Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 09.10.2026 11:01:26
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра Менеджмента и региональной экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.О.23 Общий менеджмент**
по направлению подготовки	38.05.02 Таможенное дело
по профилю подготовки (специализации)	Товароведение и экспертиза в таможенном деле
квалификация (степень) выпускника	специалист таможенного дела
форма обучения	Очная, Заочная,
год начала подготовки	2023

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 38.05.02 Таможенное дело

Составитель рабочей программы:

Доцент кафедры менеджмента и региональной экономики, Доцент, кандидат экономических наук	Подписано простой ЭП 01.12.2025	Савицкая Инна Михайловна
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Менеджмента и региональной экономики

(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

06.10.2026	Подписано простой ЭП 06.10.2026	Задорожная Людмила Ивановна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

07.10.2026	Подписано простой ЭП 07.10.2026	Тазова Зарета Тальбиевна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ

(название подразделения)

07.10.2026	Подписано простой ЭП 07.10.2026	И. Б. Берберьян
	(подпись)	(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель дисциплины – формирование у студентов основ управленческого мышления путем изучения основных разделов менеджмента, системы знаний в области маркетинга; освоение ими общетеоретических положений управления социально-экономическими системами; овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем; изучение мирового опыта менеджмента и маркетинга, а также особенностей российского менеджмента и маркетинга.

Задачи курса:

· ознакомить с генезисом теории управления: возникновением научной теории управления, особенностями различных научных подходов к управлению, истоками и тенденциями развития российского управления;

· показать закономерности и принципы управления: субъективные и объективные факторы в управлении; соотносительность субъекта и объекта управления, классификацию принципов управления;

· ознакомить с процессами и механизмом управления: операциями процесса управления; свойствами, характеристиками и основными этапами процесса управления; понятием механизма управления, нравственными ограничениями в использовании средств управления;

· сформировать представление о системе управления: понятии системы управления, распределении функций, полномочий и ответственности, принципах построения систем управления; типологии систем управления;

· развить практические навыки студентов в области принятия управленческих решений, налаживания межличностных коммуникаций, эффективного лидерства, управления конфликтами.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина входит в перечень курсов обязательной части цикла ОП.

Дисциплина основана на знаниях научных законов организации общества и человекознания. Для освоения дисциплины необходимы представления о базовых экономических понятиях: спрос, предложение, цена, рынок; основах разделения труда в современном обществе; типологии рынков и способах организации производственных систем; классификации потребностей человека.

Дисциплина направлена на изучение основных этапов развития менеджмента, принципов и закономерностей функционирования организации; роли, функций и задач менеджера в современной организации; типов организационных структур; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

ОПК-1.5	Разрабатывает проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере.
ОПК-3.1	Обосновывает применение методического инструментария подготовки организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней).
ОПК-3.2	Способен к решению управленческих задач оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи
УК-1.2	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи
УК-1.3	Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-1.4	Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности
УК-1.5	Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Лек	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 2	Сем. 4	1	17	17	0.35	35.65	38	**108**	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	Лек	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 3	Сем. 5	1	4	6	0.35	8.65	89	**108**	3

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Организация системы управления	1-4	4		4				10		Обсуждение докладов
4	Системный подход в менеджменте	5-8	4		4				10		Обсуждение докладов
4	Специфика управления	9-12	4		4				10		Обсуждение докладов
4	Подходы к современному управлению	13-17	5		5				8		Обсуждение докладов
4	Промежуточная аттестация						0,35	35.65			
	ИТОГО:		**17**		**17**		**0.35**	**35.65**	**38**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
5	Системный подход в менеджменте	1		1				20	
5	Специфика управления	1		1				20	
5	Цели и целеполагание в управлении.	1		2				20	
5	Организация системы управления	1		2				29	
5	Промежуточная аттестация					0,35	8,65		
	ИТОГО:	**4**		**6**		**0.35**	**8.65**	**89**	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Общий менеджмент», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Организация системы управления	4	1		Основные понятия теории управления; место теории управления в современной системе знаний; исторические предпосылки возникновения управления и его современные проблемы	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3;	Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи);системные характеристикиучастнико в социокультурного процесса,основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи;формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели;разрабатывать командную стратегию;на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности. Владеть: умением анализ ировать,проектировать и организовыватьмежлично стную и групповуюкоммуникацию	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							в команде для достижения поставленной цели;примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	
4	Системный подход в менеджменте	4	1		Основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; ключевые идеи представителей школ менеджмента. Принципы развития и закономерности функционирования организации.	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3;	Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи);системные характеристикиучастнико в социокультурного процесса,основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи;формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели;разрабатывать командную стратегию;на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности. Владеть: умением анализ ировать,проектировать и организовыватьмежлично	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							стную и групповуюкоммуникацию в команде для достижения поставленной цели;примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	
4	Специфика управления	4	1		Основные принципы организации управленческой деятельности; роль, функции и задачи менеджера в современной организации. Основные этапы процесса управления.	УК-3.4; УК-3.3; УК-3.2; УК-3.1;	Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи);системные характеристикиучастнико в социокультурного процесса,основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи;формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели;разрабатывать командную стратегию;на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности. Владеть: умением анализ	, Дискуссия

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							ировать,проектировать и организовыватьмежличностную и групповуюкоммуникацию в команде для достижения поставленной цели;примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	
4	Цели и целеполагание в управлении.	5	1		Классификация целей организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные теории стратегического менеджмента; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4;	Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи);системные характеристикиучастнико в социокультурного процесса,основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи;формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели;разрабатывать командную стратегию;на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							совместной деятельности. Владеть: умением анализ ировать,проектировать и организовыватьмежлично стную и групповуюкоммуникацию в команде для достижения поставленной цели;примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	
	ИТОГО:	**17**	**4**					

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
5	Организация системы управления	Основные понятия теории управления; место теории управления в современной системе знаний; исторические предпосылки возникновения управления и его современные проблемы	4	1	
5	Системный подход в менеджменте	Основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; ключевые идеи представителей школ менеджмента. Принципы развития и закономерности функционирования организации.	4	1	
5	Специфика управления	Основные принципы организации управленческой деятельности; роль, функции и задачи менеджера в современной организации. Основные этапы процесса управления.	4	2	
5	Цели и целеполагание в управлении.	Классификация целей организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные теории стратегического менеджмента; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.	5	2	
	ИТОГО:		**17**	**6**	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
	Организация системы управления	Составление плана-конспекта.	1-4 неделя	10	20	
	Системный подход в менеджменте	Составление плана-конспекта.	5-9неделя	10	20	
	Специфика управления	Составление плана-конспекта.	10-14 неделя	10	20	
	Цели и целеполагание в управлении.	Составление плана-конспекта.	15-17 неделя	8	29	
	ИТОГО:			**38**	**89**	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Учебным планом не предусмотрено

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: [методические рекомендации] / [сост. Савицкая И.М.]. - Майкоп : МГТУ, 2014. - 32 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=1000053003

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 672 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2139996	https://znanium.ru/catalog/document?id=442770
Гапонова, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / О.С. Гапонова, Л.С.Данилова, Ю.Ю. Чилипенок. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - ЭБС «Znanium.com»	https://znanium.ru/catalog/document?pid=1032618

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

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

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи			
8	10		Научно-исследовательская работа
2	4		Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы
12	12		Математика
1	1		Химия
1	1		Философия
8	9		Управление таможенными органами
3	4		Основы системного анализа
4	5		Общий менеджмент
5	6		Таможенный менеджмент
УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи			
8	10		Научно-исследовательская работа
2	4		Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы
7	7		Этика государственной службы и государственного служащего
7	7		Психология управления
12	12		Математика
1	1		Химия
2	3		Основы научных исследований
8	9		Управление таможенными органами
3	4		Основы системного анализа
4	5		Общий менеджмент
5	6		Таможенный менеджмент
УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки			
8	10		Научно-исследовательская работа
2	4		Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы
12	12		Математика
1	1		Химия
8	9		Управление таможенными органами
3	4		Основы системного анализа
4	5		Общий менеджмент
5	6		Таможенный менеджмент
УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности			
8	10		Научно-исследовательская работа
4567	4567		Проектный практикум
2	4		Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы
12	12		Математика
1	1		Химия
2	3		Основы научных исследований
1	1		Философия
8	9		Управление таможенными органами

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
8	9		Управление персоналом в таможенных органах
3	4		Основы системного анализа
4	5		Общий менеджмент
5	6		Таможенный менеджмент
УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи			
8	10		Научно-исследовательская работа
2	4		Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы
7	7		Этика государственной службы и государственного служащего
7	7		Психология управления
4567	4567		Проектный практикум
12	12		Математика
1	1		Химия
8	9		Управление таможенными органами
8	9		Управление персоналом в таможенных органах
3	4		Основы системного анализа
4	5		Общий менеджмент
5	6		Таможенный менеджмент
ОПК-1.5 Разрабатывает проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере.			
8	10		Научно-исследовательская работа
6	8		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	6		Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2	4		Практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы
5	5		Бухгалтерский учет
4	5		Общий менеджмент
5	6		Таможенный менеджмент
ОПК-3.1 Обосновывает применение методического инструментария подготовки организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней).			
10	11		Преддипломная практика
6	8		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9	10		Управление таможенной деятельностью
8	9		Управление таможенными органами
8	9		Управление персоналом в таможенных органах
4	5		Финансы
5	5		Бухгалтерский учет
4	5		Общий менеджмент
5	6		Таможенный менеджмент
ОПК-3.2 Способен к решению управленческих задач оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности			
10	11		Преддипломная практика
6	8		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9	10		Управление таможенной деятельностью

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
8	9		Управление таможенными органами
8	9		Управление персоналом в таможенных органах
4	5		Финансы
5	5		Бухгалтерский учет
4	5		Общий менеджмент
5	6		Таможенный менеджмент

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	**удовлетворительно**	**хорошо**	**отлично**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
ОПК-1: Способен применять знания в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности;					
ОПК-1.5 Разрабатывает проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере.					
Знать: - организационные и методологические основы экономики таможенного дела, общие принципы, действие экономических законов в сфере таможенного дела;- состав и структуру, принципы формирования и распределения ресурсов таможенных органов: материальных, трудовых, информационных,финансовых.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, тестирование, экзамен
Уметь: - формировать систему показателей, использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях принятия обоснованных организационно-управленческих решений;- рассчитывать показатели эффективности использования ресурсов, оценивать результаты финансово-хозяйственной	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
деятельности таможенных органов, социально-экономической эффективности таможенного дела, а также использовать полученные результаты в целях обосновани ипланов развития таможенных органов.					
Владеть: навыками оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов, социально-экономической эффективности таможенного дела.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности;					
ОПК-3.1 Обосновывает применение методического инструментария подготовки организационно-управленческих решений (оперативного и стратегического уровней).					
Знать: законы, общие и частные принципы, современные модели управления в таможенных органах.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, тестирование, экзамен
Уметь: разрабатывать проекты управленческих решений по стандартным задачам профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками разработки стратегических решений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности					
ОПК-3.2 Способен к решению управленческих задач оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности					
Знать: задачи оперативного и стратегического уровней в профессиональной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, тестирование, экзамен
Уметь: принимать управленческие решения.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: методами принятия	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении	Успешное и систематическое применение	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
управленческих решений оперативного и стратегического уровне.			навыков допускаются пробелы	навыков	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи					
Знать: логические формы и процедуры, способствующие рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, тестирование, экзамен
Уметь: аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					
УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи					
Знать: - особенности системного и критического мышления и демонстрировать готовность к нему;- логические формы и процедуры, демонстрировать способность к рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, тестирование, экзамен
Уметь: - анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками определения практических последствий	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
изложенного решения задачи.			пробелы		
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					
УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки					
Знать: - логические формы и процедуры, способствующие рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, тестирование, экзамен
Уметь: - аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками определения практических последствий изложенного решения задачи.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					
УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности					
Знать: - основные термины и базовые элементы, методы исследований в системе социально-гуманитарном знания.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, тестирование, экзамен
Уметь: - критически оценивать информацию, независимо от источника, самостоятельно приобретать и систематизировать знания, аргументированно отстаивать свою точку зрения.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - конкретной методологией и базовыми методами социально-гуманитарных дисциплин, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					
УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи					
Знать: - логические формы и процедуры, способствующие рефлексии по поводу собственной и мыслительной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	опрос, тестирование, экзамен
Уметь: - аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками определения практических последствий изложенного решения задачи.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

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

Примерные тесты

Тест 1.

1. Организация – это:

а) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей.

б) некая группа, развитие которой происходит стихийно и непредсказуемо.

в) группа людей, деятельность которых сознательно координируется.

2. Общие характеристики организации следующие:

а) ресурсы; зависимость от внешней среды; горизонтальное разделение труда; вертикальное разделение труда; необходимость управления.

б) ресурсы; зависимость от внешней среды; необходимость управления.

в) горизонтальное разделение труда; вертикальное разделение труда.

3. Уровни управления следующие:

а) высший, средний, низший

Б) ресурсы, иерархия, внешняя среда

в) финансы, маркетинг, персонал, производство.

4. Менеджер и предприниматель – Это:

а) равнозначные понятия

б) неравнозначные понятия

в) равнозначность понятий зависит от ситуаций

5. Составляющие успеха организации:

а) выживание, результативность и эффективность, производительность;

б) выживание, результативность и эффективность, производительность, практическая реализация;

в) люди, капитал, информация, технологии, сырье и материалы;

6. Представители классической или административной школы в управлении следующие:

а) Ф. У. Тейлор, Френк и Лилия Гилберт, Генри Гант;

б) Анри Файоль, Линдалл Урвик, Джеймс Муни, А. К. Рейли, Элтон Мейо;

в) Анри Файоль, Линдалл Урвик, Джеймс Муни, А. К. Рейли;

Тест 2.

1. Целью менеджмента является:

а. обеспечение сбыта предприятия;

б. руководство хозяйственной деятельности предприятия;

в. обеспечение доходности деятельности предприятия;

г. управление деятельностью персонала предприятия;

д. налаживание внешних коммуникаций.

2. Основные функции менеджмента как науки – это:

а. руководство, наставничество, координация;

б. лидерство, коммуникации, принятие решений, администрирование;

в. планирование, организация, мотивация, контроль;

г. властвование, координация, стимулирование, управление;

д. управление персоналом, производством, финансами, сбытом.

3. Предпринимательская деятельность характеризуется:

а. разовостью совершения сделок;

б. постоянством деятельности, на свой страх и риск;

в. наличием учредительных документов;

г. необходимостью регистрации в качестве юридического лица.

4. Отличие менеджера от предпринимателя состоит в том, что:

а. менеджер только управляет персоналом в организации;

б. менеджер является наемным работником;

в. менеджер не имеет акций предприятия;

г. менеджер не является учредителем предприятия;

д. менеджер не участвует в распределении прибыли предприятия.

5. Неформальная организация это:

а. некоммерческая организация, государственное или муниципальное учреждение;

б. группа людей, образующих на основе общих интересов;

в. группа людей действующая на основе взаимопомощи;

г. организация, действующая в условиях сильной децентрализации;

д. организация не имеющая директора.

6. Представители школы человеческих отношений - это:

а. Смит, Вебер, Фрейд;

б. Герцберг, Макклелланд, Лайкерт;

в. Тейлор, Файоль, Гилберт;

г. Маслоу, Фоллетт, Мейо;

д. Бартон, Арджирис, Фидлер.

Примерная тематика рефератов

Сущность, цели и задачи менеджмента Сущность организации, виды организаций. Предпринимательство и бизнес. Их сущность и различия. Требования к профессиональной компетенции менеджера. Разделение труда менеджера. Школы менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Влияние среды организации и ее характеристики. Внутренние переменные организации, их взаимосвязь. Этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные стили и сети. Невербальные коммуникации. Преграды на пути коммуникаций. Совершенствование коммуникаций в организации. Этапы принятия управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Социальная ответственность в менеджменте. Принятие решений. Подходы к принятию решений. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Сущность стратегии, процесс стратегического планирования. Миссия организации. Характеристики целей. Оценка и анализ внешней среды. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации.

Темы докладов

1. Сущность организации. Общие характеристики организации.

2. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Уровни управления.

3. Составляющие успеха организации.

4. Менеджер и предприниматель: соотношение понятий.

5. школа научного управления: ключевые идеи, разработки, основные представители.

6. Классическая или административная школа управления: ключевые идеи, разработки, основные представители.

7. Школа человеческих отношений и поведенческих наук: ключевые идеи, разработки, основные представители.

8. Процессный подход. Функции процесса управления.

9. Системный и ситуационный подходы в управлении.

10. Внутренние переменные организации, их взаимосвязь.

11. Характеристики внешней среды.

12. Среда прямого воздействия.

13. Среда косвенного воздействия.

14. Социальная ответственность в бизнесе.

15. Этика и современное управление.

16. Виды коммуникаций в организации.

17. Коммуникационный процесс.

18. Межличностные коммуникации, преграды на их пути.

19. Организационные коммуникации.

20. Сущность стратегии, процесс стратегического планирования.

21. Миссия организации. Характеристики целей.

22. Оценка и анализ внешней среды.

23. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации.

24. Изучение стратегических альтернатив. Выбор стратегии.

25. Реализация стратегического плана, контроль за его выполнением.

Вопросы к зачету

1. Сущность организации. Общие характеристики организации.

2. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Уровни управления.

3. Составляющие успеха организации.

4. Менеджер и предприниматель: соотношение понятий.

5. школа научного управления: ключевые идеи, разработки, основные представители.

6. Классическая или административная школа управления: ключевые идеи, разработки, основные представители.

7. Школа человеческих отношений и поведенческих наук: ключевые идеи, разработки, основные представители.

8. Процессный подход. Функции процесса управления.

9. Системный и ситуационный подходы в управлении.

10. Внутренние переменные организации, их взаимосвязь.

11. Характеристики внешней среды.

12. Среда прямого воздействия.

13. Среда косвенного воздействия.

14. Социальная ответственность в бизнесе.

15. Этика и современное управление.

16. Виды коммуникаций в организации.

17. Коммуникационный процесс.

18. Межличностные коммуникации, преграды на их пути.

19. Организационные коммуникации.

20. Сущность стратегии, процесс стратегического планирования.

21. Миссия организации. Характеристики целей.

22. Оценка и анализ внешней среды.

23. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации.

24. Изучение стратегических альтернатив. Выбор стратегии.

25. Реализация стратегического плана, контроль за его выполнением.

26. Природа процесса принятия решений. Организационные решения.

27. Подходы к принятию решений.

28. Этапы рационального решения проблем.

29. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.

30. Делегирование, ответственность в контексте делегирования, полномочия.

31. Виды структур управления.

32. Сущность, виды, достоинства и недостатки централизованных структур управления.

33. Сущность, виды, достоинства и недостатки децентрализованных структур управления.

34. Сущность, достоинства и недостатки адаптивных структур управления.

35. Сущность и эволюция понятия мотивация. Современные теории мотивации.

36. Содержательные теории мотивации, их применимость в практике управления.

37. Процессуальные теории мотивации, их применимость в практике управления.

38. Сущность и виды контроля в организации.

39. Процесс контроля, его основные этапы. Характеристики эффективного контроля.

40. Поведенческие аспекты контроля в организации.

41. Группы и их значимость. Хоторнские эксперименты.

42. Неформальные организации и их характеристики.

43. Руководство в организации. Власть и влияние. Баланс власти в организации.

44. Формы власти и влияния.

45. Подходы к определению значимых факторов эффективного лидерства: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход.

46. Теория «Х» и теория «У» Дугласа МакГрегора. Характеристики основных стилей руководства: автократичного, либерального, демократического.

47. Управленческая решетка Р.Блейка и Д.Мутон. Руководство, сосредоточенное на работе, и руководство, сосредоточенное на человеке.

48. Ситуационные подходы к лидерству: ситуационная модель Фидлера, подход «путь-цель» Митчела и Хауса.

49. Ситуационные подходы к лидерству: теория жизненного цикла Херси и Бланшара, модель принятия решений Врума –Йеттона.

50. Сущность и типы конфликтов.

51. Основные причины возникновения конфликтов в организации.

52. Модель процесса конфликта.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,

умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к выполнению тестового задания

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

Основные принципы тестирования, следующие:

− связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

− объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

− справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

− систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

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

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

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

показать, какой из представленных ответов он получил.

− открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

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

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

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

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

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

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

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

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Критерии оценивания реферата:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на

рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка«хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Требования к написанию доклада

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии оценивания доклада:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка«хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Требования к проведению зачету

Зачет - форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Критерии оценки знаний при проведении зачета

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 672 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2139996	https://znanium.ru/catalog/document?id=442770

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: [методические рекомендации] / [сост. Савицкая И.М.]. - Майкоп : МГТУ, 2014. - 32 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=1000053003
Гапонова, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / О.С. Гапонова, Л.С.Данилова, Ю.Ю. Чилипенок. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - ЭБС «Znanium.com»	https://znanium.ru/catalog/document?pid=1032618

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/ IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html Интермедия. Электронно-библиотечная система. Коллекция Таможенное дело : сайт / Издательский центр Интермедия. – Санкт-Петербург, 2014 - .- URL: http://www.intermedia-publishing.ru/custom.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.ЭБС — собственная разработка издательства «Интермедия», зарегистрированная как СМИ и как база данных, позволяющая получать доступ к книгам посредством сети Интернет. http://www.intermedia-publishing.ru/custom.html Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/ Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная

библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/ eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp

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

В процессе подготовки письменной работы (курсовой работы, реферата, эссе, контрольной работы) студенты имеют возможность обосновать свое понимание темы, внести свои предложения. При подготовке письменной работы целесообразно придерживаться следующей схемы изучения вопросов:

- уяснение (осмысление), с учетом полученных в университете знаний, избранной темы письменной работы;

- подбор (поиск) необходимой научной, справочной, учебной литературы, статистических и социологических сведений, законодательных и иных нормативных правовых актов, а также иных источников;

- анализ и систематизация собранных по теме работы материалов;

- подготовка плана написания работы;

- написание текста работы в объеме, определяемом видом работы: курсовая работа – 25-30 стр.; реферат – 10-15 стр.; эссе – 7-8 стр.; контрольная работа – 3-5 стр.

- оформление рукописи работы в соответствии с предъявляемыми требованиями (оформление титульного листа, сносок, библиографии).

При сборе материалов для написания работы важно ориентироваться как на современные новейшие литературные источники, так и на предшествующие последних 5-15 лет.

В ходе анализа и систематизации имеющихся по теме материалов намечается структура работы. Целесообразно план работы согласовать с научным руководителем, предложив для обсуждения несколько вариантов. В соответствии с согласованным планом осуществляется группировка материалов по главам, параграфам либо по пунктам и их систематизация, т.е. расположение в определенной логической последовательности. Рубрики или иные выделения в тексте должны акцентировать внимание на важных, узловых аспектах темы, выводах, рекомендациях, предложениях.

Написание работы осуществляется самостоятельно путем творческого изложения собранных научных материалов и нормативных источников. При использовании идей, выводов либо текстового материала (цитат) других авторов необходимо делать ссылку на соответствующее издание, где содержатся используемые идеи и материалы. Подготовленная рукопись требует повторного прочтения, критической оценки материала, с целью выявления наиболее слабых, отвлеченно-описательных, недостаточно аргументированных моментов, а также тех частей текста, содержание которых выходит за пределы темы письменной работы. Одновременно осуществляется литературная правка, проверяется правильность написания выходных данных (для научной работы - точное указание фамилии, имени, отчества автора (ов), название научного труда, место издания, название издательства, год издания, номера страниц. Уточняется правильность оформления работы, написания научно-справочного аппарата в тексте и в конце письменной работы.

Письменные работы оформляются на стандартной бумаге А4. Текст печатается через полтора интервала и только с одной стороны листа. Сноски оформляются внизу страницы через один интервал или в квадратных скобках в тексте работы. Необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм., правое –10 мм., верхнее и нижнее –20 мм. Шрифт: TimesNewRoman. 14 кегль для основного текста и 10 кегль для сносок внизу страницы.

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

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

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

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Интермедия. Электронно-библиотечная система. Коллекция Таможенное дело : сайт / Издательский центр Интермедия. – Санкт-Петербург, 2014 - .- URL: http://www.intermedia-publishing.ru/custom.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.ЭБС — собственная разработка издательства «Интермедия», зарегистрированная как СМИ и как база данных, позволяющая получать доступ к книгам посредством сети Интернет. http://www.intermedia-publishing.ru/custom.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/

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

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Интермедия. Электронно-библиотечная система. Коллекция Таможенное дело : сайт / Издательский центр

Название
Интермедия. – Санкт-Петербург, 2014 - .- URL: http://www.intermedia-publishing.ru/custom.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.ЭБС — собственная разработка издательства «Интермедия», зарегистрированная как СМИ и как база данных, позволяющая получать доступ к книгам посредством сети Интернет. http://www.intermedia-publishing.ru/custom.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. https://нэб.рф/

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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения ауд. 5-5-21, адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5.	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций. Текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием и техническими средствами, ауд. 5-5-22, адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского/ ул. Пролетарская, дом № 30/дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30/ ул. Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5	Учебная мебель на 28 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Помещение для самостоятельной работы обучающихся: 1-Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ», адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191, Здание учебного корпуса	Мебель на 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, специализированная мебель (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс)	Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765