий влияния менеджера.</p> <p>Тема 2.4. Мотивация в таможенном менеджменте.</p> <p>Процессные и содержательные теории мотивации. Теория потребностей Маслоу. Гигиеническая теория Герцберга. Теория справедливости Адамса. Психологический контракт.</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3				
1	Заинтересованные стороны в деятельности таможенной организации, их интересы и влияние	Решение управленческой задачи, дискуссия	0,5	1
2	Особенности внутренней среды таможенной организации	Решение управленческой задачи, дискуссия	0,5	1
3	Построение организационной структуры	Решение управленческой задачи, дискуссия	1	1
7	Постановка целей по SMART	Решение управленческой задачи, дискуссия	1	2

12	Мотивация сотрудников	Решение управленческой задачи, дискуссия	4	2
Всего:			4	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	10	10
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	30	30
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	23	23
Всего:	123	123

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	<p>Макрусов, В. В. Таможенный менеджмент : учебник / В. В. Макрусов, А. Е. Суглобов. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 348 с. - ISBN 978-5-394-03377-3. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1081801</p> <p>Таможенный менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», по специальности «Таможенное дело» / В.Б. Мантусов [и др.] ; под ред. В.Б. Мантусова, Н.Д. Эриашвили. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 319 с. - ISBN 978-5-238-02919-1. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1028873</p> <p>Рыков, И. Ю. Субсидиарная ответственность: тенденции современного менеджмента. : учебное пособие / И. Ю. Рыков. - Москва : Статут, 2019. - 207 с. - ISBN 978-5-907139-01-5. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1079482</p> <p>Менеджмент: теория, практика и международный аспект : учебник / под ред. Н.Ю. Кониной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 432 с. - ISBN 978-5-7567-0962-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1039452</p>	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
-----------	--------------

http://www.lib.ua-ru.net/content/7422.html	Электронная студенческая библиотека
http://expert.ekiosk.pro/	Журнал «Эксперт»
http://www.dis.ru/	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
http://tomanage.ru/library/magazines/top-manager/	Журнал «Топ-менеджер»
http://www.iteam.ru/	- портал iTeam, технологии корпоративного управления.
http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
http://www.gks.ru	Сайт Роскомстата
www.rhr.ru	Управление человеческими ресурсами России.

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	
2	Мультимедийная лекционная аудитория	
3	Класс для деловой игры	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену;

	Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.
--	--

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Основные факторы развития менеджмента в современных	ОПК-3.3.1

2	условиях экономики России	
3	Процессы менеджмента по модели А. Файоля.	
4	Классификация функций менеджмента.	
5	Требования, ограничения и альтернативы в работе менеджера.	
6	Целеполагание. Иерархия целей в организации.	
7	Формы соглашений (контракты), существующие в организации.	
8	Модель принятия управленческих решений. Краткая характеристика этапов принятия решений.	
9	Понятие проблемы. Формулирование проблемы.	
10	Власть влияние, полномочия менеджера. Характеристика источников власти.	
11	Понятия «планирование» и «контроль». Характеристика этапов контура управленческого контроля.	
12	Видение миссия и цели организации. Иерархия целей в организации. Примеры формулировок миссии и целей.	
13	Понятие внешней и внутренней среды организации.	
14	Внешняя среда организации. Инструменты анализа внешней среды.	
15	Понятие внутренней среды организации. Характеристика факторов внутренней среды организации.	
16	Определение организационной структуры. Типология структур по Бернсу и Сталкеру.	
17	Дилеммы организационной структуры. Факторы, влияющие на формирование структуры.	
18	Организационная культура. Определение организационной культуры. Низкие и высокие символы.	
19	Определение организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование культуры.	
20	Определение организационной культуры. Типология организационных культур.	
21	Определите понятие мотивации. Мотивация и материальное стимулирование в деятельности организации. Роль и место мотивации в управлении.	
22	Потребности и интересы человека. Виды потребностей и их иерархия, реализация и развитие. Модель Маслоу.	
23	Факторы мотивации и гигиенические факторы. Модель Герцберга.	
24	Приоритеты целей и их измерение. Инструменты формирования целей в деятельности организации.	ОПК-3.У.1
25	Схема контура управления. Мониторинг результатов работы. Осуществление корректирующих действий.	
26	Схема контура управления. Определение параметров, разработка задач, построение плана действий.	
27	Инструменты, используемые на этом этапе.	
28	Способы управления организацией. Схема входа-выхода.	
29	Функции современного предприятия.	
30	Содержание понятий: «лидер» и «менеджер», «лидерство» и «руководство».	
31	Характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с	

30	позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы. Власть влияние, полномочия менеджера. Характеристика стратегий влияния	
31	Понятие проблемы. Характер проблем. Ограниченные и неограниченные ситуации. Примеры.	ОПК-3.В.1
32	Сложность, подвижность и неопределенность внешней среды.	
33	Характеристика ситуационного подхода к выбору метода управления.	
34	Основные этапы и инструменты анализа проблемы.	
35	Формирование критериев для принятия решений.	
36	Формирование альтернатив – вариантов разрешения проблемы. Обоснование выбора управленческого решения.	
37	Внешние и внутренние результаты работы.	
38	Удовлетворенность работой. Группы факторов рассматриваемых в теории ожидания для повышения мотивации сотрудника.	
39	Параметры проектирования работы: масштаб и сложность работы. Модель Хэкмана и Олдхэма.	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	1. Таможенные органы являются представителями _____ власти: · Законодательной · Исполнительной · Судебной	ОПК-3.3.1
	2. Какие организационно – распорядительные методы применяются в таможенных органах? · Организационные · Распорядительные · Дисциплинарные · Все выше перечисленное	ОПК-3.У.1
	3. Согласно теории менеджмента, управленческие решения могут	ОПК-3.3.1

	<p>быть приняты:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Коллегиально · Единолично · Стихийно · Бессознательно <p>4. Административное воздействие по типу подчинения, которое характеризуется удовлетворением, связанным с освобождением от принятия самостоятельных решений, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> · внешне навязанным · осознанным, внутренне обоснованным · вынужденным · пассивным <p>5. К межличностным (воспитательным) способам управления конфликтами относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> · система мотивации · беседа · подавление интересов конфликтующих · психотренинг <p>6. К административно-организационным нормативам как методу организационного воздействия относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> · оперативно-календарные планы · организационные структуры · правила внутреннего распорядка · технические стандарты <p>7. Основным средством воздействия на человека в социально-психологических методах управления в менеджменте является:</p> <ul style="list-style-type: none"> · убеждение · заработная плата · премиальная выплата · дисциплинарная ответственность <p>8. Целями таможенных органов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Таможенное регулирование ВЭД · Содействие внешней торговле · Все выше перечисленное. <p>9. Применение прогрессивной системы оплаты труда в организации относится к экономическим методам:</p> <ul style="list-style-type: none"> · поощрения · планирования · наказания · финансирования <p>10. В менеджменте выделяют следующие виды коммуникаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> · межличностные · многоуровневые · межуровневые · диагональные <p>11. Глобализация как фактор развития менеджмента характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> · появлением и развитием массового машинного производства · значительным увеличением темпов роста прямых иностранных инвестиций · снижением объемов иностранного инвестирования в экономику стран 	<p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.В.1</p> <p>ОПК-3.В.1</p> <p>ОПК-3.В.1</p> <p>ОПК-3.3.1</p> <p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.3.1</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> · возникновением международных рынков <p>12. Должностные лица таможенных органов за неправомерные решения, действия (бездействие) несут _____ ответственность:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Дисциплинарную · Административную · Уголовную · Гражданско-правовую · Все выше перечисленное <p>13. К основным видам контроля по стадиям осуществления относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> · текущий · фактический · финансовый · предварительный <p>14. В менеджменте примерами непосредственной формы общения являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> · консультация работника на рабочем месте · указания по телефону · сообщение электронным письмом · совещание у директора <p>15. Эффективная информационная система, разработанная для целей управления, должна отвечать такому требованию, как ...</p> <ul style="list-style-type: none"> · своевременность поступления к потребителям · минимальное использование кодирования · увеличение расходов на формирование информации · эксклюзивность собираемой информации <p>16. Решение таможенного органа по жалобе на решение, действие (бездействие) таможенного органа или его должностного лица принимается в _____ виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Устным · Письменном · По желанию руководителя <p>17. Авторитарная форма индивидуального метода принятия управленческого решения предполагает, что решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> · принимается с участием заинтересованных лиц · принимается руководителем без согласования с другими работниками · согласовывается на заседании коллегии · принимается с участием сотрудников, которым предстоит реализовывать решение в будущем <p>18. Функция организации реализуется посредством _____ методов менеджмента.</p> <ul style="list-style-type: none"> · социально-экономических · административных · социально-психологических · экономических <p>19. Руководитель должен в любом случае делегировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> · необычные, исключительные дела · подготовительную работу · задачи особой важности · рутинную работу 	<p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.В.1</p> <p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.В.1</p> <p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.У.1</p> <p>ОПК-3.У.1</p>
--	---	--

<p>20. Манера и способ поведения менеджера в процессе подготовки и реализации управленческих решений отражают _____ руководителя.</p> <ul style="list-style-type: none"> · статус · функцию · стиль управления · должность 	ОПК-3.В.1
<p>21. Что является основной отличительной чертой системы управления таможенными органами?</p> <ul style="list-style-type: none"> · Децентрализация · Иерархичность · Делегирование полномочий 	ОПК-3.3.1
<p>22. Экспертно-консультативная функция управления персоналом может реализовываться руководителем посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> · урегулирования спорных ситуаций · применения взысканий · делегирования полномочий · личного примера профессиональной компетентности 	ОПК-3.У.1
<p>23. В основе административных (организационно-распорядительных) методов управления лежит ...</p> <ul style="list-style-type: none"> · воспитание · поощрение · стимулирование · принуждение 	ОПК-3.В.1
<p>24. В условиях дивизиональной организационной структуры управления могут проявляться такие ее недостатки, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> · избыток согласования · неустойчивость к воздействию среды · дублирование решений · превышение норм управляемости 	ОПК-3.3.1
<p>25. К видам внутриорганизационной карьеры, при которой не наблюдается явного должностного роста, относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> · центростремительная · горизонтальная · ступенчатая · вертикальная 	ОПК-3.3.1
<p>26. В таможенных органах преобладает _____ стиль руководства:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Авторитарный · Демократический · Либеральный 	ОПК-3.3.1
<p>27. Основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению своих управленческих функций называют термином:</p> <ul style="list-style-type: none"> · «функции управления» · «принципы управления» · «методы управления» · «свойства организации» 	ОПК-3.3.1
<p>28. Недостатками набора персонала из внешних источников являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> · широкие возможности выбора · длительный период адаптации · более высокие затраты на привлечение кадров 	ОПК-3.В.1

	<ul style="list-style-type: none"> · снижение активности рядового работника <p>29. Таможни осуществляют _____ планирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Стратегическое · Оперативное · Тактическое 	ОПК-3.В.1
	<p>30. Воспитательная функция науки «менеджмент» направлена на:</p> <ul style="list-style-type: none"> · формирование арсенала управленческих методов · прогнозирование динамики развития организации · познание отношений управления в организации · формирование организационной культуры. 	ОПК-3.В.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Контрольная работа включает теоретические вопросы и практическое задание. Более подробно они представлены в п.11 (раздел Самостоятельная работа)

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине).

Целью преподавания дисциплины «Таможенный менеджмент» является изучение студентами фундаментальных теоретических основ управленческой деятельности, понимание роли и места элементов менеджмента в организационной системе таможенных органов, формирование у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для анализа внутренней и внешней среды организации и принятия решений на управленческих должностях.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- изложение основных теоретических вопросов в рамках рассматриваемой темы;
- описание методов/инструментов (моделей) таможенного менеджмента в рамках рассматриваемой темы с использованием примеров;
- ответы на вопросы студентов по пониманию границ описания/ трактовки ключевых терминов инструментов таможенного менеджмента, либо по аспектам применения инструментов;
- обсуждение сложных для немедленного восприятия методов/инструментов (моделей) таможенного менеджмента, используя интерактивные формы обучения;
- выводы и обобщение изложенного материала;
- ответы на возникающие вопросы по теме лекции.

При завершении рассматриваемой темы дается краткий комментарий ее связи с другими темами курса.

В процессе освоения лекционного материала дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- проблемные мини-лекции – обсуждение границ и/или особенностей применения теоретического метода/инструмента с использованием раздаточного материала;
- короткая управляемая дискуссия или беседа об особенностях трактовки терминов и/или применения теоретических инструментов при решении ситуационных управленческих задач с демонстрацией слайдов.

Указанные технологии направлены на развитие мышления студентов, нацеленное на организацию их внутренне мотивированной творческой учебно-профессиональной деятельности и предполагающее обсуждение примеров решения управленческих задач

Методические указания по работе студентов на лекции.

Студентам необходимо регулярно посещать лекции по дисциплине в соответствии с расписанием занятий, внимательно слушать преподавателя, делая соответствующие записи в конспектах лекций.

Если при обсуждении на лекции методов/инструментов таможенного менеджмента у студента остались вопросы по толкованию терминов и/или применению предложенного преподавателем теоретического материала, студенту необходимо сформулировать и записать в конспекте лекций соответствующие вопросы, задать их преподавателю.

При посещении лекционных занятий студенты обязаны:

- руководствоваться расписанием занятий;
- соблюдать правила работы и поведения в лекционной аудитории, объявленные преподавателем;
- совместно с преподавателем и другими студентами обсуждать сложные и/или спорные вопросы по толкованию терминов и применению рассматриваемых в дисциплине инструментов (моделей) менеджмента, делать соответствующие записи в конспекте лекций.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практических занятий для обучающегося по дисциплине являются:

- понять возможности и особенности применения теоретических методов, моделей и инструментов таможенного менеджмента в практической деятельности менеджера;
- сформировать и развить навыки студентов по применению теоретических моделей и инструментов таможенного менеджмента;
- развить навыки анализа учебной ситуации, используя теоретические инструменты;
- познакомить с технологиями решения управленческих задач и развить навыки студентов по применению технологий, как индивидуально, так и в малой группе;
- углубить понимание того, как процесс общения в малой группе превратить в источник полезных знаний;
- развить навыки групповой работы;

- развить навыки подготовки доклада о применении теории к практической ситуации.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения данной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий: познавательная, развивающая, воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимися заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Требования к проведению практических занятий

Формы организации практических занятий определяются в соответствии с целями обучения и специфическими особенностями данной дисциплины, поэтому практические занятия проводятся:

- в не интерактивной форме (выполнение упражнений – действия по сценарию задания, решение управленческих задач);
- в интерактивной форме (решение ситуационных задач на основе анализа учебной ситуации; применение техник групповой работы; анализ учебной ситуации; занятия по моделированию ситуации – реальных условий для принятия управленческих решений).

Практические занятия направлены на изучение управленческого опыта, поэтому ориентированы на работу студентов с управленческими задачами или на работу с управленческой проблемой.

Образовательные технологии, применяемые при освоении материала дисциплины, реализуются в следующих активных и интерактивных формах:

- проведение дискуссии по результатам выполнения задания;
- применение техник групповой работы (деление на малые группы, круговой сбор идей, мозговой штурм (мозговая атака), групповые дискуссии);

- обсуждение вариантов решения рассматриваемой управленческой проблемы в учебной ситуации, предложенной преподавателем.
- обсуждение отчетов по результатам выполнения заданий на практических занятиях с заслушиванием предложений по разрешению проблемы от обучающихся.

Логическая схема проведения практического занятия

1. Вводная часть

Преподаватель предлагает студентам обсудить соответствующую теоретическую модель (инструмент). Далее проводится обсуждение теоретической модели, ее назначения, условий и особенностей ее применения; вопросы-ответы студентов в формате дискуссии.

2. Решение управленческой задачи / работа над учебной ситуацией в малых группах (подгруппах).

3. Презентация результатов обсуждения подгруппами

4. Обсуждение извлеченных уроков в группе.

Процедура проведения практического задания

5 мин. Представление преподавателем целей и содержания задания, напоминание о необходимости строгого соблюдения временного графика работы группы (или малых подгрупп). Обсуждение особенностей работы с управленческой задачей или учебной ситуацией

10 мин. Вводное выступление преподавателя. Вопросы-ответы студентов.

15 мин. Индивидуальная работа над управленческой задачей или над учебной ситуацией и заданием для студентов.

25 мин. Обсуждение и подготовка сообщения в малых подгруппах.

15 мин. Выступление представителей подгрупп.

10 мин. Вопросы, обсуждение в большой группе.

10 мин. Обсуждение ключевых моментов и извлеченных уроков, их связи с практической деятельностью менеджера (под руководством преподавателя).

Логика выполнения практического задания при использовании техник групповой работы

1. Обсуждение в общей группе постановки задачи.
2. Формирование индивидуального решения поставленной в задании задачи.
3. Деление общей группы на подгруппы, используя технику групповой работы «деление на малые группы». Сбор индивидуальных решений поставленной задачи, используя технику групповой работы «круговой сбор идей».
4. Формирование решений поставленной задачи в малых группах.
5. Презентация решений поставленной задачи представителями малых групп.
6. Общегрупповая дискуссия по результатам решений поставленной задачи.
7. Обратная связь преподавателя по особенностям применения соответствующих инструментов менеджмента и по результатам решений поставленной задачи.

При выполнении практических занятий с использованием учебных ситуаций обязательным для студентов является применение уместных техник групповой работы: «деление на малые группы», «круговой сбор идей», «мозговой штурм» (мозговая атака).

При применении техники групповой работы «мозговой штурм» логика выполнения практического задания следующая:

1. Обсуждение в общей группе постановки задачи.
2. Деление общей группы на подгруппы, используя технику групповой работы «деление на малые группы». Обсуждение постановки задачи в малых группах.
3. Формирование решений поставленной задачи в малых группах, используя технику групповой работы «мозговой штурм».
4. Презентация решений поставленной задачи представителями малых групп.
5. Общегрупповая дискуссия и обратная связь преподавателя.

Рекомендации по анализу учебной ситуации представлены в методических указаниях:

1. Лысов О.Е. Формирование и исследование управленческих ситуаций. СПб. ГУАП 2008. 220 с.
2. Матусевич, А. П. Кейсы и кейс-стади : вопросы методологии/ А. П. Матусевич, С. В. Коровин. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 80 с.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

– Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся является:

- учебно-методический материал по дисциплине.

Теоретические вопросы к контрольной работе:

Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.

Национальные особенности менеджмента.

Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.

Организация как объект менеджмента.

Органы управления.

Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная и др.

Внутренняя среда организации.

Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия.

Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) как основа управленческой деятельности.

Основные составляющие цикла менеджмента.

Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.

Роль планирования в организации. Формы планирования

Виды планов. Основные стадии планирования.

Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ и выбор стратегии, ее оценка.

Тактическое (текущее) планирование, его этапы.

Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация.

Первичные и вторичные потребности.

Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей.

Процессуальные теории мотивации.

Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.

Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки.

Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.

Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера.

Улучшение условий и режима работы.

Понятие общения и коммуникации.

Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная.

Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.

Эффективная коммуникация.

Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения.

Два закона управленческого общения.

Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий.

Абстрактные типы собеседников.

Факторы повышения эффективности делового общения.

Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения.

Типы решений и требования, предъявляемые к ним.

Методы принятия решений.

Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.

Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.

Контроль, понятие и сущность;

Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.

Контроль и его виды: предварительный, текущий, заключительный.

Итоговая документация по контролю.

Сущность и классификация конфликтов.

Конфликты в коллективе и пути их преодоления.

Причины и виды конфликтов.

Методы управления конфликтами.

Последствия конфликтов.

Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса.

Методы снятия стресса.

Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении; законная власть; власть примера (харизма); экспертная власть.

Методы влияния, их содержание.

Лидерство и власть.

Стили руководства в управлении.

Двухмерная трактовка стилей.

Имидж менеджера.

Практические задания к практической работе:

Задание 1.

Исследуйте структуру организации, деятельность которой вам знакома и постарайтесь выяснить, можно ли рассматривать ее как функциональную? Какие функции, на ваш взгляд, реализуются в этой организации успешно, а какие плохо?

Задание 2.

Приведите примеры предварительного, текущего и заключительного контроля в организации, деятельность которой вам знакома. Укажите конкретные цели такого контроля, точки его проведения и тех, кто отвечает за его осуществление.

Задание 3.

Приведите примеры организационных препятствий, нарушающих организационные коммуникации в организациях, деятельность которых вам известна.

Задание 4.

Составьте схему организационной структуры организации, деятельность которой вам знакома. Определите ее тип. Определите эффективность подобной структуры, дайте рекомендации по увеличению эффективности.

Задание 5.

Определите круг полномочий главного бухгалтера предприятия при выполнении всех функций по ведению учета единолично. Составьте организационную структуру отдела бухгалтерского учета на данном предприятии при условии, что по решению руководства будет создан отдел из 4 штатных единиц. Делегируйте 80% полномочий главного бухгалтера новым трем сотрудникам.

Оформление контрольной работы

Контрольная работа выполняется в тетрадях в рукописном варианте или в печатном варианте.

Структура контрольной работы:

Содержание.

Содержание необходимо для достижения последовательности в раскрытии вопросов. Содержание помещается перед текстом работы, на отдельном листе. В нем указываются названия заданий контрольной работы. Формулировки должны точно соответствовать заданиям, которые получены студентом

Основная часть.

В соответствии с вариантом контрольной работы в данном пункте раскрывается содержание заданий теоретического и практического характера. Каждый вопрос

контрольной работы пишется перед ответом и выделяется жирным шрифтом или подчеркиванием.

Список использованной литературы.

Список использованных источников включает в себя различные материалы: периодические издания, журналы, нормативно-правовые акты, монографии, интернет-ресурсы и т.д. Список использованных источников необходимо составлять в алфавитном порядке и в соответствии с ГОСТ .

Критерии оценки контрольной работы:

Соответствие содержания теме.

Глубина, полнота раскрытия темы.

Логика изложения материала.

Терминологическая четкость.

Уровень навыков самостоятельной работы с литературой.

Соблюдение требований к оформлению контрольной работы.

Контрольная работа не может быть оценена положительно, если в ней поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, а также при условии механически переписанного материала из учебников или другой литературы.

В случае неудовлетворительной оценки контрольная работа направляется студенту для повторного выполнения. К повторно выполненной работе необходимо приложить первую редакцию.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой