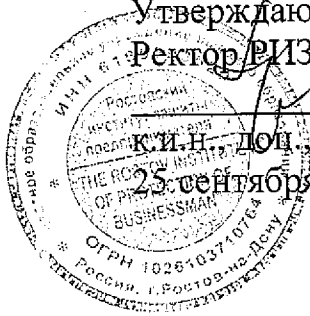


16, 17, 18

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)

Утверждаю
Ректор РИЗП



К.И.Н. доц. Паршин А.В.
25 сентября 2015 г.

Рассмотрено
на Ученом совете РИЗП
протокол №2 от
25 сентября 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общий менеджмент
(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование специальности	38.05.02 Таможенное дело
Квалификация (степень) выпускника	специалист таможенного дела

Ростов-на-Дону
2015 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2015г. № 850.

Рабочая программа разработана для студентов 2016 года набора на 2015/2016 учебный год.

Автор(ы):

В.В. Левчук, к.э.н.
(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована кафедрой маркетинга
протокол № 1/1 от 24.09.2015г.

Заведующий кафедрой Р.Р. / Крамаренко Р.Р. /
(подпись, фамилия, инициалы)

Рабочая программа переутверждена для студентов 2016
_____ годов набора на 2016/2017
_____ учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10



Ректор института Паршина А.А.
«30» 06 2016 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2016, 2017
_____ годов набора на 2017/2018
_____ учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10



Ректор института Паршина А.А.
«30» 06 2017 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2016, 2017,
2018 _____ годов набора на 2018/2019
_____ учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10



Ректор института Паршина А.А.
«28» 06 2018 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов
2016, 2017, 2018, 2019 _____ годов набора на
2019/2020 учебный год с учетом обновления раздела
(ов) 10.

Ректор института
27 июня 2019 года



Паршина А.А.

© Левчук В.В., 2015
© РИЗП, 2015

Рабочая программа переутверждена для студентов 2015, 2016,
2017, 2018, 2019, 2020 годов набора на 2020/2021
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) 10.



Ректор института _____ / Паршина А.А. /
«25» июль 2020 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____.

Ректор института _____ / Паршина А.А. /
« » _____ 20 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____.

Ректор института _____ / Паршина А.А. /
« » _____ 20 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____.

Ректор института _____ / Паршина А.А. /
« » _____ 20 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____.

Ректор института _____ / Паршина А.А. /
« » _____ 20 г.

Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов комплекса знаний и практических навыков профессиональных управляющих, эффективных коммуникаций и оценки эффективности качества работы, рассмотрение методологических основ управления, методов управления организацией и основных принципов функционирования и развития организации через ознакомление с современной теорией менеджмента, получение специальных навыков по экономическому анализу и принятию управленческих решений в управленческой и предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики.

Задачи дисциплины:

- овладеть базовыми знаниями в области теории и практики управления современным производством и бизнесом;
- сформировать у студентов умение анализировать и прогнозировать управленческую среду, поведение работников в организации и эффективно использовать человеческие ресурсы;
- освоить основы и разрабатывать стратегические и тактические планы, реализовывать управленческие решения;
- обучить студентов методам научной организации управления трудовыми коллективами, формированию эффективной управленческой команды;
- выработать у студентов навыки делового общения, работы в кризисных и конфликтных ситуациях.

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Формируемые компетенции		планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)
индекс	формулировка	
ОК-4	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<u>Знать:</u> теоретические основы менеджмента; основные принципы управления; основы профессионального отбора; методы расстановки, профессионального обучения и аттестации персонала; методы управления деятельностью персонала структурного подразделения <u>Уметь:</u> применять методы управления в профессиональной деятельности; применять на практике методы управления персоналом структурного подразделения; проводить оценку персонала. <u>Владеть:</u> современными методами управления персоналом; навыками самостоятельного изучения и использования в работе законодательных актов в управленческой деятельности; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений,

		навыками коммуникативного поведения в организации, навыками принятия решений по управлению деятельностью организации в нестандартных ситуациях; умением находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них социальную и этическую ответственность
ПК-27	способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг	<u>Знать:</u> формы и методы обеспечения эффективного управления; миссии организаций, цели и стратегии управления, управление персоналом; сущность связующих процессов менеджмента <u>Уметь:</u> применять инструменты решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений, методы управления в профессиональной деятельности <u>Владеть:</u> навыками организации деятельности персонала при осуществлении деятельности по предоставлению таможенных услуг, передовыми методами управления трудовыми коллективами

Раздел 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина (модуль) «Общий менеджмент» является дисциплиной базовой части учебного плана по специальности «Таможенное дело» (Б1.Б.20.1), изучается на 2 курсе в 3 семестре студентами очной формы обучения. Дисциплина является предшествующей для курсов: «Таможенный менеджмент», «Управление таможенной деятельностью» и др.

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

Основной единицей трудоемкости является з.е., равная 36 часам учебного времени.

Форма обучения	Очная	Заочная
Срок обучения	5 лет	6 лет
Общий объем час по УП	108	108
Всего аудиторных занятий, час, в том числе:	54	10
- лекции	18	4
- семинарские занятия	36	6
- практические занятия		
- лабораторные занятия		
Самостоятельная работа, час.	54	98
подготовка занятия семинарского типа	10	10
конспектирование первоисточников и другой учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе	10	40

самостоятельное изучение вопросов по теме	34	44
выполнение курсовых проектов (работ)		
подготовка к промежуточной аттестации		2
Зачеты, по семестрам,	3 с	3 с
Экзамены, по семестрам	-	

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

Формируемые компетенции	Названия тем	Трудоемкость по видам учебной работы					
		Общая трудоемкость	Контактная работа				Самостоятельная работа
			лекции	семинарские	практические	лабораторные работы	
ОК-4, ПК-27	Тема 1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента						
	Очная форма обучения	6	1	2			3
	Заочная форма обучения	6,75	0,25	0,5			6
ОК-4, ПК-27	Тема 2. Эволюция мировой управленческой мысли						
	Очная форма обучения	6	1	2			3
	Заочная форма обучения	6,75	0,25	0,5			6
ПК-27	Тема 3. Организация и ее среда						
	Очная форма обучения	7	1	3			3
	Заочная форма обучения	6,75	0,25	0,5			6
ПК-27	Тема 4. Цели, задачи управления предприятием						
	Очная форма обучения	7	1	3			3
	Заочная форма обучения	6,75	0,25	0,5			6
ПК-27	Тема 5. Внутрифирменное управление						
	Очная форма обучения	8	2	3			3
	Заочная форма обучения	6,75	0,25	0,5			6
ОК-4, ПК-27,	Тема 6. Управленческие решения						
	Очная форма обучения	8	2	3			3
	Заочная форма обучения	6,75	0,25	0,5			6
ПК-27	Тема 7. Информационное обеспечение менеджмента						
	Очная форма обучения	6	1	2			3
	Заочная форма обучения	6,75	0,25	0,5			6

ПК-27	Тема 8. Стратегический менеджмент						
	Очная форма обучения	6	1	2			3
	Заочная форма обучения	6,75	0,25	0,5			6
ОК-4, ПК-27	Тема 9. Руководитель и его функции. Лидер и лидерство в управлении предприятием						
	Очная форма обучения	6	1	2			3
	Заочная форма обучения	6,5	0,25	0,25			6
ОК-4	Тема 10. Мотивация человеческой деятельности в менеджменте						
	Очная форма обучения	6	1	2			3
	Заочная форма обучения	3,5	0,25	0,25			3
ОК-4, ПК-27	Тема 11. Персонал организации и кадровый менеджмент						
	Очная форма обучения	7	1	2			4
	Заочная форма обучения	5,5	0,25	0,25			5
ОК-4, ПК-27	Тема 12. Инновационный менеджмент						
	Очная форма обучения	7	1	2			4
	Заочная форма обучения	5,5	0,25	0,25			5
ОК-4	Тема 13. Управление рисками						
	Очная форма обучения	7	1	2			4
	Заочная форма обучения	5,5	0,25	0,25			5
ОК-4	Тема 14. Этика делового общения						
	Очная форма обучения	7	1	2			4
	Заочная форма обучения	5,5	0,25	0,25			5
ОК-4	Тема 15. Управление конфликтами и стрессами						
	Очная форма обучения	7	1	2			4
	Заочная форма обучения	5,5	0,25	0,25			5
ПК-27	Тема 16. Особенности международного менеджмента						
	Очная форма обучения	7	1	2			4
	Заочная форма обучения	5,5	0,25	0,25			5
Подготовка к промежуточной аттестации							
Очная форма обучения							
Заочная форма обучения		2	2				

Содержание дисциплины (модуля) «Общий менеджмент»

Тема 1. Понятие, сущность, цели, задачи и основные функции менеджмента

Сущность менеджмента и его разновидности. Основное содержание общих целей и ограничений. Понятие и эволюция принципов менеджмента. Методы и подходы менеджмента. Функции менеджмента.

Сущность и содержание основных законов менеджмента. Необходимость использования законов менеджмента. Миссия организации. Взаимосвязь менеджмента с другими дисциплинами. Менеджмент и предпринимательство. Принципы менеджмента.

Тема 2. Эволюция мировой управленческой мысли

Исторические предпосылки возникновения менеджмента как научной дисциплины. Управленческие революции. Школы управления и их эволюция. Сравнительный анализ американской, японской и европейской моделей менеджмента. Особенности российского менеджмента. Совершенствование теории и практики менеджмента в России.

Тема 3. Организация и ее среда

Организация и ее формы. Классификация систем и разновидности организации. Внутренняя и внешняя среда в бизнесе. Формальные и неформальные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Департаментализация.

Организационная структура управления. Типы организационных структур, их характеристики.

Законы организации. Человек – главный элемент организации. Параметры организации и их развитие. Концепция жизненного цикла организации. Среда прямого и косвенного воздействия.

Тема 4. Цели, задачи управления предприятием

Система менеджмента на предприятии как социально-управляемая система. Процесс управления: цель, задачи, этапы и стадии. Особенности менеджмента малых предприятий, некоммерческих организаций, корпораций. Организация работы на фирме.

Сущность и задачи логистики. Закупочная логистика. Логистика запасов. Производственная логистика. Сбытовая логистика. Финансовая и информационная логистика.

Тема 5. Внутрифирменное управление

Важнейшие функции внутрифирменного управления. Планирование, организация и контроль на предприятии. Маркетинг как функция управления предприятием.

Основные направления развития системы организации и управления производством.

Тема 6. Управленческие решения

Понятие, сущность и роль управленческих решений в процессе управления в условиях рынка. Классификация, характеристика и требования к выполнению управленческих решений. Запрограммированные и незапрограммированные решения.

Подготовка и принятие управленческих решений. Оптимизация управленческих решений. Характеристика процесса принятия управленческих решений. Отличия управленческих решений, принимаемых в условиях определенности и риска. Индивидуальность стилей принятия решений. Факторы эффективности принимаемых решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Контроль за выполнением решения.

Общая классификация методов принятия решений. Коллективные методы принятия решений. Неформальные (эвристические) методы принятия решений. Количественные методы принятия решений, линейное моделирование, динамическое программирование, вероятностные и статистические модели, теория игр, имитационные модели.

Тема 7. Информационное обеспечение менеджмента

Информация и ее значение в управленческой деятельности (сущность, назначение, классификация, сбор, обработка). Сущность четырех основных элементов процесса обмена информацией. Коммуникационный процесс: этапы и элементы. Межличностные и организационные коммуникации.

Препятствия на путях межличностного информационного обмена. Коммуникации внутри организации и проблемы повышения их эффективности. Информационные технологии (использование информационных ресурсов в менеджменте).

Значение обратной связи и информационного шума в коммуникационном процессе. Построение контакта и налаживание отношений. Привлечение внимания. Аргументация. Взаимосвязь между восприятием и обменом информацией.

Тема 8. Стратегический менеджмент

Планирование и его принципы. Методы планирования. Типы планирования и организационные результаты. Стратегическое и текущее планирование. Составление бизнес-планов. Традиционные и современные подходы к управлению. Цели и планы. Иерархия целей.

Формулирование и внедрение стратегии. Процесс стратегического менеджмента и внедрение его результатов. Стратегическое и оперативное управление. Этапы стратегических преобразований. Причины сопротивления организационным изменениям.

Тема 9. Руководитель и его функции. Лидер и лидерство в управлении предприятием

Роль и функции руководителя в организации. Руководитель и подчиненные. Личные качества менеджера. Понятие руководства.

Основные теории руководства. Основные типы руководителя. Имидж менеджера. Методы эффективного руководства. Руководство на основе принуждения. Организация работы менеджера.

Лидерство как социально-экономическое явление: понятие, роль и место в управлении коллективом. Власть как элемент влияния. Классификация роли руководителей. Процесс управления коллективом.

Теории лидерства. Личность и поведение. Лидерство в современных условиях. Лидерство при осуществлении изменений.

Тема 10. Мотивация человеческой деятельности в менеджменте

Теории управления трудом и их эволюция. Мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм. Основы мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теория ожидания и справедливости в организации. Мотивационная теория подкрепления.

Экономические и неэкономические стимулы. Модели мотивации Маслоу, Портера-Лоулера, МакКлеланда и Герцберга. Дизайн функциональных обязанностей и мотивации. Мотивация в современных условиях. Концепции мотивации. Мотивация и компенсация. Создание системы мотивации труда в современных условиях.

Тема 11. Персонал организации и кадровый менеджмент

Персонал, его структура и численность. Служба персонала. Управление человеческими ресурсами.

Деловая карьера и ее планирование. Набор кадров организации и их адаптация. Методы оценки персонала. Карьера и менеджер.

Развитие и рационализация персонала. Современные способы организации труда. Организация контроля деятельности персонала. Контроллинг.

Тема 12. Инновационный менеджмент

Понятие и виды инноваций. Способы организации инновационного процесса, его этапы. Подготовка и проведение нововведений. Инструменты инновационного менеджмента. Основные силы сопротивления изменению. Методы преодоления сопротивления изменению. Действия при проведении изменения. Инвестиционный менеджмент как часть инновационного. Реинжиниринг.

Организационные формы инновационной деятельности. Бизнес-планы. Роль НИОКР в инновационном менеджменте. Информационные технологии

и бизнес. Оценка инновационной активности. Инновационная программа менеджера.

Методы распространения новшеств и организации инновационной деятельности. Инновационный менеджмент в фирмах США и Японии.

Тема 13. Управление рисками

Риск в менеджменте. Риск и его разновидности. Источники риска. Система управления рисками. Риск инвестиций. Защита от повышенных рисков. Особенности работы менеджера в кризисной ситуации.

Формы управления рисками. Финансовые риски. Страхование рисков. Хеджирование как инструмент управления рисками.

Тема 14. Этика делового общения

Этические нормы в современном менеджменте. Критерии принятия этически сложных решений. Этика делового общения. Принципы этики в действиях руководителей и рядовых работников.

Личностные ценности поведения человека на рабочем месте. Способы повышения показателей этичности поведения работников. Этика и новое рабочее место.

Основные точки зрения на социальную ответственность. Смысл «железного» закона социальной ответственности. Юридическая, экономическая и социальная ответственность. Условия деятельности организации в обществе. Критерии оценки этой деятельности. Нормы и ограничители функционирования организации.

Различия проявления социальной ответственности. Взаимосвязь между ценностями и социальной ответственностью. Ценности, исповедуемые руководителями, и их влияние на ценности подчиненных.

Тема 15. Управление конфликтами и стрессами

Сущность и природа конфликта. Источники возникновения и классификация конфликтов (типы). Методы управления конфликтной ситуацией. Роль функциональных конфликтов. Психология менеджмента.

Социальное партнерство. Сущность и природа стрессов, их причины, методы управления стрессами. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе. Модель стрессовой реакции.

Тема 16. Особенности международного менеджмента

Стратегия внешнеэкономической деятельности. Внешние связи и возможности менеджмента. Особенности управления международной деятельностью на крупных, средних и малых предприятиях. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества.

Международная бизнес-среда. Мультинациональные и транснациональные корпорации. Законодательно-политическая среда (ГАТТ,

ВТО, Европейский союз, Североамериканское соглашение о свободной торговле, торговые альянсы). Оффшорный бизнес.

Вхождение на международные рынки. Использование зарубежных ресурсов. Управление экспортно-импортными операциями. Лицензирование. Прямые инвестиции. Зарубежный опыт управления зарубежными филиалами и дочерними компаниями.

**Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
(Приложение №1)**

Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методические указания по организации самостоятельной работы студентов и проведению практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ// СЗ РФ. 2009. №4. Ст.445
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в последней редакции) // СПС Консультант Плюс
3. Гражданский Кодекс (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (в последней редакции) // СПС Консультант Плюс
4. Гражданский Кодекс (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (в последней редакции) // СПС Консультант Плюс
5. Гражданский Кодекс (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (в последней редакции) // СПС Консультант Плюс

7.2 Основная литература:

1. Ткачук Л.Т. Менеджмент/ Л.Т. Ткачук; под. ред. М.И. Щадова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.-539с.- (Высшее образование) *
2. Малюк В.И. Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование: практикум/ В.И. Малюк.- М.: КНОРУС, 2010.-304с. *

7.3 Дополнительная литература:

1. Веснин В.Р. Менеджмент в схемах и определениях: учебное пособие.- М.: Проспект, 2011.-120с. *
2. Основы менеджмента: учеб. пособие/ под ред. проф. В.И. Королева.- М.: Магистр; ИНФРА-М, 2011.-620с. *

- * Библиотека РИЗП.
- ** ЭБС «КнигаФонд».

Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный сайт Федеральной таможенной службы (ФТС) - www.customs.ru
2. Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>
3. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии - <http://www.eurasiancommission.org/>
4. Ежедневное государственное издание Российская газета - <http://www.rg.ru>
5. Правительство РФ - <http://правительство.рф/>
6. Министерство экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru/mines/main>
7. Аналитический портал, право и таможня «Таможня. РУ» - www.tamognia.ru
8. Аналитический портал, таможенное законодательство, новости, обзоры прессы «Виртуальная таможня» - www.vch.ru
9. Новости ВЭД и таможенного законодательства, обзоры прессы «Таможня для всех» - www.tks.ru
10. Независимое обозрение Таможенный союз <http://www.customsunion.ru>
11. Аналитический портал «Таможенная статистика» - <http://www.customstat.ru>
12. Аналитический портал «Российский Центр внешней торговли» - <http://www.rusimpex.ru/>
13. Официальный сайт Всемирной таможенной организации - www.wcoomd.org
14. Международный таможенный электронный журнал - www.worldcustomsjournal.org

Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) «Общий менеджмент»

Освоение дисциплины (модуля) «Общий менеджмент» основано на комплексном формировании заданных показателей компетенций, представляющих собой, соответствующие знания, умения и навыки (владеть). Показатели компетенций «Знать» формируются преимущественно на основе лекционного материала и частично в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

Показатели компетенций «Уметь» и «Владеть» формируются в результате выполнения практических заданий и в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

Целью семинарского занятия является проверка усвоения программного материала по дисциплине, осуществление контроля и помощи в организации самостоятельной работы студента.

На семинарском занятии закрепляется обучение студентов самостоятельной работе с литературой и вспомогательным материалом. Студенты вырабатывают навык исследования по проблемным вопросам таможенного дела.

Занятие проводится после прочитанной лекции по теме учебной программы. При подготовке к семинарским занятиям рекомендуется использовать как учебную литературу, нормативные акты, относящиеся к изучаемой теме, так и научные работы монографического характера.

Семинарское занятие включает доклады студентов по вопросам для самостоятельного изучения.

К самостоятельной работе студентов относится: конспектирование первоисточников и другой учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе, самостоятельное изучение вопросов по теме; подготовка к промежуточной аттестации.

Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) «Общий менеджмент» баз данных и информационных справочных систем

лицензионное программное обеспечение:

Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 7 home, Microsoft Windows XP, Офисные приложения (Word, Excel, PowerPoint), Антивирусная программа Nod32 academic,.

Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль.

Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель».

1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8.

профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».
2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.
3. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД- Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль.
4. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок».

Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) «Общий менеджмент».

Для материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) используются специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные

аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РИЗП.

Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Общий менеджмент

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Общий менеджмент

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование специальности	38.05.02 Таможенное дело
Квалификация (степень) выпускника	специалист таможенного дела

Ростов-на-Дону
2015 г.

РАЗДЕЛ 1.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

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

ОК-4	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		
	Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы	Этап формирования (семестр)	
		Очная форма	заочная форма
Индекс	Наименование		
Б1.Б.4	Безопасность жизнедеятельности		
Б1.Б.20.1	Общий менеджмент		
Б1.Б.20.2	Таможенный менеджмент		
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты		12
ПК-27	способность организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг		
Индекс	Наименование	Этап формирования (семестр)	
		Очная форма	заочная форма
Б1.Б.20.1	Общий менеджмент	3	3
Б1.Б.31.1	Управление персоналом в таможенных органах	3	4
Б1.В.ОД.5	Логистика ВЭД	9	
Б1.В.ОД.6	Основы маркетинга	5	6
Б3.Д.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты		12

1.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Номер компетенции	Показатели оценивания компетенций (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
		1-й уровень «УЗНАВАНИЕ»	2-й уровень «ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕ»	3-й уровень «ПРИМЕНЕНИЕ»
ОК-4	<i>Знать:</i> теоретические основы менеджмента; основные принципы управления; основы профессионального отбора; методы расстановки, профессионального обучения и аттестации	+	+	+

	<p>персонала; методы управления деятельностью персонала структурного подразделения</p> <p><u>Уметь:</u> применять методы управления в профессиональной деятельности; применять на практике методы управления персоналом структурного подразделения; проводить оценку персонала.</p> <p><u>Владеть:</u> современными методами управления персоналом; навыками самостоятельного изучения и использования в работе законодательных актов в управленческой деятельности; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений, навыками коммуникативного поведения в организации, навыками принятия решений по управлению деятельностью организации в нестандартных ситуациях; умением находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них социальную и этическую ответственность</p>			
ПК-27	<p><u>Знать:</u> формы и методы обеспечения эффективного управления; миссии организаций, цели и стратегии управления, управление персоналом; сущность связующих процессов менеджмента</p> <p><u>Уметь:</u> применять инструменты решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений, методы управления в профессиональной деятельности</p> <p><u>Владеть:</u> навыками организации деятельности персонала при осуществлении деятельности по предоставлению таможенных услуг, передовыми методами управления трудовыми коллективами</p>	+	+	+

1.3. Шкала оценивания компетенций

Результат зачета	Критерии оценивания компетенций
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
зачтено	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне.
	Студент показывает твердое знание материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности;

	демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.
	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой.

Раздел 2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Типовые контрольные задания и иные материалы – ОК-4

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Сущность менеджмента и его разновидности.
2. Понятие и эволюция принципов менеджмента.
3. Школы управления и их эволюция.
4. Управленческие идеи в России и за рубежом

Тесты:

1. На каких главных принципах базируются основы менеджмента?

- А) развитию общих принципов менеджмента;
- Б) методологическом подходе к рассмотрению функций управления;
- В) выборе организационной структуры управления;
- Г) развитию информационного обеспечения процессов менеджмента.

2. Что определяет потребность в управлении?

- А) Согласование совместной деятельности.
- Б) Потребность и желание власти.
- В) Стремление к высокой производительности труда.
- Г) Обеспечение предсказуемости результатов деятельности.
- Д) Реалии общественного существования человека.

3. В границах поведенческого подхода менеджмента можно выделить:

- А) школу научного управления;
- Б) административную школу управления;
- В) школу человеческих отношений;
- Г) количественную школу;

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

1. Подготовка, принятие и организация выполнения управленческих решений.
2. Оптимизация управленческих решений.
3. Информационное обеспечение менеджмента

Тесты:

1. Результат управленческого труда - это:

- А) решение;
- Б) план;

В) идея.

2. Как связано развитие менеджмента с развитием информационных технологий?

А. Нет прямой связи. Это два параллельных процесса.

Б. Развитие информационных технологий усложняет развитие менеджмента.

В. Информационные технологии являются главным фактором и условием развития менеджмента.

3. Что является объектом управления?

А. Функции управления.

Б. Управляемая система.

В. Проблема, которую надо решить.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Роль и функции руководителя в организации. Руководитель и подчиненные. Качества руководителя.

2. Основные типы руководителя.

3. Лидер и лидерство в управлении.

4. Способы организации инновационного процесса, его этапы.

5. Методы распространения новшеств и организаций инновационной деятельности.

6. Риск и его разновидности. Формы управления рисками.

7. Мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм.

8. Экономические и неэкономические стимулы.

9. Концепции мотивации.

Тесты:

1. Повышение творческой активности членов коллективов входит в группу:

А) социально-психологических методов;

Б) административных методов;

В) экономических методов.

2. Все факторы мотивации делятся на гигиенические и мотивационные по теории:

А) Ф. Герцберга;

Б) А. Маслоу;

В) Портера-Лоулера;

Г) Д. МакГрегора.

3. Что представляет собой власть?

А. Способность человека влиять на поведение других людей.

Б. Социально-психологические характеристики, определяющие лидерство менеджера.

В. Организация управления со всеми атрибутами ее проявления - полномочия, дисциплина, ответственность, обязанности.

Г. Соответствие и сочетание потребности в управлении и возможностей его осуществления.

2. Типовые контрольные задания и иные материалы – ПК-27

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Организация и ее формы. Внутренняя и внешняя среда организации.

Система менеджмента на предприятии как социально-управляемая система. Процесс управления: цель, задачи, этапы и стадии.

2. Важнейшие функции внутрифирменного управления. Маркетинг как функция управления предприятия.

3. Организационная структура управления. Типы организационных структур, их характеристики.

Тесты:

1. Обязательным требованием формальной организации является:

- А) наличие, по крайней мере, двух людей;
- Б) наличие личных симпатий;
- В) наличие дружеских отношений.

2. Неформальная организация формируется на основе:

- А) списка членов группы;
- Б) общности взглядов и личных симпатий;
- В) указаний на обязанности.

3. Характеристикой неформальной организации являются:

- А) ресурсы;
- Б) зависимость от внешней среды;
- В) неформальные лидеры.

4. Состав и иерархия управленческих подразделений корпорации (департаментов, отделов, служб, блоков, дивизионов) это:

- А) организационная структура управления корпорацией;
- Б) децентрализация управления;
- В) централизация управления.

5. Структура, ориентированная на удовлетворение потребностей потребителей в определенных видах продукции или услуг, - это:

- А) дивизионально-продуктовая структура;
- Б) линейная структура;
- В) линейно-функциональная структура.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

1. Планирование и его принципы. Методы планирования. Виды планов.
2. Стратегическое и оперативное управление. Этапы стратегических преобразований.
3. Контроль в управлении, его принципы, виды, этапы.

Тесты:

1. Наука управления движением материальных, финансовых и информационных потоков от первичного источника до конечного потребителя на стадиях закупки, складирования, производства и реализации продукции - это:

- А) логистика;
- Б) маркетинг;
- В) менеджмент.

2. Внутренний и внешний образ, предназначенный для персонала, партнеров, конкурентов, финансово-кредитных организаций налоговой службы и т.п., - это:

- А) имидж корпорации;
- Б) философия корпорации;
- В) менеджмент корпорации.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Персонал, его структура и численность. Служба персонала.
2. Деловая карьера и ее планирование. Набор кадров организации и их адаптация.
3. Развитие и рационализация персонала.

4. Планирование и бюджет коммерческого предприятия, коммерческий и внутрифирменный расчет.
5. Цена и ценовая политика.

6. Управление качеством продукции, обеспечение конкурентоспособности.

Тесты:

1. Конечное состояние или желаемый результат - это:

- А) задача;
- Б) цель;
- В) план.

2. Управление - это процесс:

- А) общения;
- Б) регулирования;
- В) планирования, организации, мотивации и контроля.

3. Высший уровень управления организацией может быть представлен:

- А) руководителем отделения;
- Б) мастером;
- В) вице-президентом.

4. Мастер участка относится к:

- А) среднему звену управления;
- Б) низовому звену управления;
- В) высшему звену управления.

5. Объект управления - это:

- А) структура организации либо организация, на которую направлено управляющее действие;
- Б) орган либо лицо, осуществляющее управляющее действие;
- В) орган законодательной власти.

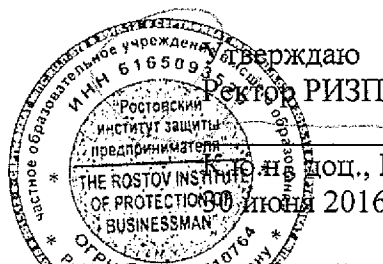
6. Человек, осуществляющий бизнес, реализующий нововведения, вкладывающий собственные средства в предприятие и принимающий риск на себя - это:

- А) менеджер;
- Б) предприниматель;
- В) брокер.

7. Распорядительное воздействие выражается в форме:

- А) просьбы;
- Б) приказа;
- В) сообщения.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2016 /2017 учебный год**

В рабочую программу Общий менеджмент
(наименование дисциплины (модуля))

для специальности 38.05.02 Таможенное дело
(код, наименование специальности)

с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 7 home, Microsoft Windows XP, Офисные приложения (Word, Excel, PowerPoint), Антивирусная программа Nod 32 academic, Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель». 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с: Бухгалтерия 8.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. 4. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок».</p>	<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 7 home, Microsoft Windows XP, Офисные приложения (Word, Excel, PowerPoint), Антивирусная программа Nod 32 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель». 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с: Бухгалтерия 8.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. 4. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок». 5. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>

дополнения:

Обновления вносит О.Г. Старикова зав. кафедрой Старикова О.Г.
Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Таможенного дела протокол № 10 «19» июня 2016 г.

Заведующий кафедрой О.Г. Старикова Старикова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



Ю.Н. доц., Паршина А.А.
июня 2017 г.

**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2017-2018 учебный год**

В рабочую программу Общий менеджмент
(наименование дисциплины (модуля))
для специальности 38.05.02 Таможенное дело
(код, наименование специальности)

с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 7 home, Microsoft Windows XP, Офисные приложения (Word, Excel, PowerPoint), Антивирусная программа Nod 32 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель». 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с: Бухгалтерия 8.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. 4. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок». 5. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух» 	<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Office 2013, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель».</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 2. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. 3. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок». 4. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»

дополнения:

Обновления вносит Старикова О.Г. зав. кафедрой Старикова О.Г.
Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Таможенного дела протокол № 10 «23» июня 2017 г.

Заведующий кафедрой Старикова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2018-2019 учебный год**

В рабочую программу Общий менеджмент
(наименование дисциплины (модуля))

для специальности 38.05.02 Таможенное дело
(код, наименование специальности)

с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

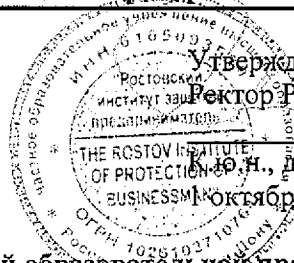
Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионнопрограммное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2013, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель».</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 2. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. 3. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок». 4. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>	<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионнопрограммное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия). Пакет программ «Альта-Максимум». 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с: Бухгалтерия 8.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. ВЭД-Инфо (базовая версия). 4. Справочные информационные системы «Альта-Максимум». 5. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>

дополнения:

Обновления вносит Омар зав.кафедрой Старикова О.Г.
Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Таможенного дела протокол № 9 «05» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой Омар Старикова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



Утверждаю
Ректор РИЗП

К.Ю.И., доц., Паршина А.А.
10 октября 2018 г.

Обновление основной профессиональной образовательной программы в части содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (изменения и дополнения к рабочей программе) на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу Общий менеджмент
(наименование дисциплины (модуля))
для специальности 38.05.02 Таможенное дело
(код) наименование направления подготовки)

с учетом заключения договора №146-09/2018 об оказании информационных услуг от 18 сентября 2018 г. по предоставлению доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины(модуля)	Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины(модуля)
<p align="center">7.1. Основная литература:</p> <p>1.Ткачук Л.Т. Менеджмент/ Л.Т. Ткачук; под. ред. М.И. Щадова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.- 539с.- (Высшее образование) *</p> <p>2.Малюк В.И. Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование: практикум/ В.И. Малюк.- М.: КНОРУС, 2010.- 304с. *</p> <p align="center">7.2.Дополнительная литература:</p> <p>1.Веснин В.Р. Менеджмент в схемах и определениях: учебное пособие.- М.: Проспект, 2011.-120с. *</p> <p>2.Основы менеджмента: учеб. пособие/ под ред. проф. В.И. Королева.- М.: Магистр; ИНФРА-М, 2011.-620с. *</p> <p>* Библиотека РИЗП. ** ЭБС «КнигаФонд».</p>	<p align="center">7.1. Основная литература:</p> <p>1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с.**</p> <p>2. Бондарева, А.В. Общий и таможенный менеджмент : учебное пособие / А.В. Бондарева, И.Н. Зубченко. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2013. - 416 с.**</p> <p align="center">7.2. Дополнительная литература:</p> <p>1. Климович, Л.К. Основы менеджмента : учебник / Л.К. Климович. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 279 с.**</p> <p>2. Грозова, О.С. Общий менеджмент : учебное пособие / О.С. Грозова; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 96 с.**</p> <p>* Библиотека РИЗП. ** ЭБС «Университетская библиотека онлайн».</p>

Обновления вносит Старикова О.Г. зав.кафедрой Старикова О.Г.

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры Таможенного дела протокол № 2 «25» сентября 2018 г.

Заведующий кафедрой Старикова О.Г. д.пед.н., профессор кафедры Старикова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2019/2020 учебный год**

В рабочую программу _____ Общий менеджмент _____
(наименование дисциплины (модуля))

для специальности _____ 38.05.02 Таможенное дело _____
(код, наименование специальности)

с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

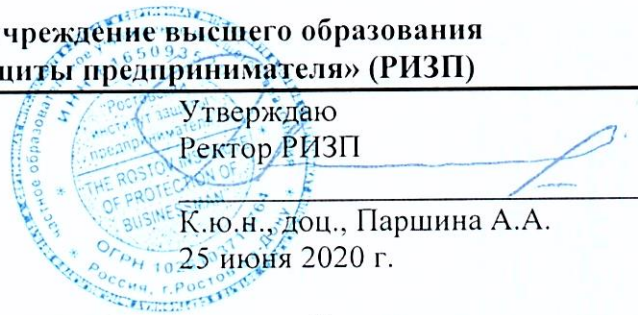
Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2013, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. Пакет программ «Альта-Максимум»: Альта-ГТД (версия PRO), «Такса», «ТамДок», «Заполнитель».</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 2. ВЭД-Инфо (базовая версия), ВЭД-Инфо (расширенная версия), ВЭД-Алфавит, ВЭД-Декларант (базовая версия), ВЭД-Контроль. 3. Справочные информационные системы «Альта-Максимум»: «Такса», «ТамДок». 4. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>	<p>Раздел 10.</p> <p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов MyTestx. Программы для внешнеэкономической деятельности: ВЭД-Инфо (базовая версия). Пакет программ «Альта-Максимум». 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8. 1с: Предприятие 8. 1с: Бухгалтерия 8.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. ВЭД-Инфо (базовая версия). 4. Справочные информационные системы «Альта-Максимум». 5. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух»</p>

дополнения:

Обновления вносит Олма зав.кафедрой Старикова О.Г.
Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Таможенного дела протокол № 9 от «03» июля 2019 г.

Заведующий кафедрой _____ Олма _____ Старикова О.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



Утверждаю
Ректор РИЗП

К.ю.н., доц., Паршина А.А.
25 июня 2020 г.

**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2020/2021 учебный год**

В рабочую программу _____ **Общий менеджмент** _____
(наименование дисциплины (модуля))
для направления подготовки _____ **38.05.02 Таможенное дело** _____
(код) наименование специальности)

с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы
вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем
<p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов My Testx, 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8. Операционная система для рабочих станций Linux Ubuntu x64.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. ВЭД-Инфо (базовая версия). Справочные информационные системы «Альта-Максимум». Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».</p>	<p>лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов My Testx, 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8. Операционная система для рабочих станций Linux Ubuntu x64.</p> <p>профессиональные базы данных и информационные справочные системы: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. ВЭД-Инфо (базовая версия). Справочные информационные системы «Альта-Максимум». Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».</p>

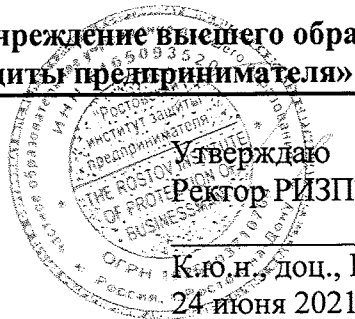
дополнения:

Обновления вносит _____ к.ф.н. доц. Шалагинова Н.А. _____
(подпись) (должность, Ф.И.О педагогического работника)

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
Экономика и таможенное дело протокол № 10 от 25.05.2020 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой _____ д.э.н., профессор Денисова И.П. _____
(подпись) (Ф.И.О)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя» (РИЗП)**



Утверждаю
Ректор РИЗП

К.ю.н., доц., Паршина А.А.
24 июня 2021 г.

**Обновление основной профессиональной образовательной программы в части
содержания рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
(изменения и дополнения к рабочей программе)
на 2021/2022 учебный год**

В рабочую программу Общий менеджмент
(наименование дисциплины (модуля))

наименование специальности 38.05.02 Таможенное дело
(код) наименование специальности)

с учетом заключения договора №147-09/2020 об оказании информационных услуг от 22 сентября 2020 г. по предоставлению доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» и договора о сотрудничестве с ООО «Софттех» от 03.03.2021 вносятся следующие изменения:

Содержание пункта рабочей программы до обновления	Содержание пункта рабочей программы после обновления
<i>Раздел 10.</i>	<i>Раздел 10.</i>
Лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис 2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx.1c: Зарплата и Управление Персоналом 8.1c: Предприятие 8.1c: Бухгалтерия 8. профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».	Лицензионное программное обеспечение: Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис 2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол UserGade, программа для тестирования студентов MyTestx.1c: Зарплата и Управление Персоналом 8.1c: Предприятие 8.1c: Бухгалтерия 8, 1 c: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант». 2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс. 3. Бухгалтерская Справочная Система «Система Главбух».

и дополнения:

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.2 Основная литература

Менеджмент организации : учебник : [16+] / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова и др. ; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 565 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст : электронный.**

Дополнить рабочую программу по дисциплине (модулю) разделами:

Раздел 12. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

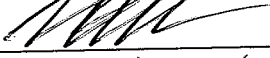
Раздел 13. Реализация образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий

Согласно части 2 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ возможна реализация в образовательных организациях образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

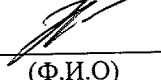
При реализации дистанционного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет", а также освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Организация предоставляет учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Организация самостоятельно определяют объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий.

Обновления вносит  к.э.н, доц. Оленева С.В.
(подпись) (должность, Ф.И.О педагогического работника)

Рабочая программа переутверждена с учетом обновлений на заседании кафедры
«Экономика и таможенное дело» протокол № 10 «24» мая 2021 г.
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой  д.э.н., профессор Денисова И.П.
(подпись) (Ф.И.О)