

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.03.2024 20:21:07
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС
ФАКУЛЬТЕТ ТАМОЖЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ
КАФЕДРА БЕЗОПАСНОСТИ**

УТВЕРЖДЕНА
решением методической комиссии по
специальности 38.05.01 «Экономическая
безопасность» Северо-Западного
института управления
Протокол от «26» августа 2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.16 «Менеджмент»

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

(«Менеджмент»)

(краткое наименование дисциплины)

38.05.01. «Экономическая безопасность»

(код, наименование специальности)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(специализация)

ЭКОНОМИСТ
(квалификация)

очная/заочная
(формы обучения)

Год набора - 2019

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор–составитель:

Канд.экон.наук, доцент

Т.Н. Тарасова

И.о Заведующий кафедрой безопасности
к.э.н., доцент

Т.Н. Тарасова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Менеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК ОС-2.1 УК ОС-2.2 УК ОС-3.3	Способность применять знания о физических различиях между людьми, исторически сложившиеся в ходе их развития в различной естественно-географической среде. Способность выявлять основные различия всех членов профессионального коллектива. Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

Профессиональные задачи/ Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Оценка альтернативных и комплексных решений по защите экономических ресурсов, анализ и подготовка управленческого решения, контроль реализации поставленных задач. Проектирование систем управления рисками. Подготовка управленческих решений по вопросам экономической безопасности	УК ОС-2.1	на уровне знаний:
	УК ОС-2.2	<ul style="list-style-type: none"> • объективные тенденции развития современного менеджмента; • закономерности, принципы и методы управления социально-экономическими системами; • основные организационные структуры управления организациями; • основные функции менеджмента и механизмы их реализации в практике управления организациями; • тенденции и перспективы развития менеджмента в будущем.
		на уровне умений:
		<ul style="list-style-type: none"> • ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); • современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
--	--	--

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Для очной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 54 академических часа (из них 18 часов – лекции, 36 часов – практические занятия), самостоятельной работы – 90 академических часа.

Для заочной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 10 академических часов (из них 4 часа – лекции, 6 часов – практические занятия), самостоятельной работы – 130 академических часа, промежуточный контроль – 4 академических часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.Б.16 «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) направления подготовки специалистов 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: «История», «Политология и социология», «Экономическая теория», и др.

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися следующими дисциплинами: «Управление персоналом», «Управление проектами», «Управленческие решения».

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Учебно-тематический план Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	12	2		4		6	УО, Т

Тема 2	Внешние факторы, изменяющие менеджмент	12	2		4		6	УО, Т
Тема 3	. Менеджмент в организациях.	12	2		4		6	УО, Т
Тема 4	Менеджмент бизнес процессов	12	2		4		6	УО, Т
Тема 5	Коммуникации.	12	2		4		6	УО, Т
Тема 6	Человеческий и организационный потенциал	12	2		4		6	УО, Т
Тема 7	Обучающаяся организация. Культура организации	12	2		4		6	УО, Т
Тема 8	Лидерство	12	2		4		6	УО, Т
Тема 9	Управление изменениями. Инновационный менеджмент.	12	2		4		6	УО
Тема 10	Управление знаниями	12	2		4		6	УО
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		108	18		36		54	

Условные обозначения: УО – устный опрос, Т – тестирование

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Введение в менеджмент. Сущность управления как вида деятельности. Теория управления и менеджмент как учебные дисциплины	11	1				10	УО
Тема 2	Эволюция управленческой мысли	12					12	УО
Тема.3	Законы, закономерности и принципы менеджмента. Стили и методы управления.	12	1		1		10	УО
Тема 4	Организационные структуры в менеджменте.	12					12	УО
Тема 5	Функции менеджмента. Планирование и организация	12	1		1		10	УО,Т
Тема 6	Контроль как функция менеджмента.	11			1		10	УО
Тема 7	Человек в системе менеджмента. Мотивация и стимулирование	11			1		10	УО
Тема 8	Человек в системе менеджмента. Власть и лидерство	12	1		1		10	УО
Тема 9	Эффективность менеджмента как условие обеспечения экономической безопасности	11			1		10	УО
Промежуточная аттестация		4						Зачет с оценкой
Всего:		108	4		6		94	

* - не входит в общий объем дисциплины.

Условные обозначения: УО – устный опрос, Т – тестирование

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития Сущность менеджмента. Междисциплинарный подход. Управление и менеджмент. Модели менеджмента: иерархическая, экономическая, новая. Рационалистическая, поведенческая и системная парадигмы в менеджменте. Нацеленность на адаптацию в меняющейся среде. Функции менеджмента: прогнозирование и планирование, организация и координация, стимулирование и мотивация, контроль, коммуникация и обучение. Основные этапы развития практики и теории менеджмента.

Тема 2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент Первичный, вторичный и третичный секторы производства. Модель Фишера-Кларка. Постиндустриальные тенденции развития производства и их проявления на макро и микроуровне. Глобализация, цифровая экономика и их влияние на менеджмент. Среда VUCA и современные тенденции развития менеджмента. Гибкость как императив современного менеджмента. Необходимость Agile революции.

Тема 3. Менеджмент в организациях. Виды организационных структур управления. Организационные формы бизнеса: тенденции развития. Полномочия и ответственность. Иерархия и горизонтальные связи. Сущность, принципы, современные тенденции развития контроля. Мониторинг и бенчмаркинг. Прогнозирование и планирование. Стратегическое и тактическое планирование. Участники стратегического планирования. Миссия и цели организации. Стратегический анализ. Специфика менеджмента в крупных, средних и малых организациях. Менеджмент в молодых организациях. Корпоративное управление: роль Совета директоров в отношениях собственников и менеджеров. Децентрализация и аутсорсинг.

Тема 4. Менеджмент бизнес процессов. Кайдзен, непрерывное совершенствование (Continuous Improvement). Реинжиниринг и функционально-стоимостной анализ. Всеобщее управление качеством. Управление цепями поставок. Управление продажами. Управление проектами. Оценка эффективности управляемых систем. Сущность эффективности и результативности. Соотношение русскоязычных и англоязычных терминов. Показатели эффективности. Сбалансированная система показателей.

Тема 5. Коммуникации. Коммуникативная компетентность личности и организации. Средства и каналы коммуникации в менеджменте. Внутрифирменная система коммуникации. Пиар и связи с государственными структурами. Новые средства коммуникации. Социальные сети в бизнесе. Дефекты коммуникации.

Тема 6. Человеческий и организационный потенциал. Индивидуальный и коллективный человеческий потенциал. Пути развития человеческого потенциала. Модели мотивации. Требования и подходы к материальному и моральному стимулированию. Сущность команды. Факторы формирования успешной команды. Предпосылки формирования управленческих команд. Формирование эмоционального потенциала управления. Ключевые компетенции современного работника: коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, навыки командной работы, обучаемость, приверженность и лояльность. Развитие когнитивных, функциональных, психологических, этических компетенций. 4

Тема 7. Обучающаяся организация. Культура организации. Обучающаяся организация, ее критерии и свойства. Обучение и подготовка кадров в организации. Ротация и ретриты. Обучение организации. Корпоративные университеты. Менторство и наставничество. Обучение в течение всей жизни. Сущность организационной культуры. Типы и особенности организационной культуры. Управление по ценностям. Корпоративная социальная ответственность. Этика бизнеса и проблема устойчивого развития (sustainable development).

Тема 8. Лидерство. Сущность лидерства. Основные стили лидерства. Модель ситуационного лидерства Херси-Бланшара. Факторы успешного лидерства.

Тема 9. Управление изменениями. Инновационный менеджмент. Изменения внешние и внутренние. Гибкость и адаптивность. Сущность и виды изменений. Непрерывные и прорывные инновации. Технологические и управленческие инновации. Открытые инновации. Краудсорсинг. Инновации в менеджменте. Скорость и эффективность изменений как фактор конкурентоспособности.

Тема 10. Управление знаниями. Что такое знания. Явные и неявные, индивидуальные и коллективные знания. Направления развития управления знаниями. Информационные системы управления: ERP, CRM, BI. Системы внутрифирменной коммуникации. Использование социальных сетей в менеджменте.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации:

Тестирование (Т): осуществляется с использованием опросника, содержащего варианты ответов;

Устный опрос (УО).

Зачет (Зач.): Устный опрос по экзаменационным билетам

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. Введение в менеджмент. Сущность управления как вида деятельности. Теория управления и менеджмент как учебные дисциплины	УО, Т
Тема 2. Эволюция управленческой мысли	УО, Т
Тема 3. Законы, закономерности и принципы менеджмента. Стили и методы управления.	УО, Т
Тема 4. Организационные структуры в менеджменте.	УО, Т
Тема 5. Функции менеджмента. Планирование и организация	УО, Т
Тема 6. Контроль как функция менеджмента.	УО, Т
Тема 7. Человек в системе менеджмента. Мотивация и стимулирование	УО, Т
Тема 8. Человек в системе менеджмента. Власть и лидерство	УО, Т
Тема 9. Эффективность менеджмента как условие обеспечения экономической безопасности	УО

4.1.2 Зачет проводится с применением следующих методов на усмотрение преподавателя:

- устный опрос по зачетным билетам, в каждом из которых не менее 2-х вопросов;
- письменный тест, состоящий из серии закрытых вопросов (не менее 30).

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень типовых оценочных материалов находится на кафедре безопасности.

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Введение в менеджмент. Сущность управления как вида деятельности. Теория управления и менеджмент как учебные дисциплины»:

Вопросы для устного опроса:

1. Как соотносятся между собой понятия «менеджмент» и «управление»? В чём состоит различие между ними?
2. С какими областями знаний пересекается менеджмент как наука и учебная дисциплина?
3. Перечислите подходы к определению понятия «менеджмент».

Примеры тестовых заданий

1. Управление — это:

- a) процесс руководства отдельным работником или группой работников;
- b) управление социально-техническими системами;
- c) целенаправленное воздействие объекта управления на субъект управления для согласования деятельности и достижения конечного результата;
- d) последовательность действий, из которых формируется воздействие;

е) влияние на деятельность человека, согласующее его труд с деятельностью других людей и ведущее к достижению общей цели или общего результата.

А. все варианты ответов соответствуют определению управления;

Б. только варианты *с* и *е* не противоречат определению понятия управления;

В. только вариант *d*;

Г. только вариант *a*;

Д. варианты *a* и *b*;

Е. ни один из предложенных вариантов не может считаться полным и корректным определением управления.

2. Термин «менеджер» употребляется применительно к:

а) организатору конкретных видов работ в рамках отдельных подразделений или программно-целевых групп;

б) руководителю предприятия в целом или его подразделений (управлений, отделений, отделов);

с) руководителю по отношению к подчиненным;

д) администратору любого уровня управления, организующего работу, руководствуясь современными методами.

А. варианты *a* и *b*;

Б. только вариант *с*;

В. все варианты, кроме *d*;

Г. все варианты, кроме *с*;

Д. все варианты правильны;

Е. ни один из вариантов в полной мере не соответствует сущности понятия «менеджер».

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Эволюция управленческой мысли»:

Вопросы для устного опроса:

1. Какие исторические тенденции или события обусловили содержание управленческих революций?

2. В чём суть положений школы научного управления? Какие её недостатки вы можете выделить?

3. Назовите отличительные черты классической школы управления.

4. Раскройте основные положения школы психологии.

5. Положения какой из школ вы считаете наиболее актуальными в условиях кризиса?

6. Подготовьте аналитическое эссе на тему «Тенденции развития управленческой мысли в XXI веке».

Примеры тестовых заданий

1. Одним из первых, кто дал характеристику управления как особой сферы деятельности был:

А. Сократ;

Б. Платон;

В. Александр Македонский;

Г. Аристотель;

Д. Фредерик Уинслоу Тейлор;

Е. Анри Файоль

2. Периоду формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке 4-5 тыс. лет назад соответствует:

- a) первая управленческая революция;**
- b) вторая управленческая революция;**
- c) третья управленческая революция;**
- d) четвёртая управленческая революция;**

А. вариант a;

Б. вариант b;

В. периоду формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке соответствует первая управленческая революция, но произошло это не 4-5 тыс. лет назад;

Г. 4-5 тыс. лет назад произошла первая управленческая революция, но это не был период формирования рабовладельческих государств на Древнем Востоке;

Д. указанный период соответствует концу второй и началу третьей управленческой революции;

Е. указанный период не имеет отношения к управленческим революциям

3. Первая управленческая революция называется религиозно-коммерческой, потому что в данный период:

- a) на Древнем Востоке произошла трансформация касты жрецов в касту религиозных функционеров;**
- b) именно жрецы занимались управлением государственной казной, сбором налогов, распределением бюджета и ведали имущественными делами;**
- c) на Древнем Востоке распространился ислам, основные идеи которого способствуют укреплению государственной власти;**

А. только вариант a;

Б. только вариант b;

В. в равной степени варианты a и b;

Г. только вариант c;

Д. все варианты являются правильными;

Е. нет правильного варианта, т.к. первая управленческая революция называется по-другому

4. Вторая управленческая революция называется:

А. религиозно-коммерческой;

Б. административно-коммерческой;

В. светско-административной;

Г. индустриальной;

Д. светско-религиозной;

Е. индустриально-административной

5. Появление фигуры наёмного менеджера относится к периоду:

А. конца третьей управленческой революции;

Б. начала четвёртой управленческой революции;

В. конца четвёртой управленческой революции;

Г. начала пятой управленческой революции;

Д. конца пятой управленческой революции;

Е. начала шестой управленческой революции

6. Универсальные принципы управления, применимые к любому его объекту, разработала школа:

- А. научного управления (рационалистическая);
- Б. классическая (административная);
- В. психологии и человеческих отношений;
- Г. науки управления (количественная);
- Д. рациональной бюрократии;
- Е. гуманистического управления.

7. Исследования неформальных групп начал проводить:

- А. Фридерик Уинслоу Тейлор;
- Б. Лилиан Гилбретт (Джилбретт);
- В. Анри Файоль;
- Г. Элтон Мэйо;
- Д. Мэри Паркер Фоллет;
- Е. Гэррингтон Эмерсон.

8. Для школы научного управления характерно:

- а) недостаточное внимание к человеческому фактору;**
- б) отсутствие интереса к социально-психологическим аспектам управления;**
- с) отделение функции планирования от фактического выполнения работы;**
- д) акцентирование внимания на цеховом управлении.**

- А. только вариант *a*;
- Б. варианты *a*, *b* и *d*;
- В. варианты *a*, *c* и *d*;
- Г. варианты *b*, *c* и *d*;
- Д. все варианты являются верными;
- Е. ни один из вариантов, т.к. все они характеризуют административный подход в управлении.

Примеры дополнительных заданий:

Подготовьте устный доклад (5-7 минут) на одну из предложенных ниже тем:

1. Роль Генри Форда в развитии менеджмента.
2. Вклад А.А. Богданова в развитие управленческой мысли.
3. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера.

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Законы, закономерности и принципы менеджмента. Стили и методы управления. Управленческий цикл»:

Вопросы для устного опроса:

1. В чём состоит разница между законом и закономерностью?
2. Какую практическую ценность несут в себе принципы менеджмента? Как их можно использовать?
3. Какие законы можно считать универсальными?
4. Приведите практические примеры реализации законов, закономерностей и принципов.
5. Приведите примеры несоблюдения законов и закономерностей менеджмента и возможных последствий.

Примеры тестовых заданий:

№ вопроса	Вопрос	№ ответа	Ответ
1	Закон инерции		предусматривает распределение управленческой деятельности на основе применения частных функций менеджмента и таких категорий, как полномочия, компетентность, ответственность и т.п.
2	Закон внешнего дополнения		призван сформировать оптимальный уровень делегирования полномочий высшего руководства нижшим уровням с целью достижения высоких результатов и благоприятного психологического климата в организации.
3	Принцип		объективные, устойчивые, общие и повторяющиеся связи между явлениями, процессами, категориями менеджмента.
4	Закон пропорционального развития системы управления		методы прямого воздействия, носящие директивный, обязательный характер, основанные на дисциплине, ответственности, власти, принуждении.
5	Организационно-распорядительные методы управления		совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей.
6	Закон специализации управления		предполагает, что любая организация должна обладать потенциалом, способным компенсировать последствия, обусловленные различного рода внешними воздействиями, влияние которых на организацию не может быть заблаговременно предусмотрено.
7	Диверсификация		определённое правило, сформулированное на основе познания законов или закономерностей, которыми люди руководствуются, учитывая свою внутреннюю убежденность и опыт относительно необходимости совершать именно так.
8	Авторитарный (директивный) стиль управления		передача нижшим уровням максимума полномочий и ответственности в осуществлении управленческих процессов.
9	Закон интеграции управления		направлен на достижение единства усилий всех подразделений и работников для выполнения задач организации путем применения правил, процедур иерархии управления, личных связей, стилей руководства.
10	Закономерности менеджмента		у каждого работника должен быть только один непосредственный линейный руководитель, от которого он получает прямые указания и перед которым отчитывается о проделанной работе
11	Принцип оптимального сочетания централизации и децентрализации производства и управления		направлен на повышение эффективности управленческой работы, уменьшение трудоемкости через внедрение передовых методов и приемов работы.
12	Закон общности целей		чрезмерно малые и чрезмерно большие организации функционируют гораздо менее эффективно, чем организации, имеющие средний размер
13	Принцип единоначалия		категория, отражающая существенные, общие, устойчивые, повторяющиеся отношения зависимости между предметами и явлениями объективной действительности, вытекающие из их сущности
14	Стиль управления		предусматривает последовательную и перманентную (постоянную) эволюцию всех управленческих систем организации (производственной, финансовой, социальной, информационной и т.п.).
15	Закон оптимального сочетания централизации и децентрализации		освоение новых областей и сфер, расширении ассортимента и преобразовании предприятий на многоотраслевые комплексы

	управления		
16	Децентрализация		акцентирует внимание на участии работников в управленческих процессах, обеспечении двустороннего общения, развития личных и профессиональных качеств подчиненных и т.п.
17	Метод управления		для эффективной деятельности любой организации, подверженной воздействию внешней среды, необходимо, чтобы информация о результатах ее собственных действий передавалась как часть той информации, в соответствии с которой она должна функционировать, сохраняя свои свойства.
18	Закон менеджмента		устойчивый комплекс черт руководителя, проявляющихся в его отношении с подчиненными.
19	Закон экономии времени в управлении		предполагает, что эффективная совместная деятельность людей в организации возможна лишь при наличии общей цели. И, напротив, отсутствие общей цели делает работу людей бессмысленной.
20	Закон демократизации управления		характеризуется высокой централизацией руководства, доминированием единоначалия.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Организационные структуры в менеджменте»:

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие структуры системы менеджмента.
2. Основы проектирования организационной структуры.
3. Принципы формирования командной цепочки.
4. Властные полномочия в организационной структуре.
5. Централизация и децентрализация: преимущества и недостатки.
6. Линейные и вспомогательные отделы в организационной структуре.
7. Понятие нормы управляемости.
8. Этапы организационного проектирования.
9. Принципы разработки оргструктур управления.
10. Оптимизация оргструктуры управления.
11. Признаки оптимальной организационной структуры.

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Функции менеджмента. Планирование и организация»:

Вопросы для устного опроса:

12. Понятие структуры системы менеджмента.
13. Основы проектирования организационной структуры.
14. Принципы формирования командной цепочки.
15. Властные полномочия в организационной структуре.
16. Централизация и децентрализация: преимущества и недостатки.
17. Линейные и вспомогательные отделы в организационной структуре.
18. Понятие нормы управляемости.
19. Этапы организационного проектирования.
20. Принципы разработки оргструктур управления.
21. Оптимизация оргструктуры управления.
22. Признаки оптимальной организационной структуры.

Пример тестовых вопросов:

1. Внутренняя среда предприятия характеризуется...:

1. производственной и организационной структурой
2. инфраструктурой рынка

3. состоянием экономики региона
4. политическими условиями окружения

Правильный ответ: 1

Типовые оценочные материалы по теме 6 «Контроль как функция менеджмента»:

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие о функциях менеджмента.
2. Сущность планирования.
3. Принципы планирования.
4. Методы планирования: балансовый и бюджетный. Нормативный метод планирования.
5. Графические методы планирования.
6. Математические методы планирования.
7. Феномен мотивации в менеджменте.
8. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

Типовые оценочные материалы по теме 7 «Человек в системе менеджмента. Мотивация и стимулирование»:

Вопросы для устного опроса:

1. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
2. Целевые комплексные программы.
3. Бизнес-план.
4. Особенности текущих планов.
5. Понятие и виды прогноза.
6. Принципы прогнозирования.
7. Классификация методов прогнозирования.
8. Количественные методы прогнозирования.
9. Качественные методы прогнозирования.
10. Практика прогнозирования деятельности организации.

Типовые оценочные материалы по теме 8 «Человек в системе менеджмента. Власть и лидерство»:

Вопросы для устного опроса:

Лидерство и руководство в малых группах.

1. Теории происхождения лидерства.
2. Руководство: власть и партнерство.
3. Стиль руководства.
4. Границы применимости стилей
5. Управление человеком и управление группой.
6. Личность и индивидуальность.
7. Социально-психологические свойства личности в менеджменте.
8. Психологические особенности управления группой.
9. Структура коммуникаций в группе.
10. Управление коллективами людей и их мотивация

Типовые оценочные материалы по теме 9 «Эффективность менеджмента как условие обеспечения экономической безопасности»:

Вопросы для устного опроса:

1. Цели организации.
2. Понятие контроля.
3. Функции контроля в системе управления: проверочная, информационная, диагностическая, прогностическая, коммуникационная, ориентирующая, стимулирующая, корректирующая, защитная.

4. Принципы осуществления контроля.
5. Виды контроля: по типу осуществления, по видам, по объектам, по субъектам, по интенсивности, по месту осуществления, по целям, по методам, по стадиям.
6. Предварительный, текущий и итоговый контроль.
7. Стратегический и оперативный (административный) контроль.
8. Этапы процесса контроля.

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК ОС-2.1 УК ОС-2.2 УК ОС-3.3	Способность применять знания о физических различиях между людьми, исторически сложившиеся в ходе их развития в различной естественно-географической среде. Способность выявлять основные различия всех членов профессионального коллектива. Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Сущность и процесс менеджмента. Соотношение понятий «менеджмент» и «управление». Управление и воздействие.
2. Менеджмент как вид деятельности человека. Менеджмент как процесс. Менеджмент как иерархическая организационная структура. Менеджмент как категория

людей, занятых управлением. Менеджмент как самостоятельная область знаний.

3. Место менеджмента в системе управленческих дисциплин. Цели и задачи изучения менеджмента. Значение изучения менеджмента в обеспечении экономической безопасности системы.

4. Эволюция концепций менеджмента в развитии социально-экономических систем. Управленческие революции.

5. Школа научного управления (Ф. Тейлор, Г. Эмерсон, Ф. Гилбрет).

6. Административная школа управления (А. Файоль, М. Вебер).

7. Школа (человеческих отношений и поведенческих наук) психологии (Э. Мэйо, А. Маслоу, Д. МакГрегор, Ф. Герцберг).

8. Школа (количественная) науки управления (Р. Акофф).

9. Системный, процессный и ситуационный подход к управлению.

10. Законы менеджмента (закон общности целей, закон внешнего дополнения, закон специализации управления).

11. Законы менеджмента (закон интеграции управления, закон оптимального сочетания централизации и децентрализации управления, закон демократизации управления).

12. Законы менеджмента (закон демократизации управления, закон инерции, закон экономии времени, закон пропорционального развития системы управления).

13. Закономерности менеджмента (процесса менеджмента; функций и методов менеджмента; управленческих решений).

14. Закономерности менеджмента (управляющей и управляемой систем организации; внутренней и внешней среды организации; развития менеджмента).

15. Общие и частные принципы менеджмента, их содержание и значение.

16. Стили управления (авторитарный, демократический, либеральный, смешанный).

17. Методы управления (административные, экономические, психологические).

18. Организационная структура как основа системы управления. Составляющие организационной структуры (элементы, уровни связи).

19. Типология организационных структур. Иерархические структуры (линейные, дивизионы).

20. Типология организационных структур. Адаптивные структуры (проектные, матричные).

21. Организационная структура как основа системы управления. Современные организационные структуры (сетевые, виртуальные).

22. Понятие о функциях менеджмента. Управленческий цикл.

23. Сущность планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.

24. Сущность планирования. Принципы планирования.

25. Организация как функция менеджмента. Принципы организации.

26. Организация как функция менеджмента. Этапы организации.

27. Организация как функция менеджмента. Содержание функции организации (делегирование, департаментализация, диапазон контроля, норма управляемости, централизация и децентрализация управления, регламентация).

28. Контроль как функция менеджмента. Место контроля в управленческом цикле. Функции контроля.

29. Контроль как функция менеджмента. Критерии проведения контроля.

30. Контроль как функция менеджмента. Этапы проведения контроля.

31. Виды контроля (предварительный, текущий, заключительный).

32. Мотивация как функция менеджмента. Содержательные теории мотивации.

33. Мотивация как функция менеджмента. Процессуальные теории мотивации.

34. Мотивационный комплекс трудовой деятельности.

35. Мотивация и стимулирование. Методы мотивации и стимулирования.
36. Феномен лидерства. Лидерство и руководство.
37. Власть и влияние как ресурс менеджмента. Формы власти (традиционная, харизматическая, основанная на принуждении, основанная на вознаграждении, экспертная).
38. Понятие и сущность эффективности менеджмента. Эффективность и результативность.
39. Организационное изменение как условие развития экономической системы. Сопротивление изменениям.
40. Уязвимость социально-экономической системы. Угрозы и возможности.

4.4. Методические материалы

Критерии оценки ответа на вопросы на зачете:

«Зачтено на отлично» ставится в том случае, если студент продемонстрировал знание основных понятий, относящихся к дисциплине, правильно ответил, по крайней мере, на один дополнительный вопрос, ответ должен быть логичным и последовательным, либо студент способен уточнить содержание ответа.

«Зачтено на хорошо» ставится в том случае, если студент продемонстрировал знание основных понятий, относящихся к дисциплине, правильно ответил, по крайней мере, на один дополнительный вопрос, но ответ при этом был недостаточно логичным и последовательным.

«Зачтено на удовлетворительно» ставится в том случае, если студент продемонстрировал знание основных понятий, относящихся к дисциплине, но не смог правильно ответить, по крайней мере, на один дополнительный вопрос.

«Не зачтено» ставится в том случае, если студент не демонстрирует знание основных понятий, относящихся к дисциплине, не отвечает ни на один дополнительный вопрос, и изложение ответа на вопрос не последовательное и не логичное. При этом, студент не может уточнить содержание ответа на вопрос.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Менеджмент», как правило, изучается студентами на втором курсе для очного и третьем курсе для заочного обучения. При подготовке к лекционным занятиям обучающемуся следует ознакомиться с учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с календарным планом прохождения соответствующего курса.

В процессе лекционного занятия обучающийся ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т.д.

В заключительной части лекции обучающийся может задать вопросы преподавателю по содержанию лекции, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Самостоятельная работа обучающегося, прежде всего, подразумевает изучение им учебной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины.

Значительную роль в изучении данной дисциплины выполняют семинарские занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения источников, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым семинары способствуют

получению студентами наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью студентов.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в форме обсуждения вопросов темы, заслушивания докладов по отдельным вопросам и их обсуждения, рекомендуется выполнение письменных работ, тестирование и решение практических задач.

В процессе подготовки к семинару студент самостоятельно аккумулирует знания путем изучения конспекта лекций и соответствующих разделов учебника, ознакомления с дополнительной литературой и источниками, рекомендованными к этому практическому занятию.

Отвечать на тот или иной вопрос обучающимся рекомендуется формулировать наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и терминами.

Предусмотрена работа слушателей на практических занятиях (семинарах) по рассмотрению основных вопросов менеджмента в деятельности организации.

Таким образом, посещение обучающимся лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также участие на семинарских занятиях необходимы для подготовки и успешной сдачи зачета как формы итогового контроля.

При подготовке к зачету необходимо исходить из перечня контрольных вопросов. Зачет, как правило, проводится в устной форме.

При оценивании знаний студентов экзаменатор руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- логика и аргументированность изложения.

Более подробную информацию о методике подготовки и сдачи зачета обучающийся может получить у преподавателя.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / под общ.ред. А.Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 398 с. Режим доступа: http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=912&start=0&&sort_desc=1&limit=20&forder=cat_bb_year&&par=82977&func=detail
2. Мардас, Анатолий Николаевич. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата [по эконом. направлениям] / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева ; Петерб. гос. ун-т путей сообщения. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 288 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/teoriya-menedzhmenta-415363>
3. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/menedzhment-413129>
4. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд.,

пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 384 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/menedzhment-v-2-ch-chast-1-407161>

6.2. Дополнительная литература

1. А. А. Попов, Д. А. Попов *Общий менеджмент*. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 567 с.
http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84472&func=detail
2. М. И. Халиков *Управление и менеджмент*. - М. : Флинта, 2013. – 104 с.
http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=85456&func=detail
3. Балдин К.В., Барышева А.В., Макриденко Е.Л., Передеряев И.И. *Инновационный менеджмент*. Дашков и К, 2017. 383 с.
http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84809&func=detail
4. С. А. Орехов, В. А. Селезнев, Н. В. Тихомирова ; под ред. С. А. Орехова *Корпоративный менеджмент*. - М.: Дашков и К, 2017. - 439 с.
http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=84814&func=detail
5. В. Б. Акулов, Е. В. Финансовый менеджмент. - М. : Флинта, 2016. - 262 с.
http://nwapa.spb.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=214&start=180&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=85415&func=detail
6. Герчикова, Ирина Никоновна. *Менеджмент [Электронный ресурс] : электрон. учебник для вузов / И. Н. Герчикова*. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
7. Герчикова, Ирина Никоновна. *Менеджмент : учебник, рек. М-вом образования Рос. Федерации / И. Н. Герчикова*. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2010. - 511 с.
8. Виханский, Олег Самуилович. *Менеджмент : учебник, рек. М-вом образования и науки Рос. Федерации / О. С. Виханский, А. И. Наумов*. - 5-е изд., стер. - М. : Магистр [и др.], 2010. - 575 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»

- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций РГБ*
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант. Англоязычные ресурсы*
- *EBSCO Publishing* – доступ к мультidisциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant>
3. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pp.ru>.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
- 4.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа ¹
1	Менеджмент	Тематические аудитории специальности «Экономическая безопасность», Компьютерные классы. Иные аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами	Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.	Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018

¹ ституци

		<p>мультимедиа и досками Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения</p>		<p>СПС КонсультантПлюс 0372100052814 000062-0358818-01 от 16.12.2014 бессрочно</p>
--	--	---	--	---