



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. проректора  
\_\_\_\_\_ А.В. Троицкий  
«11» апреля 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОБЩИЙ И ТАМОЖЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ (МОДУЛЬ): ОБЩИЙ  
МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Специальность: 38.05.02 «Таможенное дело»**

**Специализация: Логистика в таможенном деле**

**Квалификация (степень) выпускника: Специалист таможенного дела**

**Форма обучения: очная**

Королев  
2023

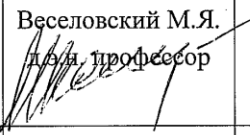
Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

**Автор: Алексахина В.Г. Рабочая программа дисциплины: Общий и таможенный менеджмент (модуль): Общий менеджмент – Королев МО: «Технологический университет», 2023 г.**

**Рецензент: к.э.н., доцент Кравец Е.В.**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 года.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Веселовский М.Я. д.в.н., профессор 				
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026	2027
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 27.03.2023				

**Рабочая программа согласована:**

Руководитель ОПОП  к.э.н., доцент Москаленко О.А.

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026	2027
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11 апреля 2023 г				

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

**Целью** изучения дисциплины является:

- формирование базовых компетенций в области менеджмента для подготовки специалистов к практической и научно-исследовательской деятельности, а также для изучения специальных дисциплин в магистратуре;
- формирование теоретических знаний, практических навыков в области современного менеджмента, способность применять их в процессе подготовки и реализации управленческих решений;
- формирование научного понимания менеджмента, как системы.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

#### **Профессиональных компетенции:**

- ПК-8: способен проводить бизнес- анализ информационной среды внешнеэкономической и таможенной деятельности на основе методов и инструментальных средств обработки больших данных, применяемых в деятельности таможенных органов (организаций сферы ВЭД), анализировать тенденции, риски и разрабатывать стратегии таможенного администрирования и управления деятельностью таможенных органов в условиях цифровой и интеллектуальной трансформации;
- ПК-9: способен организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг и осуществлять контроль за их деятельностью;
- ПК-10: способен формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников участников ВЭД, таможенных органов, а также организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава.

**Основными задачами** дисциплины являются:

- ознакомление с базовыми понятиями и основополагающими принципами в области менеджмента, включая методологические основы и закономерности, функции, методы, организационные структуры, технику и технологию менеджмента в условиях рыночной экономики;
- изучение принципов и методов проектирования рациональных структур управления;
- изучение теорий мотивации и стимулирования труда персонала организации;
- формирования навыков реализации теоретических и прикладных знаний в управленческой деятельности.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

### **Трудовые действия:**

- анализирует сущность и особенности управления таможенной деятельностью и раскрывает основные показатели качества и эффективности деятельности и методы их расчета;
- использует теоретические и методологические знания по вопросам организации управления в таможенных органах, эволюцию методов управления, объективные законы и принципы управления таможенными органами, функции подразделений в таможенных органах и функциональные обязанности работников;
- собирает, обрабатывает и использует управленческую информацию, а также контролирует персонал и делегирует полномочия.

### **Необходимые знания:**

- знает методы обеспечения экономии ресурсов таможенных органов и повышения эффективности таможенной деятельности;
- знает подходы к анализу теоретических и методологических основ создания и функционирования системы по вопросам таможенного менеджмента;
- знает подходы к классификации управленческих решений по различным признакам, а также к выбору приемлемого стиля лидерства.

### **Необходимые умения:**

- применяет навыки принятия решений по управлению таможенной деятельностью;
- применяет навыки самостоятельного изучения и использования в работе законодательных актов в области таможенного дела;
- применяет навыки применения принципов эффективных организационных коммуникаций и методов информационного обеспечения управления.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Общий менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Изучение данной дисциплины базируется на изученных дисциплинах: «Теория государственного управления», «Государственное регулирование экономики», «Основы бизнеса» и компетенциях: УК-2, УК-3, УК-10, ОПК-1, ОПК-3, ПК-2.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Общий менеджмент» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Таможенный менеджмент», «Управление персоналом в таможенных органах», «Управление таможенными органами», «Управление таможенной деятельностью», прохождения государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 5
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>		<b>108</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>48</b>		<b>48</b>
Лекции (Л)	16		16
Практические занятия (ПЗ)	32		32
Лабораторные работы (ЛР)	-		-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-		-
Практическая подготовка	-		-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>		<b>60</b>
Курсовые, расчетно-графические работы	-		-
Контрольная работа, домашнее задание	Контрольная работа		+
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	Тест		+
Вид итогового контроля	Экзамен		+

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Занятия в интерактивной форме, час	Практическая подготовка, час	Код компетенций
Тема 1. Сущность менеджмента. Концепции менеджмента	2	2	-		ПК-8
Тема 2. Формирование и развитие теории менеджмента	2	4	1		ПК-8
Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте	2/-	4	1		ПК-8, ПК-9
Тема 4. Человек в системе менеджмента	2	4	2		ПК-8
Тема 5. Мотивация деятельности в организации	2	4	2		ПК-8, ПК-9, ПК-10
Тема 6. Регулирование и контроль в системе менеджмента.	2	4	2		ПК-8, ПК-9, ПК-10
Тема 7. Лидерство, руководство и властные отношения в организации.	2	6	2		ПК-8, ПК-9, ПК-10
Тема 8. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами	2	4	2		ПК-8, ПК-9, ПК-10
Итого	16	32	12		

### 4.2. Содержание тем дисциплины

#### Тема 1. Сущность менеджмента. Концепции менеджмента

Природа управления. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Общая теория управления. Определение «менеджмент», его содержание, основные категории. Главная цель и основные задачи менеджмента. Отличия термина «менеджмент» от понятий «предпринимательство» и «управление». Менеджмент как самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности: значение менеджмента

для предприятия или организации, роль менеджера, требования, предъявляемые к менеджеру.

Институциональный, управленческий и технический уровни управления. Стратегическое, тактическое и оперативное управление. Особенности работы менеджеров на данных уровнях. Пропорциональность распределения времени на специальные и управленческие задачи. Взаимозависимость и взаимодополняемость работы менеджеров на различных уровнях управления.

## **Тема 2. Формирование и развитие теории менеджмента**

История управленческих революций. Зарубежные школы и концепции управления. Школа научного управления (менеджмента). Административная (классическая) школа менеджмента. Школа человеческих отношений (1920-1950 гг.) и поведенческие науки (1950 –по настоящее время). «Синтетические» учения об управлении. Управленческие идеи в России.

## **Тема 3. Интеграционные процессы в менеджменте**

Динамика менеджмента: процессы управления. Статика менеджмента: система управления. Механизмы менеджмента: средства и методы управления. Основные элементы системы управления: цель управления, процесс управления, механизм управления. Полномочия – право на принятие решений. Масштаб и объем полномочий. Индивидуальные, коллективные и общественные полномочия. Дифференциация и интеграция управления. Способы реализации полномочий: автократическое, коллегиальное, коллективное и либеральное управление. Разработка комплекса функций менеджмента. Взаимосвязь функций. Зависимость содержания функций менеджмента от характеристик управляемого объекта. Состав функций, критерии выбора, классификация, оценка, комбинация функций.

## **Тема 4. Человек в системе менеджмента**

Организационное окружение: среда, стимулы, индивид, реакция на стимулы, поведение, результат работы. Основы конфликта между индивидом и организацией. Формальные и неформальные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в управлении. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации: ясность роли и ее приемлемость, неопределенность роли и ролевые конфликты, права, особенности и статус. Личностный аспект взаимодействия человека и организации: отбор и систематизация информационного потока, селекция и фактология органов чувств, интуиция, соотношение фигуры и фона в картине информации, стереотипизация и априорная оценка, обобщение и проекция при формировании первого впечатления. Критерии поведения: расположение (удовлетворенность и увлеченность работы, приверженность организаций работы), ценности (наследственные и физиологические) и принципы (чувственность к другим, стабильность поведения, самооценка, восприятие

риска, догматизм, комплексность осознания явлений, контролируемости ситуации). Матрица типов: дисциплинарный, приспособленец, оригинал, бунтарь.

### **Тема 5. Мотивация деятельности в организации**

Мотивационная структура: потребности, интересы, мотивы и стимулы. Характеристика системы стимулирования: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребностей, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществленные действия, устранение потребностей. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория приобретенных потребностей МакКлеланда, двухфакторная теория Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания и теория справедливости Портера-Лоурера.

### **Тема 6. Регулирование и контроль в системе менеджмента.**

Сущность контроля. Элементы контроля. Типы систем контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы процедуры контроля: установление стандартов, сопоставление результатов со стандартами, действия. Поведенческие аспекты контроля. Негативные последствия контроля, способы их нейтрализации. Требования к эффективности контроля. Характеристики эффективности контроля. Административные методы регулирования: организационные и распорядительные воздействия, материальная и дисциплинарная ответственность.

### **Тема 7. Лидерство, руководство и властные отношения в организации**

Природа власти и влияния. Монистическая концепция организации М. Вебера. Э. Фромм о типах власти. Теория Милграма о факторах повиновения власти. Формы власти и влияния. Власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, законная власть, эталонная власть, экспертная власть. Убеждение и участие как формы влияния в новых условиях. Увлечение и лидерство: различие в понятиях. Типы лидерства: формальное и неформальное, инструментальное и эмоциональное. Различие между менеджером и лидером. Теории лидерства. Поведенческий подход. Три стиля руководства Курта Левина, исследования университета штата Огайо, Мичиганского университета, системы управления Лайкерта, управленческая сетка Блейка и Моутона. Ситуационный подход. Модель Фидлера, модель Митчела и Хауса, теория жизненного цикла Херши и Бланшара, модель Врума-Йеттона.

### **Тема 8. Группы и групповая динамика. Управление конфликтами**

Особенности групп. Типы групп. Управление человеком и управление группой. Взаимодействие индивида и группы. Конфликты на предприятиях и



в организациях. Конфликтность в менеджменте. Модели конфликтов. Классификация конфликтов и причины их возникновения. Стили и стратегии разрешения конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Управление конфликтами. Конфликтология, особенности и пути разрешения конфликтов между потребителями и поставщиками услуг.

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

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины».

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

Структура фонда оценочных средств приведена в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

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

##### **Основная литература:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852184>
2. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268>

##### **Дополнительная литература:**

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802>

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

##### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.znanium.com](http://www.znanium.com) – Электронная библиотека «Знаниум».

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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к рабочей программе.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**Перечень программного обеспечения:** Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

### **Информационные справочные системы:**

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета.
2. Информационной-справочная система Консультант плюс.

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

### **Лекционные занятия:**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций / слайдов на темы:

### **Практические занятия:**

- аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями);
- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет;
- рабочие места студентов.

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

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ  
«ОБЩИЙ И ТАМОЖЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ (МОДУЛЬ): ОБЩИЙ  
МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Специальность: 38.05.02 «Таможенное дело»**

**Специализация: Логистика в таможенном деле**

**Квалификация (степень) выпускника: Специалист таможенного дела**

**Форма обучения: очная**

Королев  
2023

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				трудовые действия	необходимые знания	необходимые умения
1	<b>ПК-8</b>	Способен проводить бизнес- анализ информационной среды внешнеэкономической и таможенной деятельности на основе методов и инструментальных средств обработки больших данных, применяемых в деятельности таможенных органов (организаций сферы ВЭД), анализировать тенденции, риски и разрабатывать стратегии таможенного администрирования и управления деятельностью таможенных органов в условиях цифровой и интеллектуальной трансформации	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	анализирует сущность и особенности управления таможенной деятельностью и раскрывает основные показатели качества и эффективности деятельности и методы их расчета	знает методы обеспечения экономии ресурсов таможенных органов и повышения эффективности таможенной деятельности	применяет навыки принятия решений по управлению таможенной деятельностью
2	<b>ПК-9</b>	Способен организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг и осуществлять контроль за их деятельностью	Тема 3 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	использует теоретические и методологические знания по вопросам организации управления в таможенных органах, эволюцию методов управления, объективные законы и принципы управления таможенными органами, функции подразделений в таможенных органах и функциональные обязанности работников	знает подходы к анализу теоретических и методологических основ создания и функционирования системы по вопросам таможенного менеджмента	применяет навыки самостоятельного изучения и использования в работе законодательных актов в области таможенного дела
3	<b>ПК-10</b>	Способен формировать систему мотивации и	Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8	собирает, обрабатывает и использует управленческую	знает подходы к классификации управленческих решений по	применяет навыки применения принципов эффективных организационных

		стимулирования сотрудников, служащих и работников участников ВЭД, таможенных органов, а также организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава		информацию, а также контролирует персонал и делегирует полномочия	различным признакам, а также к выбору приемлемого стиля лидерства	коммуникаций и методов информационного обеспечения управления
--	--	--	--	---	---	---

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

Таблица

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ПК-8, ПК-9, ПК-10	Реферат	А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов Б) частично сформирована: - компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; - компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) – 2 и менее баллов	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания реферата заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников количество подготовке (1 балл), 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). Максимальная сумма, баллов - 5 баллов.
	Тест	А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 90% правильных ответов; Б) частично сформирована: - компетенция освоена на продвинутом уровне - 70% правильных ответов; - компетенция освоена на базовом уровне - от 51% правильных ответов; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - менее 50% правильных ответов	Проводятся письменно. Время, отведенное на процедуру - 30 минут. Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением. Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 5 баллов.
	Доклад в форме презентации	А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов; Б) частично сформирована: - компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла; - компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов	Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств Время, отведенное на процедуру – 7-10 мин. Неявка – 0. Критерии оценки: 1. Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной презентации (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.

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

#### **Примерная тематика докладов в презентационной форме:**

1. Какое управление предприятием более эффективно – управление менеджером или управление предпринимателем?
2. Какова роль менеджера на российских предприятиях сейчас и как она будет меняться?
3. Какова роль социальных факторов в менеджменте?
4. Как соотносятся категории управления, предпринимательства и менеджмента?
5. Отличительные особенности принятия решений в Американском и Японском менеджменте.
6. Понятие “организация” и ее составляющие (в широком и узком смысле слова).
7. Управление как воздействие (понятие “сложности” управления).

#### **Примерная тематика реферата:**

1. Управление временем - как обязательная функция менеджера.
2. Основные подходы к построению организационных структур управления.
3. Полномочия и ответственность.
4. Механизм нововведений в создании системы эффективного менеджмента.
5. Управление мотивами как составляющая менеджмента.
6. Основные теории мотивации.
7. Управление стимулами.
8. Основные этапы в создании эффективного механизма стимулирования.
9. Место анализа трудовых функций в мотивации.

#### **Пример тестового задания:**

1. Что такое менеджмент:

a.совокупность принципов, методов, средств и форм управления деятельностью предприятия с целью повышения его эффективности и получения прибыли;

b.целенаправленный поиск и совершенствование работы с индивидуумами для наиболее эффективного использования материальных и трудовых ресурсов;

c.вид деятельности по руководству людьми в определенной сфере общественной жизни;

d.верны все определения.

2. Какова основная цель менеджмента:
- a. создание команды единомышленников;
  - b. обеспечение прибыльности или доходности;
  - c. социальное развитие коллектива;
  - d. анализ деятельности предприятия.
3. В чем состояла суть первого этапа развития менеджмента:
- a. накопление опыта управления;
  - b. обобщение опыта управления;
  - c. систематизация знаний о менеджменте;
  - d. выявление математических зависимостей и тенденций.
4. В чем состояла суть второго этапа развития менеджмента:
- a. накопление опыта управления;
  - b. обобщение опыта управления;
  - c. систематизация знаний о менеджменте.
  - d. выявление математических зависимостей и тенденций.
5. В чем состояла суть третьего этапа развития менеджмента:
- a. накопление опыта управления;
  - b. обобщение опыта управления;
  - c. систематизация знаний о менеджменте.
  - d. выявление математических зависимостей и тенденций.
6. Главная идея школы научного управления Ф.У. Тейлора:
- a. мотивация персонала;
  - b. научный отбор и расстановка персонала;
  - c. научная организация труда менеджера;
  - d. командная работа.
7. Главная идея административной школы менеджмента А. Файоля:
- a. мотивация персонала;
  - b. научный отбор и расстановка персонала;
  - c. научная организация труда менеджера;
  - d. командная работа.
8. Главная идея школы человеческих отношений:
- a. мотивация персонала;
  - b. научный отбор и расстановка персонала;
  - c. научная организация труда менеджера;
  - d. командная работа.
9. Главная идея количественной школы менеджмента:



- a. мотивация персонала;
- b. научный отбор и расстановка персонала;
- c. научная организация труда менеджера;
- d. представление менеджмента в виде логического процесса, выраженного математически.

10. Какие характеристики присущи должности менеджера:

- a. занимает постоянную должность;
- b. наделен полномочиями в области принятия решений;
- c. несет определенную ответственность и обладает правами в области конкретных видов деятельности фирмы;
- d. все вышеперечисленные.

11. Контроль это:

- a. количественная оценка результатов работы;
- b. качественная оценка результатов работы;
- c. сопоставление полученных результатов с запланированными;
- d. все вместе.

12. Технологию контроля составляют:

- a. выбор концепции контроля, цели, норм, методов, объема и области;
- b. определение системы, процесса, предмета и цели, контролирующего органа;
- c. определение цели, норм, методов, объема и области контроля;
- d. все справедливо.

13. Правила, системы контроля, иерархия, контролеры, отбор и обучение, технологии являются инструментами:

- a. финансового контроля;
- b. производственного контроля;
- c. традиционного контроля;
- d. децентрализованного контроля.

14. Самоконтроль и взаимный контроль сотрудниками одного уровня иерархии являются инструментами:

- a. финансового контроля;
- b. производственного контроля;
- c. традиционного контроля;
- d. децентрализованного контроля.

15. Целью традиционного бюрократического контроля является:

- a. подчинение сотрудников указаниям менеджеров;
- b. приверженность наемных работников качеству;
- c. развитие инициативы сотрудников;

d. поощрение самостоятельности сотрудников.

16. Контроль как управленческое действие представляет собой:

- a. сопоставление идеального и фактического результата;
- b. начало нового цикла менеджмента;
- c. инструмент взаимосвязи стратегической и оперативной деятельности;
- d. элемент мотивации.

17. Контроль как управленческая функция представляет собой:

- a. сопоставление идеального и фактического результата;
- b. этап планирования;
- c. инструмент взаимосвязи стратегической и оперативной деятельности;
- d. элемент мотивации.

18. Через административную систему реализуется:

- a. бюрократический контроль;
- b. децентрализованный контроль;
- c. социальный контроль;
- d. самоконтроль.

19. Самоконтроль является элементом:

- a. бюрократического контроля;
- b. децентрализованного контроля;
- c. планирования;
- d. мотивации.

20. К пассивности исполнителей приводит:

- a. преобладание децентрализованного контроля;
- b. приверженность качеству;
- c. преобладание бюрократического контроля;
- d. развитие информационных технологий.

21. Принципы менеджмента отражают:

- a. требования к системе, структуре и организации процесса управления;
- b. сферу деятельности, ответственности и компетенции управленца;
- c. порядок выполнения рабочих заданий;
- d. образ мыслей менеджера.

22. Функции менеджмента отражают:

- a. требования к системе, структуре и организации процесса управления;
- b. сферу деятельности, ответственности и компетенции управленца;

- c. порядок выполнения рабочих заданий;
- d. образ мыслей менеджера.

23. Самоуправление в менеджменте представляет собой:

- a. демократизацию управления, обеспечивающую работникам возможность участвовать в процессе принятия решений,
- b. влияние сотрудников на положение дел в организации;
- c. превращение объекта в субъект управления;
- d. все верно.

24. Соучастие в управлении, как форма самоуправления, представляет собой право работников на:

- a. получение информации о организации, планах, свое мнение, участие в управлении;
- b. участие в принятии решений, наложении вето, самостоятельные решения некоторых вопросов, равное представительство в органах управления;
- c. контроль действий администрации с правом вето без прямого привлечения работников к управлению делами организации;
- d. прямое и косвенное управление предприятием.

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

Формой контроля знаний по дисциплине «Общий и таможенный менеджмент (модуль): Общий менеджмент» являются две текущие аттестации в виде тестов и промежуточная аттестация в виде экзамена в устной форме.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
7-8	Тестирование	ПК-8; ПК-9; ПК-10	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка - 0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
15-16	Тестирование	ПК-8; ПК-9; ПК-10	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка - 0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
16	Экзамен	ПК-8; ПК-9; ПК-10	2 вопроса	Экзамен проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения экзамена	Критерии оценки: <b>«Отлично»:</b> ставится студентам, которые при ответе: - обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала; - демонстрируют знание современной учебной и научной литературы; - способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - владеют понятийным аппаратом; - демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики. <b>«Хорошо»</b> ставится студентам, которые при ответе: - обнаруживают твердое знание программного материала; - усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу; - способны применять

				<p>знание теории к решению задач профессионального характера;</p> <p>- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.</p> <p><b>«Удовлетворительно»</b> ставится студентам, которые при ответе:</p> <p>- в основном знают программный материал в объеме, необходимом для предстоящей работы;</p> <p>- в целом усвоили основную литературу;</p> <p>- допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета.</p> <p><b>«Неудовлетворительно»</b> ставится студентам, которые при ответе:</p> <p>- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;</p> <p>- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;</p> <p>- демонстрируют незнание теории и практики в области экономики.</p>
--	--	--	--	---

### **Контрольное тестирование по менеджменту**

**1. С чем было связано возникновение практики управления?**

- а) с возникновением письменности
- б) с возникновением производства
- в) с разделением и кооперацией труда
- г) с возникновением первобытнообщинного строя
- д) с появлением общения

**2. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?**

- а) в XIX в.
- б) в XVIII в.
- в) на рубеже XIX и XX вв.
- г) в середине XX в.

**3. Чье учение стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?**

- а) А. Файоля
- б) Ф. Тейлора
- в) М. Фоллетт
- г) Д. Гетти

**4. Какое государство является родиной менеджмента?**

- а) Германия
- б) США
- в) Россия
- г) Англия

**5. Представители какой научной школы в качестве основного объекта исследования имели эффективное использование человеческих ресурсов?**

- а) классической или административной школы
- б) школы научного управления
- в) школы науки управления или количественный подход
- г) школы поведенческих наук

**6. Представители какой научной школы впервые описали принцип управления — единоначалие?**

- а) классической или административной школы
- б) школы научного управления
- в) школы науки управления или количественный подход
- г) школы поведенческих наук

**7. Где преимущественно следует использовать понятие "менеджмент"?**

- а) в естественных системах
- б) в предпринимательских, корпоративных структурах
- в) в социально-экономических системах
- г) во всех управленческих структурах

**8. Кто стоял у истоков школы научного управления?**

- а) А. Файоль
- б) Д. Гетти
- в) М. Фоллетт
- г) Ф. Тейлор

**9. Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической, или административной школы управления?**

- а) А. Файоль
- б) М. Фоллетт
- в) Ф. Тейлор
- г) Э. Мейо

**10. Что такое менеджмент?**

- а) теория и практика управления
- б) главный принцип управления
- в) исключительно теория управления

г) исключительно практика управления

**11. Представители какой научной школы ратовали за повышение заботы руководителей о подчиненных?**

- а) школы поведенческих наук
- б) школы человеческих отношений
- в) школы научного управления
- г) школы науки управления или количественный подход

**12. Исследования ученых какой школы базировались на использовании данных точных наук?**

- а) школы человеческих отношений
- б) школы научного управления
- в) школы науки управления и количественный подход
- г) классической или административной школы

**13. Сколько существует основных подходов в развитии управленческой науки?**

- а) четыре
- б) три
- в) пять
- г) два

**14. Каково соотношение понятий "управление" и "менеджмент"?**

- а) понятие "менеджмент" шире
- б) понятие "управление" шире
- в) понятие "менеджмент" значительно шире
- г) эти понятия — синонимы

**15. Какие подсистемы можно выделить в системе управления организацией?**

- а) формальную и неформальную
- б) нормативную и маркетинговую
- в) структурно-информационную, информационно-поведенческую и саморазвития
- г) подсистему планирования и контроля, производственную подсистему и подсистему обеспечения

**16. На чем основываются экономические методы управления?**

- а) на материальных интересах объектов управления
- б) на воздействии на социальные условия работающих
- в) на законодательных и нормативных актах
- г) на хозяйственном расчете

**17. Что такое принципы управления?**

- а) основные методы управления
- б) закономерности управления
- в) основные правила управления
- г) основные функции управления

**18. Что такое управление?**

- а) специфическое взаимодействие субъекта и объекта управления
- б) воздействие субъекта на объект управления
- в) подчинение объекта субъекту управления
- г) все варианты верны

**19. Каковы общие методы управления?**

- а) административные, экономические и социально-психологические
- б) производственные и маркетинговые
- в) сетевые и балансовые
- г) законодательные и нормативные

**20. Что включает в себя система управления в элементарном виде?**

- а) принципы, методы и функции управления
- б) совокупность органов управления
- в) субъект, объект управления и связи
- г) совокупность объектов управления

**21. Что такое субъект управления?**

- а) орган, осуществляющий управленческие воздействия
- б) любой орган в системе управления
- в) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека
- г) орган, заботящийся о мотивации труда

**22. На чем основываются социально-психологические методы управления?**

- а) на материальном интересе работников
- б) на законодательных и нормативных актах
- в) на морально-психологическом климате
- г) на воздействии на сознание и социальные условия

**23. Что такое методы управления?**

- а) закономерности управления
- б) основные правила управления
- в) управленческие законы



г) способы воздействия субъекта на объект

**24. На чем основываются административные методы управления?**

- а) на законодательных и нормативных актах
- б) на экономических интересах объектов управления
- в) на воздействии на социально-бытовые условия работающих
- г) на штрафных санкциях

**25. Кто впервые ввел понятие "принципы менеджмента"?**

- а) А. Файоль
- б) Ф. Тейлор
- в) А. Маслоу
- г) П. Гетти

**26. Какие методы управления получили у нас в последние годы наибольшее развитие?**

- а) сетевые
- б) экономические
- в) социально-психологические
- г) балансовые

**27. Что такое процесс управления?**

- а) последовательная деятельность менеджера
- б) совокупность непрерывных, взаимосвязанных функций
- в) совокупность принципов и методов управления
- г) рассмотрение организации как единого целого

**28. Что такое функция управления?**

- а) управленческая деятельность
- б) обособленный вид управленческой деятельности
- в) должностная обязанность менеджера

**29. Каковы основные содержательные теории мотивации?**

- а) А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Мак Клелланда
- б) ожидания, справедливости, Портера-Лоурера
- в) постановки целей, партисипативного управления
- г) Врума-Йеттона-Яго

**30. Какова роль координации в процессе управления?**

- а) формировать структуру организации
- б) распределять полномочия между органами
- в) обеспечивать взаимодействие и согласованность звеньев
- г) обеспечивать связь между подразделениями

**31. Какую информацию называют невербальной?**

- а) письменную
- б) словесную
- в) бессловесную
- г) управленческую

**32. Какой этап является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений?**

- а) определение критериев решения проблемы
- б) формулирование проблемы
- в) признание проблемы
- г) оценка альтернатив
- д) разработка альтернатив

**33. Назовите первую функцию процесса управления?**

- а) мотивация
- б) организация
- в) планирование
- г) контроль

**34. Каковы основные процессуальные теории мотивации?**

- а) Д. Мак Клелланда
- б) ожидания, справедливости, Портера-Лоурера
- в) А. Маслоу, Ф. Герцберга
- г) ХУ МакГрегора

**35. Какова высшая потребность в пирамиде потребностей А. Маслоу?**

- а) признания и самоутверждения
- б) безопасности и защищенности
- в) принадлежности и причастности
- г) самовыражения

**36. Какая функция управления обеспечивает согласование и взаимодействие всех остальных?**

- а) планирование
- б) организация
- в) координация
- г) мотивация

**37. Какие функции управления называют общими?**

- а) производство, маркетинг, финансы
- б) планирование, организация, мотивация, контроль, координация
- в) предпринимательство, производство, инновации, информация
- г) принятие решения, анализ имеющихся возможностей

**38. Каковы основные условия рациональной организации управленческих процессов?**

- а) пропорциональность, непрерывность, параллельность
- б) планирование, организация, контроль
- в) научная организация труда и управления
- г) распределение ответственности, полномочий

**39. Что такое коммуникационные сети?**

- а) соединение участников коммуникационного процесса
- б) совокупность управленческой информации
- в) информация и коммуникации в управлении
- г) совокупность участников процесса коммуникации

**40. Какая из перечисленных коммуникационных сетей характеризуется наибольшей централизацией власти?**

- а) "кружок"
- б) "цепочка"
- в) "колесо"
- г) "вертушка"

**41. Каковы основные составляющие любой организации?**

- а) внутренняя и внешняя среда
- б) оргструктура и кадры
- в) люди, задачи, управление
- г) организационная культура и ресурсы

**42. К чему следует отнести организационную культуру?**

- а) к факторам внутренней среды организации
- б) к факторам непосредственного окружения организации
- в) к факторам общего внешнего окружения организации
- г) это фактор как внешней среды организации так и внутренней

**43. Что характеризует норма управляемости?**

- а) трудоемкость работ менеджера
- б) уровень оплаты труда руководителей
- в) правила поведения менеджера
- г) количество подчиненных сотрудников

**44. Каково основное свойство предприятия, имеющего органический тип управления?**

- а) гибкость
- б) сопротивляемость изменениям
- в) устойчивость задачи
- г) стабильность

**45. Как изменяются нормы управляемости при повышении уровня управления организации?**

- а) увеличиваются
- б) не изменяются
- в) снижаются
- г) резко возрастают

**46. Какие существуют типы департаментизации в организации?**

- а) по уровням управления и звеньям
- б) по видам и подвидам работ
- в) по выполняемым полномочиям и по видам специализации
- г) вертикальное и горизонтальное

**47. В какой организации автономная рабочая группа выполняет одновременно три задачи — обеспечение производства ресурсами, производство товара, обслуживание потребителей этого товара?**

- а) в органической
- б) в многомерной
- в) в партисипативной
- г) в механистической

**48. Какой основной недостаток характерен для линейно-функциональных организационных структур управления предприятиями?**

- а) перегруженность главного менеджера
- б) высокий уровень конфликтности
- в) излишняя звенность управления
- г) перегруженность линейных руководителей

**49. В чем состоит основное отличие линейно-штабной организационной структуры управления организацией от линейно-функциональной?**

- а) в перегруженности главного менеджера
- б) в функциях линейных руководителей
- в) в полномочиях функциональных подразделений
- г) в количестве функциональных подразделений

**50. Какова основная современная тенденция в развитии организаций?**

- а) снижение значимости иерархий
- б) снижение организованности
- в) разукрупнение организаций
- г) ускорение в развитии организаций

**51. Какой процесс является исходным в стратегическом управлении организацией?**

- а) определение миссии
- б) определение целей
- в) анализ среды
- г) выбор стратегии

**52. Что лежит в основе функционирования организации?**

- а) иерархия власти
- б) управление
- в) материальный интерес
- г) синергический эффект

**53. К чему следует отнести потребителей продукции?**

- а) к факторам внутренней среды организации
- б) к факторам непосредственного окружения организации
- в) к факторам общего внешнего окружения организации
- г) к клиентам

**54. Какой уровень управления организацией должен вырабатывать и проводить политику взаимодействия с внешней средой?**

- а) низовой
- б) высший
- в) средний
- г) все уровни

**55. Каковы основные составляющие организационной культуры?**

- а) цели, люди управление
- б) деловой этикет и культура общения менеджера
- в) субъекты, объекты, связи управления
- г) философия, ценности, нормы поведения

**56. Какой тип управления характерен для организаций, сопротивляющихся изменениям и имеющих негибкие оргструктуры и устойчивые задачи?**

- а) иерархический
- б) эдхократический
- в) механистический
- г) авторитарный

**57. Что дает горизонтальное разделение труда?**

- а) повышение эффективности деятельности
- б) облегчение координации деятельности работников
- в) снижение затрат на управление
- г) рост производительности труда

**58. Какая существует норма управляемости для руководителей высшего уровня?**

- а) десятая
- б) третья
- в) пятнадцатая
- г) седьмая

**59. Какой из указанных факторов оказывает наибольшее влияние на нормы управляемости руководителей низового уровня?**

- а) уровень квалификации кадров
- б) масштабы деятельности предприятия
- в) специфика деятельности предприятия
- г) обеспеченность оргтехникой

**60. Какой тип организационной структуры имеют многие малые предприятия?**

- а) линейно-функциональный
- б) линейный
- в) продуктовый
- г) региональный

**61. Какая организационная структура позволяет наилучшим образом учитывать особенности производимых или реализуемых товаров?**

- а) линейно-функциональная
- б) региональная
- в) матричная
- г) продуктовая

**62. Какие существуют типы дивизиональных организационных структур?**

- а) эдхократические, многомерные и партисипативные
- б) комбинированные и матричные
- в) линейно-функциональные и штабные
- г) потребительские, региональные и продуктовые

**63. Какой основной недостаток имеют функциональные организационные структуры?**

- а) нарушение принципа единоначалия
- б) двойное подчинение
- в) высокий уровень конфликтности
- г) перегруженность главного менеджера

**64. В какой организационной структуре функциональные подразделения лишены властных полномочий?**

- а) в линейно-функциональной
- б) в линейно-штабной
- в) в матричной
- г) в продуктовой

**65. Какой уровень управления комбинированной организационной структуры отражает особенности конкретной организации?**

- а) все уровни
- б) низовой
- в) средний
- г) высший

**66. Какая современная организация основана на участии работников в управлении?**

- а) ориентированная на рынок
- б) предпринимательская
- в) партисипативная
- г) эдхократическая

**67. На каком уровне находится высшее руководство на схеме предпринимательской организации?**

- а) на среднем
- б) на высшем
- в) на низовом
- г) на всех уровнях

**68. Кто такой менеджер?**

- а) профессиональный управляющий в условиях рынка
- б) любой работник аппарата управления
- в) профессиональный управляющий в любой социальной сфере
- г) формальный руководитель

**69. На сколько уровней подразделяют менеджеров?**

- а) на два
- б) на три
- в) на четыре
- г) на пять

**70. Что такое стиль управления?**

- а) профессиональная деятельность менеджера
- б) методы управления менеджера
- в) повседневное поведение менеджера
- г) устойчивые способы решения задач

**71. Какой из перечисленных факторов в наибольшей мере определяет стиль деятельности менеджера?**

- а) уровень квалификации работников
- б) специфика деятельности предприятия
- в) опыт работы менеджера
- г) размеры коллектива

**72. Что такое самоменеджмент?**

- а) способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность
- б) организация личной работы руководителя
- в) самостоятельность в деятельности менеджера
- г) самоуправление

**73. На чем основывается научная организация труда?**

- а) на использовании исследований и передового опыта
- б) на строгом соблюдении дисциплины, регламента
- в) на использовании опыта других менеджеров
- г) на четком разделении труда

**74. Что означает профессионализм менеджера?**

- а) управленческую подготовку
- б) знание технологии отрасли
- в) опыт практической работы в отрасли
- г) работу на постоянной профессиональной основе

**75. Каковы основные составляющие "организаторских способностей"?**

- а) лидерство, способность вести за собой
- б) контактность, стрессоустойчивость, доминантность
- в) способность влиять на людей, разрешать конфликты
- г) умение работать с людьми, воздействовать на них

**76. Кем, прежде всего, должен быть менеджер?**

- а) психологом
- б) специалистом данной отрасли
- в) специалистом по управлению
- г) социологом

**77. Какое утверждение правомерно для лидера?**

- а) он ведет за собой
- б) он командует
- в) он просто существует
- г) он организует работу

**78. Руководители какого уровня основную часть рабочего времени должны заниматься решением оперативных задач?**



- а) всех уровней
- б) среднего уровня
- в) высшего уровня
- г) низового уровня

**79. Какой стиль деятельности менеджера должен преобладать в начальный период формирования трудового коллектива?**

- а) демократический
- б) либеральный
- в) авторитарный

**80. Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?**

- а) все стили управления
- б) либеральный
- в) демократический
- г) авторитарный

**81. С какой функции должна начинаться организация личной работы (самоменеджмент) руководителя?**

- а) с работы с информацией
- б) с организации трудового процесса
- в) с постановки целей
- г) с самоконтроля

**82. Какая функция находится в центре круга самоменеджмента?**

- а) планирование
- б) постановка целей
- в) организация трудового процесса
- г) работа с информацией

**83. Какие существуют виды самоконтроля менеджера?**

- а) предварительный, функциональный, стоимостной
- б) промежуточный и конечный
- в) административный, производственный, финансовый
- г) формальный и неформальный

**84. Что изучают при фотографии рабочего дня?**

- а) структуру затрат времени
- б) методы работы руководителя
- в) потери рабочего времени
- г) способы выполнения задач

**85. Какие коллективы называются формальными?**

- а) образовавшиеся на любом предприятии
- б) образовавшиеся стихийно
- в) созданные руководством
- г) созданные на основе симпатии работников

**86. Что такое власть?**

- а) возможность влиять на других
- б) специфическое воздействие на подчиненных
- в) совокупность способов воздействия на подчиненных
- г) любое влияние на людей

**87. На чем основана законная власть?**

- а) на вознаграждении
- б) на вере в права руководителя
- в) на положительном примере
- г) на принуждении

**88. Какие существуют формы влияния менеджеров на подчиненных?**

- а) убеждение, участие
- б) формальное, неформальное
- в) экспертное, законное
- г) системное, ситуационное

**89. С помощью чего можно определить микроклимат в трудовом коллективе?**

- а) хронометража
- б) социограммы и социоматрицы
- в) фотографии
- г) самофотографии

**90. Какие конфликты называются дисфункциональными?**

- а) между функциональными подразделениями
- б) нарушающие выполнение функций
- в) мешающие решению проблемы
- г) снижающие групповое сотрудничество

**91. Какой из межличностных методов разрешения конфликтов можно считать наиболее эффективным?**

- а) метод компромисса
- б) метод принуждения
- в) метод уклонения
- г) метод решения проблемы

**92. На какой ступени развития неформальный коллектив организационно сплачивается для борьбы с внешней опасностью?**

- а) на первой
- б) на третьей
- в) на четвертой
- г) на второй

**93. Использование какой формы власти является наиболее затратным?**

- а) основанной на принуждении
- б) законной власти
- в) основанной на вознаграждении
- г) власти примера

**94. Для какой формы власти весьма нежелательны ошибочные решения менеджера?**

- а) для власти, основанной на принуждении
- б) для власти, основанной на вознаграждении
- в) для экспертной власти
- г) для законной власти

**95. Что такое харизма?**

- а) власть примера
- б) экспертная власть
- в) законная власть
- г) власть, основанная на вознаграждении

**96. Какая власть наименее гуманна?**

- а) власть примера
- б) основанная на принуждении
- в) основанная на вознаграждении
- г) законная власть
- д) экспертная власть

**97. Что такое убеждение исполнителя?**

- а) воздействие на исполнителя
- б) передача точки зрения
- в) беседа с подчиненным
- г) взаимодействие с подчиненным

**98. Какой метод разрешения конфликтов предусматривает принятие точки зрения другой стороны?**

- а) метод принуждения
- б) метод компромисса
- в) метод сглаживания
- г) метод уклонения

**99. Какой метод разрешения конфликтов требует использование власти, подавления инициативы подчиненных?**

- а) метод сглаживания
- б) метод компромисса
- в) метод принуждения
- г) метод уклонения

**100. Как называют конфликт, при котором два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования?**

- а) внутриличностным
- б) межличностным
- в) между личностью и группой
- г) межгрупповой

**Типовые вопросы, выносимые на экзамен:**

1. Менеджмент: наука, искусство, вид деятельности и система управления.
2. Менеджер и его ключевые роли в организации.
3. Общие закономерности исторического развития менеджмента, классификация учений об управлении.
4. «Одномерные» учения об управлении: научное управление, бихевиористские учения, организационные теории.
5. «Синтетические» учения об управлении: системный подход, концепция управления по целям, ситуационные теории.
6. Общая теория управления.
7. Закономерности управления различными системами: техническими, биологическими, социальными.
8. Система, свойства систем, системный подход.
9. Управление социально-экономическими системами.
10. Методологические основы менеджмента.
11. Природа, состав и содержание функций управления.
12. Инфраструктура менеджмента. Анализ внутренней и внешней среды организации.
13. Миссия и цели организации. Процесс целеполагания.
14. Стратегия организации. Базовые (эталонные) стратегии роста.
15. Проектирование работы. Типы взаимозависимости работ.
16. Модели проектирования работы.
17. Элементы проектирования организации.
18. Типы организаций и организационных структур.
19. Интеграционные процессы в менеджменте организаций.
20. Информационные технологии в управлении.
21. Электронный бизнес и виды его услуг.
22. Сетевые и виртуальные организации в среде Интернет.
23. Управление человеком в организации: вхождение, адаптация и изменение поведения.

- 24.Роловой аспект взаимодействия человека и организации.
- 25.Личностный аспект взаимодействия человека и организации.
- 26.Динамика групп, управление группой.
- 27.Общая характеристика мотивации; классификация мотивационных теорий.
- 28.Теории содержания мотивации.
- 29.Теории процесса мотивации.
- 30.Коммуникации в управлении. Коммуникационные сети и стили.
- 31.Концепция власти, источники власти в организации.
- 32.Конфликты: типы и уровни конфликтов в организации. Управление конфликтами.
- 33.Концепция организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность.
- 34.Национальный аспект организационной культуры.
- 35.Этика бизнеса и имидж организации. Особенности этики российского бизнеса.
- 36.Традиционные концепции лидерства.
- 37.Концепции ситуационного лидерства.
- 38.Концепция атрибутивного лидерства, концепция харизматического и преобразующего лидерства.
- 39.Стиль и имидж менеджера в контексте эффективного управления.
- 40.Критерии, факторы и тенденции эффективности менеджмента.
- 41.Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
- 42.Этапы и школы в истории менеджмента.
- 43.Разнообразие национальных моделей менеджмента: американский, японский, европейский и др.
- 44.История развития менеджмента в России.
- 45.Сущность и особенности маркетинг-менеджмента.
- 46.Маркетинг в управлении организацией. Сущность, цели, функции.
- 47.Практическая концепция маркетинга (производственная, товарная, сбытовая, традиционного маркетинга, социально-этического маркетинга).
- 48.Роль управления в развитии экономики, предпринимательства и бизнеса.
- 49.Роль менеджера в принятии управления.
- 50.Понятие потребностей и их классификация.
- 51.Понятие и формы стимулов. Выбор эффективных форм стимулирования.
- 52.Общие понятия информации и информационного обмена.
- 53.Коммуникации в менеджменте

Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся, согласно приказу «О внедрении новой балльно-рейтинговой системы контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся» № 01-04/428 от 25 сентября 2020 г.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  
(модуля)**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОБЩИЙ И ТАМОЖЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ (МОДУЛЬ): ОБЩИЙ  
МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Специальность: 38.05.02 «Таможенное дело»**

**Специализация: Логистика в таможенном деле**

**Квалификация (степень) выпускника: Специалист таможенного дела**

**Форма обучения: очная**

Королев  
2023

## 1. Общие положения

**Целью** изучения дисциплины является:

- формирование базовых компетенций в области менеджмента для подготовки специалистов к практической и научно-исследовательской деятельности, а также для изучения специальных дисциплин в магистратуре;
- формирование теоретических знаний, практических навыков в области современного менеджмента, способность применять их в процессе подготовки и реализации управленческих решений;
- формирование научного понимания менеджмента, как системы.

**Основными задачами** дисциплины являются:

- ознакомление с базовыми понятиями и основополагающими принципами в области менеджмента, включая методологические основы и закономерности, функции, методы, организационные структуры, технику и технологию менеджмента в условиях рыночной экономики;
- изучение принципов и методов проектирования рациональных структур управления;
- изучение теорий мотивации и стимулирования труда персонала организации;
- формирования навыков реализации теоретических и прикладных знаний в управленческой деятельности.

### 2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий

#### **Практическое занятие 1.**

**Вид практического занятия:** беседа, тестирование

**Образовательная технология:** практическая работа в группах

**Тема и содержание практического занятия:** Сущность менеджмента.

Концепции менеджмента

Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы. Закрепление теоретических знаний, являющихся фундаментальной основой менеджмента.

**Продолжительность занятия** – 2 часа для очной формы обучения

#### **Практическое занятие 2, 3.**

**Вид практического занятия:** смешанная форма ведения практического занятия; подготовка реферата

**Образовательная технология:** практическая работа в группах

**Тема и содержание практического занятия:** Формирование и развитие теории менеджмента

История управленческих революций.

Зарубежные школы и концепции управления.

Школа научного управления (менеджмента).

Административная (классическая) школа менеджмента.  
Школа человеческих отношений (1920-1950 гг.) и поведенческие науки (1950 –по настоящее время).

«Синтетические» учения об управлении. Управленческие идеи в России.

**Продолжительность занятия** – 4 часа для очной формы обучения

#### **Практическое занятие 4, 5.**

**Вид практического занятия:** Индивидуальная аудиторная работа по заданию преподавателя. Тестирование

**Образовательная технология:** практическая работа в группах

**Тема и содержание практического занятия:** Интеграционные процессы в менеджменте

Закрепление теоретических знаний по проблемам умения верно определить цели, а также анализ сложившейся управленческой ситуации в результате которой формируется несколько возможных альтернативных вариантов целей

**Продолжительность занятия** – 4 часа для очной формы обучения

#### **Практическое занятие 6, 7.**

**Вид практического занятия:** индивидуальная аудиторная работа по заданию преподавателя.

**Образовательная технология:** практическая работа в группах

**Тема и содержание практического занятия:** Регулирование и контроль в системе менеджмента.

Закрепление теоретических знаний по данной теме и проведения итогового теста.

**Продолжительность занятия** – 4 часа для очной формы обучения

#### **Практическое занятие 8, 9.**

**Вид практического занятия:** подготовка реферата

**Образовательная технология:** практическая работа в группах

**Тема и содержание практического занятия:** Человек в системе менеджмента

Личность руководителя и ее роль в эффективном управлении.

Управление человеком в организации: вхождение, адаптация и изменение поведения.

Рольевой аспект взаимодействия человека и организации.

Личностный аспект взаимодействия человека и организации.

**Продолжительность занятия** – 4 часа для очной формы обучения

#### **Практическое занятие 10, 11.**

**Вид практического занятия:** смешанная форма ведения практического занятия; практическая работа в группах



**Образовательная технология:** практическая работа в группах

**Тема и содержание практического занятия:** Мотивация деятельности в организации

Понятие мотивации. Стадии мотивационного механизма.

Содержательные концепции мотивации.

Процессный подход к мотивации.

Мотивы и стимулы.

Экономические методы стимулирования.

Неэкономические методы стимулирования.

**Продолжительность занятия** – 4 часа для очной формы обучения

**Практическое занятие 12, 13, 14.**

**Вид практического занятия:** смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов со свободным выступлением студентов и дискуссиями.

**Образовательная технология:** практическая работа в группах

**Тема и содержание практического занятия:** Лидерство, руководство и властные отношения в организации

Закрепление теоретических знаний по содержанию различных подходов к изучению лидерства и основных функций, которые выполняют в процессе регулирования поведения группы.

**Продолжительность занятия** – 6 часов для очной формы обучения

**Практическое занятие 15, 16.**

**Вид практического занятия:** смешанная форма ведения практического занятия; проведение деловой игры

**Образовательная технология:** практическая работа в группах

**Тема и содержание практического занятия:** Группы и групповая динамика. Управление конфликтами.

Возникновение, проявление и разновидности конфликтов.

Причина, природа и последствия конфликтов в организации.

Источники возникновения конфликтов.

Влияние конфликтов на управление.

Типология конфликтов.

Способы управления конфликтами.

Регулирование социально – психологического климата в коллективе.

Понятие и значение организационной культуры.

Проведение деловой игры «Переговоры». Получение студентами задания. Проведение переговоров. Обсуждение результатов игры. Формулирование выводов.

**Продолжительность занятия** – 4 часа для очной формы обучения

### 3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

### 4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1	Понятие и общая характеристика менеджмента, его принципы и методы.	Изучить сущность, предмет и содержание дисциплины, основные понятия менеджмента. <b>Форма контроля: экспресс - опрос</b>
2	Формирование и развитие теории менеджмента. Интеграционные процессы в менеджменте	Изучить основные подходы в менеджменте. Знать школы менеджмента. <b>Форма контроля: экспресс – опрос рецензирование и защита рефератов</b>
3	Понятие и сущность организации. Внутренняя и внешняя среда организаций. Модели организации как объектов управления. Мотивация деятельности в организации	Изучить сущность, особенности и подходы к реализации функций менеджмента; принципы разработки основных организационных структур. Подготовка рефератов и презентаций по темам: Функции управления. Организационные структуры управления. Теории мотивации <b>Форма контроля: рецензирование и защита рефератов</b>
4	Человек в системе менеджмента. Современный менеджер, его социальные и профессиональные роли. Лидерство, руководство и властные отношения в организации.	Изучить сущность, особенности и структуру стилей менеджмента. Подготовка доклада «Роль руководителя в системе менеджмента». <b>Форма контроля: презентация материала</b>
5	Принятие управленчески	Подготовка рефератов по вопросам темы. Система контроля реализации управленческих решений: виды

	х решений	<p>контроля, методы контроля, этапы организации и проведения контроля. Ответственность руководителя за управленческое решение и его последствия.</p> <p><i>Форма контроля: рецензирование и защита рефератов; презентация материала</i></p>
--	-----------	---

## 5. Указания по проведению контрольных работ для студентов

### 5.1. Общие положения

Контрольная работа по дисциплине «Общий и таможенный менеджмент (модуль): Общий менеджмент» выполняется студентами в соответствии с учебным планом по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Целью выполнения контрольной работы является выработка умений и навыков в области управления организацией.

Контрольная работа представляет собой написание реферата по выбранной теме.

Выполнение контрольной работы должно способствовать углубленному изучению и усвоению лекционного курса. Работа базируется на изучении законов, постановлений правительства, нормативных и методических материалов, литературных источников, а также на практическом материале и статистических данных.

Студенту предоставляется право выбора темы контрольной работы, однако для охвата всей тематики курса возможно ограничение числа студентов по отдельным темам. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования.

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов. Основная часть контрольной работы должна содержать главы, которые разбиваются на подпункты. Все части контрольной работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

### 5.2. Примерная тематика контрольных работ

1. Сущность и основные этапы процесса принятия управленческих решений.
2. Циклы процесса принятия управленческих решений.
3. Процесс разрешения проблем (диаграмма, этапы).
4. Отличительные особенности принятия решений в Американском и Японском менеджменте.
5. Понятие “организация” и ее составляющие (в широком и узком смысле слова).
6. Управление как воздействие (понятие “сложности” управления).
7. Инфраструктура менеджмента.
8. Динамика менеджмента.
9. Менеджмент как тип управления.

10. Управление временем - как обязательная функция менеджера.
11. Основные подходы к построению организационных структур управления.
12. Полномочия и ответственность.
13. Механизм нововведений в создании системы эффективного менеджмента.
14. Управление мотивами как составляющая менеджмента.
15. Основные теории мотивации.
16. Управление стимулами.
17. Основные этапы в создании эффективного механизма стимулирования.
18. Место анализа трудовых функций в мотивации.
19. Групповая и индивидуальная мотивация.
20. Оценка ситуации в менеджменте.
21. Разработка стратегий и планов организации.
22. Роль коммуникаций в системе управления.
23. Управление персоналом.
24. Формирование человеческого капитала.
25. Личность менеджера.
26. Лидерство.
27. Стил ь управления.
28. Мотивация деятельности человека в организации.
29. Контроль и регулирование в системе менеджмента.
30. Взаимоотношение менеджера и подчиненных.
31. Формальное и неформальное управление.
32. Власть и партнерство.
33. Руководитель в системе управления.
34. Методы управления.
35. Управление человеческими ресурсами и кадрами.
36. Групповая динамика.
37. Управление конфликтами.
38. Качества менеджера.
39. Экономические методы стимулирования.
40. Неэкономические методы стимулирования.
41. Власть и ее основы.
42. Информационное обеспечение менеджмента.
43. Баланс власти.
44. Миссия организации.
45. Корпоративная культура.

### **5.3. Требования к элементам контрольной работы**

Контрольная работа – это самостоятельная творческая работа студента. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры контрольной работы:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение

4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения

### **Титульный лист**

Пример оформления титульного листа контрольной работы представлен в приложении А.

### **Оглавление**

Пример оформления оглавления контрольной работы представлен в приложении Б.

### **Введение**

Во введении обосновывается выбор темы, определяемый её актуальностью, формируется проблема и круг вопросов, необходимых для её решения; определяется цель работы с её расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению, для раскрытия темы; указываются объект и предмет исследования.

### **Основная часть**

Контрольная работа содержит 2 главы, каждая из которых, в свою очередь, может делиться на параграфы (2-4 параграфа).

### **Заключение**

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришёл студент в результате исследования. Они должны быть краткими и чёткими, дающими полное представление о содержании и значимости контрольной работы.

### **Список использованных источников**

Список использованных источников должен включать не менее 15 наименований. При этом особое внимание должно быть уделено изданиям последних лет, так как в них наиболее полно отражен современный подход к решению поставленной проблемы, действующая практика, показано все то новое и прогрессивное, что следует использовать при изложении основных вопросов избранной темы.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список использованных источников составляется в **алфавитном порядке**. При этом все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Пример оформления списка литературы представлен в приложении В.

### **Приложения**

В приложении следует располагать вспомогательный материал, который при включении в основную часть загромождает текст.

## **5.4. Требования к оформлению контрольной работы**

### **Объем контрольной работы**

Объём контрольной работы должен быть в пределах 20-25 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 1,5-2 страницы, заключение 1,5-2 страницы, список использованных источников 1-2 страницы. Большую часть работы занимает основная часть. Здесь следует избегать больших диспропорций между главами.

### **Общие правила оформления**

Контрольная работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Писать следует на одной стороне листа формата А4 (210 \* 297 мм). Текст должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman* 14 и выровнен по ширине.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - не менее 30 мм;
- правое - не менее 10 мм;
- нижнее - не менее 20 мм;
- верхнее - не менее 15 мм.

### **Нумерация страниц и глав**

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основную часть контрольной работы следует делить на главы и подпункты. Главы и подпункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруют арабскими цифрами, например: Глава 1, подпункт 1.1. Главы и подпункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание раздела.

Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» следует располагать в середине строки без точки и писать (печатать) жирным шрифтом 16. Переноска слов в заголовках не допускается. Каждая глава, «Введение»,

«Заключение», «Оглавление», «Список использованных источников» начинаются с новой страницы.

Заголовки подпунктов следует писать жирным шрифтом 14 в середине строки без точки.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

### **Таблицы, рисунки, формулы**

Цифровой материал в работе рекомендуется помещать в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например, «Это можно увидеть из данных, представленных в таблице 1».

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Каждая таблица должна иметь заголовок.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её можно без поворота работы. Если такое размещение невозможно таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Если цифровые или иные данные в какой либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Если все показатели, приведённые в таблице, выражены в одной и той же единице, то её обозначение помещается над таблицей справа.

Слово «Таблица» и её название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Пример оформления таблицы представлен в приложении Г.

Рисунки могут быть расположены как по тексту контрольной работы, так и в приложении.

По тексту контрольной работы иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Организационная структура предприятия.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Пример оформления иллюстраций представлен в приложении Д.

Формулы, содержащиеся в контрольной работе, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В. 1).

### **Ссылки**

Все используемые в контрольной работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте контрольной работы после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Ссылки на Интернет, а также нормативно-правовые акты даются без указания страницы.

### **Приложения**

Приложения следует оформлять, как продолжение контрольной работы на её последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием сверху, посередине страницы, слова «Приложение» и его обозначения. Если приложений более одного, то они обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, исключая буквы Ё, З, И, О, Ч, Щ, после буквы Я приложения обозначаются арабскими цифрами. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В».



## Приложение А



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Кафедра управления

### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

По дисциплине «Общий и таможенный менеджмент (модуль): Общий менеджмент»

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (тема контрольной работы)

Дата защиты работы	
Результаты защиты	
Подпись	

Королев 20\_\_

## Приложение Б

### Оглавление

Введение .....	3
Глава 1 Предпринимательство как экономический ресурс .....	5
1.1 Формирование теории предпринимательства .....	5
1.2 Понятие предпринимательского ресурса. Мировой опыт предпринимательства .....	8
1.3 Предпринимательский потенциал России .....	11
Глава 2 Сущность предпринимательской деятельности .....	14
2.1 Установление субъектов и объектов предпринимательства .....	14
2.2 Предпринимательство как метод хозяйствования .....	17
2.3 Предпринимательство как особый тип экономического мышления .....	20
Заключение .....	23
Список использованных источников .....	25
Приложения .....	27

## Приложение В

### Список использованных источников

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 19 июля 2000 г. [Электронный ресурс]. – Официальный интернет-портал правовой информации. – 2020. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102067058&intelsearch=%C%D%E0%EB%EE%E3%EE%E2%FB%E9+%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8> (дата обращения 18.02.2020).
2. Федеральный закон Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике». Принят Государственной Думой 12 июля 1996 г. [Электронный ресурс]. – Официальный интернет-портал правовой информации. – 2020. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102043112&intelsearch=%CE+%ED%E0%F3%EA%E5+%E8+%E3%EE%F1%F3%E4%E0%F0%F1%F2%E2%E5%ED%ED%EE%E9+%ED%E0%F3%F7%ED%EE-%F2%E5%F5%ED%E8%F7%E5%F1%EA%EE%E9+%EF%EE%EB%E8%F2%E8%EA%E5> (дата обращения 18.01.2020).
3. Постановление Правительства Московской области от 25 октября 2016 г. N 790/39 «Об утверждении государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы» [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система КонсультантПлюс. – 2020. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=МОВ&n=304825#06026988941045182> (дата обращения 18.01.2020).
4. Касаев А.А., Сабирова Г.Т. Место России в международной инновационной системе [электронный ресурс] – Режим доступа. – URL: <http://www.scienceforum.ru/2013/196/2169> (дата обращения: 16.09.2012)

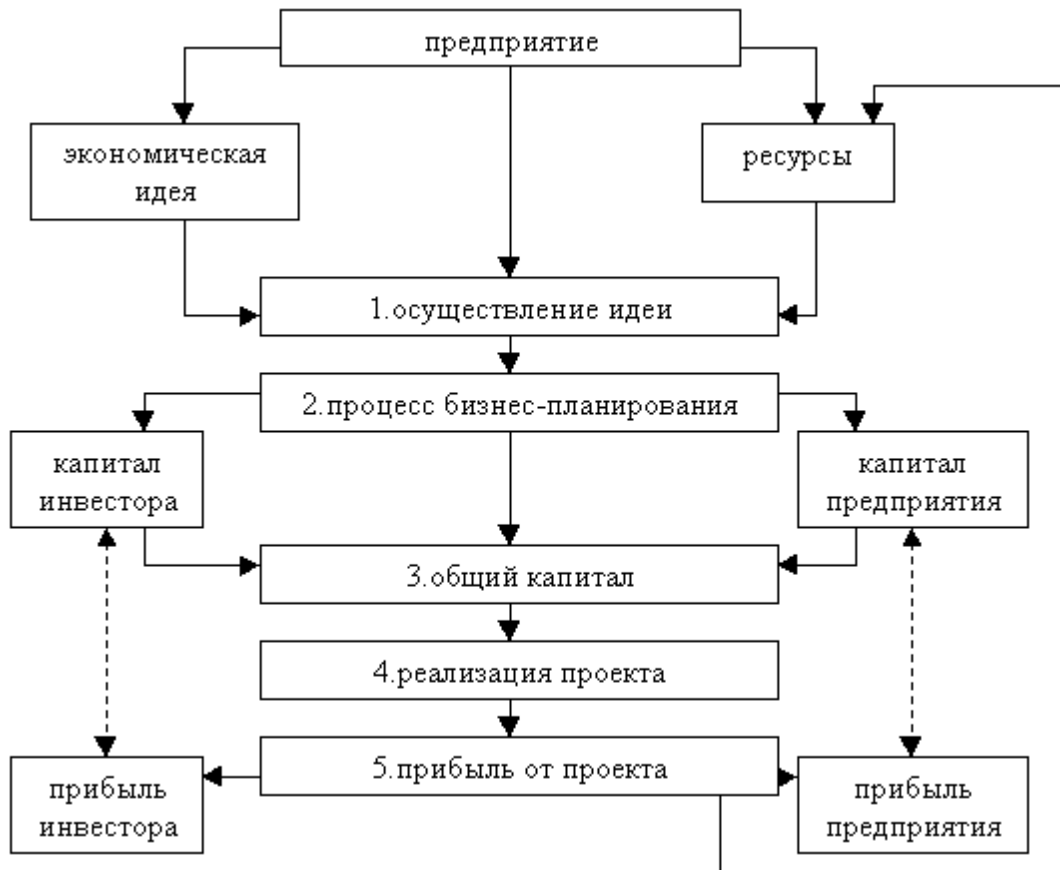
5. Нефедьев В.В. Роль бизнес-ангелов в структуре Российской венчурной индустрии [Текст] / В.В. Нефедьев // Экономический рост на инновационной основе. Материалы научно-практической конференции преподавателей, аспирантов и магистров кафедры управления. – 2012 – с. 80-86.
6. Официальный сайт ОАО «Российская венчурная компания» [электронный ресурс] – Режим доступа. – URL: <http://www.rusventure.ru/ru/company/brief/> (дата обращения: 14.09.2012)
7. Официальный сайт ОАО «Российская венчурная компания» [электронный ресурс] – Режим доступа. – URL: [http://www.rusventure.ru/ru/investments/regional\\_funds/](http://www.rusventure.ru/ru/investments/regional_funds/) (дата обращения: 14.09.2012).
8. Шалаев В.С. Проблемы развития российского рынка венчурного капитала // «Инновации в науке»: материалы XXII международной заочной научно-практической конференции. – 2012. [электронный ресурс] – Режим доступа. – URL: <http://sibac.info/2009-07-01-10-21-16/8488-2013-07-25-03-35-10> (дата обращения: 15.09.2012).

## Приложение Г

### Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия

Наименование показателей	Ед. изм-я	Величина показателя		Изменения показателя	
		20__ год	20__ год	абсолют. отклонение	относит. отклонение, %
1. Выручка от реализации	тыс.руб.				
2. Численность персонала	чел.				
в том числе:					
2.1. управленцев	чел.				
2.2. специалистов					
2.3. рабочих					
3. Среднегодовая выработка работающего	тыс.руб.				
4. Среднегодовая выработка рабочего	тыс.руб.				
5. Фонд заработной платы персонала	тыс.руб.				
в т.ч. рабочих	тыс.руб.				
6.Среднегодовая заработная плата работающих	тыс.руб.				
в т.ч. рабочих	тыс.руб.				
7. Себестоимость (продукции, услуг)	тыс.руб.				
8. Затраты на 1рубль выручки	коп.				
9. Прибыль	тыс.руб.				
10. Рентабельность	%				

## Приложение Д



**Рисунок 1 - Организация процесса бизнес – планирования**

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **Основная литература:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852184>
2. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268>

### **Дополнительная литература:**

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.znanium.com](http://www.znanium.com) – Электронная библиотека «Знаниум».

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**Перечень программного обеспечения:** Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

### **Информационные справочные системы:**

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета.