

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 10.09.2024 09:50:27
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП:
к.филос.н. А.А. Сладкова

«10.09.2024» 2024 г.


Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Специальность
38.05.02 ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО

Профиль
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТАМОЖЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Для студентов 3 курса очной формы обучения

Составитель – О.Н. Замрий

Тверь, 2024

АННОТАЦИЯ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Основная цель преподавания дисциплины «Основы менеджмента» заключается в создании у студентов представления о процессе менеджмента организации.

Задачей курса является формирование у студентов знаний о функциях менеджмента, об основах взаимодействия руководителей и исполнителей в процессе управления организацией, инструментах воздействия руководителей на поведение исполнителей, навыков делового общения по направлению «Таможенное дело».

2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Основы менеджмента» относится к обязательной части учебного плана. Изучение данной дисциплины происходит на основе знаний, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как «Экономика», «Основы теории государства и права», «Философия». Осваивается дисциплина на 3 курсе, 5 семестр.

3. Объём дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе контактная аудиторная работа: практические занятия – 34 часа, самостоятельная работа – 74 часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>2.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта</p> <p>3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>3.2 Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений</p> <p>3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p>

<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности</p>	<p>3.4 Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов</p> <p>3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p> <p>3.1 Формулирует на основе поставленной проблемы задачу и способ ее решения</p> <p>3.2 Разрабатывает концепцию решения в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты реализации решения</p> <p>3.3 Разрабатывает план реализации решения с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы</p> <p>3.4 Осуществляет мониторинг хода реализации решения, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации решения</p> <p>3.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки качества решения</p>
---	--

5. Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Язык преподавания – русский.

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

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Контроль самостоятель ной работы	Самостояте льная работа,
		Лекции		Практические занятия			
		всего	в т.ч. практичес кая подготовк а	всего	в т.ч. практичес кая подготовк а		
1. Понятие, сущность и основные функции менеджмента.	8			2			6
2. Организация как основа менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации.	14			4			10
3. Организационные структуры менеджмента.	10			4			6
4. Планирование и контроль как функция управления.	14			4			10
5. Управленческие решения в организации.	14			4			10
6. Мотивация исполнения управленческих решений.	14			4			10
7. Организационная культура.	10			4			6
8. Коммуникационн ые процессы управления.	10			4			6
9. Деловые	14			4			10

переговоры. Процесс ведения переговоров						
ИТОГО	108			34		74

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем <i>(в строгом соответствии с разделом II РПД)</i>	Вид занятия	Образовательные технологии
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Дискуссия
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Работа с первоисточниками, письменные задания
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Дискуссия
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Дискуссия
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Интерактивные задания
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Интерактивная презентация
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Технологии развития критического мышления
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Метод группового решения задач
Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	Лекция, Практическое	Игровые технологии

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 - УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Задание: подготовьте эссе на тему: «Лидер в современном мире»

Критерии оценивания эссе:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Материал изложен четко и лаконично (2-3 страницы). Суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения, выводы и фактический материал. Приведена собственная позиция. Собственная позиция автора аргументирована (приведено более одного аргумента); работа носит проблемный характер. Эссе отличается оригинальностью постановки проблемы. Материал структурирован, излагается логически последовательно. Работа оформлена в соответствии с установленными требованиями.
4балла	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведено хотя бы два аргумента. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но недостаточно использован фактический материал.
3 балла	Тема в целом раскрыта. Представлена собственная позиция с недостаточной аргументацией и без достаточного пояснения или собственная позиция представлена, но приведен только один аргумент. Суждения и аргументы приведены с опорой на теорию, но без использования фактического материала
2 балла	Вопрос не раскрыт. Работа не отвечает требованиям, предъявляемым к эссе. Собственная позиция не представлена и не раскрыта. Содержание ответа не дает представления о ее понимании. Существенные недостатки в оформлении работы (нет сносок).
0 баллов	Задание не выполнено.

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Задание: Современные системы мотивации

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент дает правильный и развернутый ответ.
4 балла	Студент дает правильный ответ на поставленный вопрос.
3 балла	Студент дает правильный ответ только с помощью дополнительных вопросов.
2 балла	Студент дает ответ на вопрос, но при этом допускает существенные неточности и ошибки, демонстрирует отдельные навыки определения состава правонарушения.
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

Задача: ЗАО «БСК» - крупная компания на рынке города по продаже нефтепродуктов, имеющая 10-ти летнюю историю и признанный авторитет. В настоящий момент ЗАО "БСК" наняло ООО "Парус" для выполнения заказа по строительству АЗС. До окончания строительства АЗС осталась неделя. Для ЗАО "БСК" окончание строительства значительный шаг к началу нового витка расширения своего бизнеса в городе. Но вчера коммерческий директор ЗАО «БСК» посетил строительство и остался очень недоволен ходом работ. В связи с этим, Генеральный директор ЗАО "БСК" приглашает генерального подрядчика, в лице менеджера проекта ООО «Парус» Петра Аникина для обсуждения ситуации. Подготовьте план деловых переговоров для каждой из сторон.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 баллов	Студент правильно ответил на вопрос задания, аргументировал свою позицию, верно назвал допущенные нарушения.
4 балла	Студент правильно ответил на вопросы задания, частично аргументировал свою позицию, верно назвал допущенные нарушения.
3 балла	Студент правильно ответил на вопрос задания, но при этом его аргументация неполная.
2 балла	Студент частично правильно ответил на вопрос задания
0 баллов	Ответ неправильный или нет ответа

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации:

Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции: УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Управленческое решение: понятие и требования.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в данной области
Зачтено	Студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в данной области
Не зачтено	Студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.
Не зачтено	Студент не знает ответ на вопрос, либо даёт неверный ответ.

Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции: УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Задача: М. Твен писал: «Избегайте тех, кто старается подорвать вашу веру в себя, эта черта свойственна мелким людям. Великий человек, наоборот, внушает вам чувство, что и вы можете стать великим».

Поясните, какой психический феномен объясняет изменение отношения к себе в этих случаях. На чем основано это утверждение? Сформулируйте собственное мнение, аргументируйте свою точку зрения. Приведите практические примеры из профессиональной деятельности, подтверждающие или опровергающие данное утверждение.

Критерии оценивания решения задач

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	студент даёт правильный и полный

	<p>(развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в сфере общего менеджмента;</p> <p>студент дает достаточно аргументированный ответ на вопросы (отвечает на все теоретические вопросы, отвечает на дополнительные вопросы), приводит практические примеры;</p> <p>студент правильно осуществил решения задания.</p>
Зачтено	<p>студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в данной области;</p> <p>студент умеет делать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в сфере общего менеджмента;</p> <p>студент дает недостаточно аргументированный ответ на вопросы (отвечает на 2 вопроса, на дополнительные вопросы отвечает с неточностями);</p> <p>студент пришёл к правильному решению задания, но не привел развернутую аргументацию.</p>
Не зачтено	<p>студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.</p> <p>студент выполняет задание в части (верно выполняет задание лишь в части);</p> <p>студент предложил версию решения задания, которая оказалась не вполне правильной или недостаточно обоснованной.</p>
Не зачтено	<p>Студент не дает ответ на поставленные теоретические вопросы, демонстрируя поверхностные знания в сфере общего менеджмента или задание выполнено неверно.</p>

Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции: ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности

Задача: Каким образом вы будете принимать решения в следующих ситуациях:

- в результате финансового кризиса в компании не хватает денежных средств. Необходимо принять решение о сокращении бюджета. Как вы определите, какие статьи бюджета будут подвергнуты сокращению?
- вы руководитель отдела, и вам необходимо провести сокращение персонала, чтобы оставшиеся наиболее эффективные сотрудники могли получать большую зарплату. В числе кандидатов на увольнение мужчина пенсионного возраста, студент заочного отделения университета, многодетная мать. Вам нужно уволить двоих из них. Кого вы выберете и как сообщите этим людям об увольнении?

Критерии оценивания решения задач

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	<p>студент даёт правильный и полный (развёрнутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя углубленные знания в сфере общего менеджмента;</p> <p>студент дает достаточно аргументированный ответ на вопросы (отвечает на все теоретические вопросы, отвечает на дополнительные вопросы), приводит практические примеры;</p> <p>студент правильно осуществил решения задания.</p>
Зачтено	<p>студент даёт правильный ответ на вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в данной области;</p> <p>студент умеет делать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания в сфере общего менеджмента;</p> <p>студент дает недостаточно аргументированный ответ на вопросы (отвечает на 2 вопроса, на дополнительные вопросы отвечает с неточностями);</p> <p>студент пришёл к правильному решению задания, но не привел развернутую аргументацию.</p>
Не зачтено	<p>студент даёт неполный ответ на вопрос, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Материал не структурирован, не обобщён в достаточной степени.</p> <p>студент выполняет задание в части (верно выполняет задание лишь в части);</p> <p>студент предложил версию решения задания, которая оказалась не вполне правильной или недостаточно обоснованной.</p>

Не зачтено	Студент не дает ответ на поставленные теоретические вопросы, демонстрируя поверхностные знания в сфере общего менеджмент или задание выполнено неверно.
------------	---

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) основная литература

Макрусев, В. В. Системный анализ и управление в таможенном деле : учебник / В. В. Макрусев. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 512 с. : ил., табл., схем. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611370> (дата обращения: 26.02.2024). – Текст : электронный.

Макрусев, В. В. Таможенный менеджмент : учебник / В. В. Макрусев. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 344 с. : схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697011> (дата обращения: 26.02.2024). – Текст : электронный.

Пасешник, Н. П. Таможенный менеджмент : учеб. пособие / Н. П. Пасешник, Н. В. Сумина. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2023. — 161 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133122.html> (дата обращения: 26.02.2024).

Таможенный менеджмент : учеб. пособие / О. П. Кузнецова, В. В. Кузнецов, И. А. Коновалов [и др.] ; Омский государственный технический университет. – Омск : ОмГТУ, 2020. – 98 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683289> (дата обращения: 26.02.2024). – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

Старых, С. А. Практикум по таможенному менеджменту : учеб. пособие / С. А. Старых. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2021. — 96 с.— Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120161.html> (дата обращения: 26.02.2024).

Таможенный менеджмент : учеб. пособие / В. Б. Мантусов, Н. Д. Эриашвили, Г. А. Прокопович [и др.] ; под ред. В. Б. Мантусова ; ред. Н. Д. Эриашвили ; Российская таможенная академия. – Москва : Юнити-Дана, 2018. – 320 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495463> (дата обращения: 26.02.2024). – Текст : электронный.

Федоренко, К. П. Общий и таможенный менеджмент : учебник / К. П. Федоренко, В. В. Витюк, О. В. Нетаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 615 с. : ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486378> (дата обращения: 26.02.2024). – Текст : электронный.

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - антивирус

Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018

Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017;

СПС КонсультантПлюс: версия Проф. - договор № 2018С8702

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

Google Chrome - бесплатно

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – www.cons-plus.ru

2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» – www.garant-plus.ru

[https://teams.microsoft.com/l/message/19:83160f6ccbc040398602a67cbb16a94d@thread.tacv2/1615801857007?tenantId=324ce0dc-5ac8-4755-b2a4-26f07cff6dbb&groupId=a2a952cd-9a52-44a5-9e9d-](https://teams.microsoft.com/l/message/19:83160f6ccbc040398602a67cbb16a94d@thread.tacv2/1615801857007?tenantId=324ce0dc-5ac8-4755-b2a4-26f07cff6dbb&groupId=a2a952cd-9a52-44a5-9e9d-2bc3d60adb3&parentMessageId=1615792337122&teamName=Документоведы&channelName=Общий&createdTime=1615801857007)

[2bc3d60adb3&parentMessageId=1615792337122&teamName=Документоведы&channelName=Общий&createdTime=1615801857007](https://teams.microsoft.com/l/message/19:83160f6ccbc040398602a67cbb16a94d@thread.tacv2/1615801857007?tenantId=324ce0dc-5ac8-4755-b2a4-26f07cff6dbb&groupId=a2a952cd-9a52-44a5-9e9d-2bc3d60adb3&parentMessageId=1615792337122&teamName=Документоведы&channelName=Общий&createdTime=1615801857007)

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Сайт Федеральной таможенной службы России www.custom.ru

2. Сайт Всемирной таможенной организации - www.wcoomd.org.

3. Официальный сайт Евразийского экономического союза - <http://www.eaeunion.org>

4. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии - <http://www.eurasiancommission.org/>

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Примерная тематика электронных презентаций студентов и основные требования к таким работам.

Современные школы управления.

Особенности теории и практики менеджмента в различных странах.

Сравнение моделей менеджмента.

Необходимость взаимного согласования отдельных элементов, составляющих процесс управления в молодежной политике.

Роль руководителя в социальном развитии коллектива.

Роль менеджмента в совершенствовании организации работы.

Понятие и сущность «Паблик Рилейшнз». Работа менеджеров с основными группами общественности.

Контроль – важнейшая составная часть контроллинга.

Распределение функций и ответственности при принятии и реализации управленческих решений. Качества, необходимые сотруднику для принятия оптимальных решений.

Источники инноваций. Разработка и реализация планов нововведений.
Роль сотрудника и руководителя по разрешению конфликтных ситуаций.
Пути создания корпоративной культуры.

Тема мультимедийной презентации выбирается студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем. Мультимедийные презентации используются в целях наглядной демонстрации дополнительных материалов к устному сообщению и не должны содержать весь основной текст, с которым выступает докладчик. В презентации могут быть отражены: основные тезисы выступления, цифры и названия, которые трудно воспринимаются аудиторией «на слух», графики, схемы, таблицы, формулы, а также видеозаписи и др.

Создание мультимедийной презентации, как правило, состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: определение целей; сбор информации об аудитории; определение основной идеи презентации; подбор дополнительной информации; планирование выступления; создание структуры презентации; проверка логики подачи материала.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Объем презентации должен быть не меньше 10 слайдов. Первый слайд – это титульный лист, на котором должны быть представлены: название темы выступления; фамилия, имя, отчество автора. Допускается размещение фотографии или рисунка, отражающего тему исследования.

Дизайн-эргономические требования к презентации: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста, наглядность и «читаемость».

В оформлении презентаций выделяют две важных составляющих: оформление слайдов и представление информации на них. Прежде всего, презентация должна быть выполнена в едином стиле. На одном слайде рекомендуется размещение не более 3 цветов. При этом цвет текста должен сочетаться с цветом фона и позволять читателям ознакомиться с представляемым материалом. Использование различных анимационных эффектов не приветствуется, поскольку они отвлекают внимание аудитории от содержания информации на слайде.

Правила представления информации в мультимедийных презентациях следующие: использование коротких слов и предложений; использование

заголовков для привлечения внимания аудитории; горизонтальное расположение информации; размещение пояснений к рисунку под ним; использование рамок, заливок, рисунков, таблиц, диаграмм и схем для иллюстрации наиболее важных фактов; не выносите в один слайд более 3-х фактов, выводов и определений; обеспечьте максимальную информационную насыщенность при минимальном объеме информации на слайде за счет грамотного структурирования и устного текста.

Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами:

Самостоятельная работа призвана, прежде всего, сформировать у студентов навыки работы с нормативно-правовыми актами. При их анализе необходимо научиться правильно фиксировать основные реквизиты документа (полное официальное название, когда и каким государственным органом был принят, кем и когда подписан, где опубликован), порядок вступления в силу и сферу действия.

В процессе изучения правовых источников очень важно правильно определить причины и исторические условия принятия данного правового документа. Необходимо уяснить главное, сущностное - почему, с какой целью государством был разработан и принят настоящий правовой акт, чем обусловлено его появление именно в это время, каков его социальный смысл. При этом каждый нормативно-правовой акт должен быть рассмотрен не изолированно, а в рамках его системной связи с другими нормами права.

Следует обратить внимание на терминологию изучаемого источника, без знания которой невозможно усвоить ключевые положения изучаемой дисциплины. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

Успешное изучение дисциплины возможно только при правильной организации самостоятельной работы студента. Обучающемуся следует, прежде всего, внимательно ознакомиться с содержанием рабочей программы курса.

В рамках самостоятельной подготовки должно быть особое внимание уделено работе с литературой. Достаточно обратиться к перечню базовой и рекомендуемой литературы, приведенной в программе, чтобы понять, насколько огромна по своему объему и чрезвычайно разнообразна литература. Опубликованные работы написаны в различных жанрах, которые определяются тем, что они рассчитаны на различные по подготовке и интересам группы читателей (ими могут быть не только студенты, но и практики, научные работники), либо граждан, интересующихся правом независимо от своей профессии; предполагают передачу различного объема знаний; написаны в традиционной или критической манере.

Ввиду такого обилия информации и насыщенности книжного рынка, возникает необходимость в ходе самоподготовки осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации.

Наиболее традиционными и привычными для российских студентов (да и преподавателей) являются следующие способы отыскания литературы: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям права, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.

Оценка информации в правовой литературе должна осуществляться, прежде всего, по критериям актуальности и соответствия суждений действующему законодательству и последним решениям высших судебных органов страны. В порядке совета можно выделить несколько способов оценки научного текста:

во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная;

во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в законе, учитывая тенденции развития;

в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, с тем, чтобы действительно оценить полноту разработки предмета, уровень и объем проводимых соображений;

в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания.

В ходе работы с литературой студент должен знакомиться с опубликованной и неопубликованной судебной практикой, составлять ее краткие обзоры и представлять на обсуждение на занятии либо на заседании научной студенческой конференции.

Важным моментом является также и то, чтобы самоподготовка студентов по определенной проблематике проводилась с учетом времени изучения данной темы по учебному плану.

Методические рекомендации для подготовки к занятиям:

Цель занятий состоит в том, чтобы студенты на основе изучения литературы, нормативных актов федерального и регионального уровня, а также актов муниципальных образований более глубоко усвоили вопросы учебного курса, приобрели навыки применения полученных знаний в будущей практической и научной деятельности.

Планы занятий носят рекомендательный характер и могут уточняться преподавателем. Занятие проводится в форме обсуждения вопросов в группе, выполнения аналитической работы в малых группах. На занятиях может проводиться также обсуждение подготовленных студентами рефератов. Помимо этого, возможно проведение тестирования по теме занятия.

Студенты готовятся по всем вопросам плана занятия, что обеспечивает целостность проработки обсуждаемых проблем.

Особое внимание следует обращать на уяснение понятий темы. Понятия усваиваются при чтении специальной литературы, в ходе обсуждения проблемы на семинаре.

Необходимой частью работы студента по изучению дисциплины является работа с текстом действующих нормативных актов, регламентирующих те или иные отношения. **Студент должен изучить федеральные законы, регламентирующие организацию противодействие коррупции в Российской Федерации.**

Большую помощь студентам в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада по отдельным проблемам курса. Приступая к данному виду учебной работы, студенты должны согласовать с преподавателем тему доклада и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на занятии, на заседании научного кружка, а также при подготовке к зачету.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый студент сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной программой, успешно сдать зачет, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации.

Сущность и содержание понятия менеджмент.

Научные школы менеджмента.

Основные подходы к менеджменту: системный, процессный и ситуационный.

Модели менеджмента.

Понятие и функции организации.

Типология организаций.

Модели менеджмента в организации.

Направление деятельности менеджера организации.

Внешние факторы, влияющие на функционирование организации.

Внутренние факторы, влияющие на функционирование организации.

Функции в системе менеджмента.

Понятие организационной структуры.

Функции организационных структур.

Характеристики организационной структуры.

Типы организационных структур.

Прогнозирование в управлении.

Планирование как функция менеджмента.
 Стратегическое планирование.
 Контроль как функция управления.
 Роль принятия решений в управлении.
 Управленческое решение: понятие и требования.
 Концепции принятия управленческих решений.
 Типы управленческих решений.
 Условия принятия управленческих решений.
 Стили принятия управленческих решений.
 Процесс принятия управленческих решений.
 Мотивация и ее роль в менеджменте.
 Теории мотивации.
 Мотивационные инструменты и методы управления мотивацией.
 Стили лидерства и управления.
 Властные отношения в организации.
 Понятие и основные функции организационной культуры.
 Типология организационных культур.
 Формирование организационной культуры.
 Роль коммуникации в системе управления организацией.
 Организационный конфликт: понятие и структура.
 Причины и условия формирования организационных конфликтов.
 Функции конфликтов в организации.
 Подходы к разрешению конфликта.
 Переговоры: понятие и порядок организации.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проектор	
Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проектор	
Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проектор	
Кабинет	Столы, стулья,	GoogleChrome-

<p>информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению № 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>проекционный экран, проектор, 11 компьютеров</p>	<p>бесплатно KasperskyEndpointSecurity 10 дляWindows-антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013(акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) Альта-ГТД- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 Заполнитель- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Такса - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Таможенные документы - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018С8702 Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)</p>
<p>Учебная аудитория № 220 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Стол, стулья, кафедра, доска, проектор</p>	
<p>Учебная аудитория № 221 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Стол, стулья, кафедра, доска, проектор</p>	
<p>Учебная аудитория № 223 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Стол, стулья, кафедра, доска, проектор</p>	
<p>Компьютерный класс,</p>	<p>Стол, стулья,</p>	<p>Kaspersky Endpoint</p>

учебная аудитория № 407 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	кафедра, доска; проектор, 10 компьютеров	Security 10 для Windows - антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема- передачи № 369 от 21 июля 2017 СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема- передачи № 369 от 21 июля 2017; СПС КонсультантПлюс: версия Проф. - договор № 2018C8702
--	---	---

VIII. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1	Вся программа	Обновление по новому образовательному стандарту	15.03.2021 № 11
2	Место дисциплины в структуре ООП, объем дисциплины	Дисциплина перенесена из 5 семестра в 3 семестр, добавлены лекции – 2 часа в неделю	Решение Ученого Совета юридического факультета от 22.01.2024 г. (протокол № 6)