

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



21.06.2024г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Б1.У.5. Общий и таможенный менеджмент**

Направление подготовки (специальность): 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Таможенное дело

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	2	2
Семестр	21-22	21
Лекции (час)	46	26
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	64	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	106	190
Курсовая работа (час)	36	36
Всего часов	252	252
Зачет (семестр)	21	
Экзамен (семестр)	22	21

Иркутск 2024

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.05.02  
Таможенное дело.

Автор С.Н. Короткова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
международных отношений и таможенного дела

Заведующий кафедрой А.В. Шалак

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Общий и таможенный менеджмент» является формирование у студента знаний и умений об основах управления как в организации, так и в системе таможенных органов. Освоение принципов организационного построения и организационного проектирования в системе таможенных органов. Формирование знаний о способах и формах мотивации должностных лиц и работников таможенных органов.

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

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-5	Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-5 Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах	З. Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и основные виды коммуникаций. У. Уметь оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; применять эффективные решения, используя систему методов управления. Н. Владеть навыками организации деятельности исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Основы таможенного дела"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Управление персоналом в таможенных органах", "Управление таможенной деятельностью"

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с

**преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зач. ед., 252 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	46	26
Практические (сем, лаб.) занятия	64	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	142	226
Всего часов	252	252

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

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Общий менеджмент	21	16	0	95		Коллоквиум. Ситуационные задачи. Творческое задание
2	Таможенный менеджмент	21	10	0	95		Доклад. определить этапы изменения применения методов управления.. Тест
	<b>ИТОГО</b>		26		190		

**Очная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Общий менеджмент	21	28	28	52		Коллоквиум. Ситуационные задачи. Творческое задание
2	Таможенный менеджмент	22	18	36	54		Доклад. Контрольная работа. Тест
	<b>ИТОГО</b>		46	64	106		

**5.2. Лекционные занятия, их содержание**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.	Менеджмент. Развитие теории практики менеджмента	Понятие «менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Виды менеджмента. Факторы эффективного менеджмента. Основные этапы развития менеджмента
2.	Организация. Понятие, признаки, этапы развития	Понятие организации, ее основные виды и признаки. Этапы развития организации. Законы организации. Общие характеристики организации
3.	Общие характеристики организации.	Ресурсы организации. Зависимость от внешней среды. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Необходимость управления.
4-5.	Принципы менеджмента. Функции менеджмента	Понятие принципов управления. Общие принципы управления. Частные принципы управления. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента Планирование как функция управления. Стратегическое планирование. Организация как функция управления. Руководство как функция управления. Контроль как функция управления. Координация как функция управления.
6.	Мотивация в менеджменте. Теории Мотивации.	Мотивация. Принципы мотивации. Теории мотивации в менеджменте. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.
7.	Методы менеджмента.	Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления.
8.	Коммуникация как организационный процесс. Элементы и этапы процесса коммуникаций .	Понятие, функции коммуникации. Понятие информации. Требования, предъявляемые к информации, классификация информации. Виды коммуникаций. Элементы и этапы процесса. Преграды в организационных коммуникациях. Барьеры на пути межличностных коммуникаций. Совершенствование коммуникаций в организациях. Коммуникативные стили.
9.	Управленческие решения.	Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Индивидуальные стили принятия решений. Методы принятия решений.
10.	Групповая динамика.	Человек и организация. Формальные и неформальные группы. Развитие неформальных организаций. Характеристики неформальных организаций. Управление неформальной организацией. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
11.	Власть и личное влияние.	Руководство и лидерство. Влияние и власть. Баланс власти. Объект и субъект власти . Формы власти. Влияние путем убеждения. Властные ресурсы, использование влияния. Обзор теорий лидерства . Понятие стиля руководства. Классификации стилей руководства. Двумерная трактовка стилей лидерства.
12.	Лидерство и его роль в управлении организацией. Силь и культура	Обзор Теорит лидерства. Понятие стиля руководства. Классификации стилей руководства. Двумерная трактовка стилей лидерства. Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутона.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	менеджмента.	
13.	Управление конфликтами сущность стресса, его причины и проявления.	Природа конфликта. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Развитие конфликта, его основные этапы. Методы разрешения конфликта. Способы разрешения конфликта.
14.	Сущность стресса, его причины и проявления. Регулирование стресса.	Природа стресса. Разновидности стресса. Причины стресса. Регулирование стресса.
15.	Введение в таможенный менеджмент	Различие между общим и специальным менеджментом. Менеджмент в государственной службе: общее и особенное. Интегративная модель управления. Законы управления государственной службой. Управленческая деятельность в таможенных органах. Объект и предмет таможенного менеджмента и особенности их изучения
16.	Таможенный менеджмент: основные понятия и определения.	Таможенное дело как объект и субъект управления. Таможенный менеджмент как теория управления таможенным делом. Базовые понятия и определения. Объект и предмет таможенного менеджмента, особенности их изучения
17.	Элементы общей теории управления в таможенном менеджменте	Основные законы (постулаты) управления, элементы и базовая модель управления. Общие и частные принципы. Классификация методов управления. Эволюция управленческих парадигм. Принципиальная модель управления таможенными органами и ее особенности
18.	Процесс управления в таможенных органах: понятие, аспекты, свойства. Традиционная модель управления таможенными органами. России.	Особенности управления в таможенных органах России. Общее руководство таможенным делом. Организационная структура управления. Особенности и процесс принятия управленческих решений в таможенных органах. Процессный подход к управлению в таможенных органах. Анализ и оценка таможенной оперативно-служебной обстановки.
19.	Таможенное дело как объект управления	Базовые определения и морфологическая модель таможенного дела. Эволюция понятия "таможенное дело". Иерархия таможенных систем. Особенности описания таможенной службы как системы. Полимодельное представление таможенной системы. Структурно-организационное представление таможенной системы. Функционально-технологическое представление таможенной системы.
20.	Теоретическая модель таможенного дела и задачи таможенного менеджмента	Необходимость и условия формирования теоретической модели таможенного дела. Структура ТМТД. Алгоритм ТМТД. Формализация ТМТД. Теоретические задачи таможенного менеджмента
21.	Инновационная	Инновационный подход в управлении. Теоретические

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	модель управления таможенными органами.	положения, роль и направления Эволюции маркетинга услуг. Место, роль и проблемы маркетинга В сфере таможенных услуг. Стратегический маркетинг в управлении государственными таможенными услугами. Система управления государственными Таможенными услугами
22.	Методологические подходы к управлению таможенным делом	Главный методологический принцип управления. Методологические подходы к решению проблем управления. Процессный подход. Системный подход . Ситуационный подход. Целостно-эволюционный подход.
23.	Технология контроллинга как инструментальная среда таможенного менеджмента	Контроллинг как интегративная функция менеджмента. Предпосылки внедрения контроллинга в управление таможенными органами. Таможенный контроллинг: концептуальные положения и структура. Специфика контроллинга в таможенных органах. Общий алгоритм реализации технологии таможенного контроллинга. Особенности и этапы внедрения контроллинга

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Менеджмент. Развитие теории практики менеджмента. Понятие «менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Виды менеджмента. Факторы эффективного менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Круглый стол.
1	Организация. Понятие, признаки, этапы развития. Понятие организации, ее основные виды и признаки. Этапы развития организации. Законы организации. Общие характеристики организации. Круглый стол.
1	Общие характеристики организации.. Ресурсы организации. Зависимость от внешней среды. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Необходимость управления. Понятие и элементы организационной культуры Круглый стол.
1	Принципы менеджмента. Функции менеджмента. Понятие принципов управления. Общие принципы управления. Частные принципы управления. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента
1	Мотивация в менеджменте. Теории Мотивации.. Мотивация. Принципы мотивации. Теории мотивации в менеджменте. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.
1	Методы менеджмента.. Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления.
1	Коммуникация как организационный процесс. Элементы и этапы процесса коммуникаций .. Понятие, функции коммуникации. Понятие информации. Требования, предъявляемые к информации, классификация информации. Виды коммуникаций. Элементы и этапы процесса. Преграды в организационных коммуникациях. Барьеры на

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	пути межличностных коммуникаций. Совершенствование коммуникаций в организациях. Коммуникативные стили.
1	Управленческие решения.. Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Индивидуальные стили принятия решений. Методы принятия решений.
1	Групповая динамика.. Человек и организация. Формальные и неформальные группы. Развитие неформальных организаций. Характеристики неформальных организаций. Управление неформальной организацией. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
1	Власть и личное влияние.. Руководство и лидерство. Влияние и власть. Баланс власти. Объект и субъект власти . Формы власти. Влияние путем убеждения. Властные ресурсы, использование влияния. Обзор теорий лидерства . Понятие стиля руководства. Классификации стилей руководства. Двумерная трактовка стилей лидерства.
1	Лидерство и его роль в управлении организацией. Стилль и культура менеджмента.. Обзор Теорит лидерства. Понятие стиля руководства. Классификации стилей руководства. Двумерная трактовка стилей лидерства. Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутона.
1	Управление конфликтами сущность стресса, его причины и проявления. Регулирование стресса. Регулирование стресса Природа конфликта. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Развитие конфликта, его основные этапы. Методы разрешения конфликта. Способы разрешения конфликта.
1	Сущность стресса, его причины и проявления. Регулирование стресса.. Природа стресса. Разновидности стресса. Причины стресса. Регулирование стресса.
2	Введение в таможенный менеджмент. Различие между общим и специальным менеджментом. Менеджмент в государственной службе: общее и особенное. Интегративная модель управления. Законы управления государственной службой. Управленческая деятельность в таможенных органах. Объект и предмет таможенного менеджмента и особенности их изучения
2	Таможенный менеджмент: основные понятия и определения.. Таможенное дело как объект и субъект управления. Таможенный менеджмент как теория управления таможенным делом. Базовые понятия и определения.
2	Элементы общей теории управления в таможенном менеджменте. Основные законы (постулаты) управления, элементы и базовая модель управления. Общие и частные принципы. Классификация методов управления. Эволюция управленческих парадигм. Принципиальная модель управления таможенными органами и ее особенности
2	Процесс управления в таможенных органах: понятие, аспекты, свойства. Традиционная модель управления таможенными органами.. Особенности управления в таможенных органах России. Общее руководство таможенным делом. Организационная структура управления. Особенности и процесс принятия управленческих решений в таможенных органах. Процессный подход к управлению в таможенных органах. Анализ и оценка таможенной оперативно-служебной обстановки.
2	Таможенное дело как объект управления. Базовые определения и морфологическая модель таможенного дела. Эволюция понятия



№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	“таможенное дело” . Иерархия таможенных систем. Особенности описания таможенной службы как системы. Полимодельное представление таможенной системы. Структурно-организационное представление таможенной системы. Функционально-технологическое представление таможенной системы.
2	Теоретическая модель таможенного дела и задачи таможенного менеджмента. Необходимость и условия формирования теоретической модели таможенного дела. Структура ТМТД. Алгоритм ТМТД. Формализация ТМТД. Теоретические задачи таможенного менеджмента
2	Традиционная система управления таможенными органами. Особенности управления в таможенных органах РФ . Общее руководство таможенным делом. Организационная структура таможенных органов. Функции управления в таможенных органах. Целеполагание в таможенных органах. Особенности принятия управленческого решения в таможенных органах. Процесс принятия управленческих решений. 15
2	Инновационная модель управления таможенными органами.. Инновационный подход в управлении. Теоретические положения, роль и направления Эволюции маркетинга услуг. Место, роль и проблемы маркетинга в сфере таможенных услуг. Стратегический маркетинг в управлении государственными таможенными услугами. Система управления государственными Таможенными услугами
2	Методологические подходы к управлению таможенным делом. Главный методологический принцип управления. Методологические подходы к решению проблем управления. Процессный подход. Системный подход . Ситуационный подход. Целостно-эволюционный подход.
2	Технология контроллинга как инструментальная среда таможенного менеджмента. Контроллинг как интегративная функция менеджмента. Предпосылки внедрения контроллинга в управление таможенными органами. Таможенный контроллинг: концептуальные положения и структура. Специфика контроллинга в таможенных органах. Общий алгоритм реализации технологии таможенного контроллинга. Особенности и этапы внедрения контроллинга

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)**

### **6.1. Текущий контроль**

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Общий менеджмент	ПК-5	З.Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и основные виды коммуникаций. У. Уметь оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; применять эффективные решения, используя систему методов управления.	Коллоквиум	Обозначение актуальности выбранной темы, обзор научной и учебной литературы по выбранной теме, раскрытие темы, формулирование выводов (40)
2		ПК-5	З.Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и	Ситуационные задачи	Правильность ответов. (30)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			основные виды коммуникаций. У. Уметь оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; применять эффективные решения, используя систему методов управления. Н. Владеть навыками организации деятельности исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг		
3		ПК-5	З. Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и основные виды коммуникаций. У. Уметь оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; применять эффективные	Творческое задание	Правильность ответов (30)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			решения, используя систему методов управления.		
				<b>Итого</b>	<b>100</b>
4	2. Таможенный менеджмент	ПК-5	<p>З.Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и основные виды коммуникаций.</p> <p>У.Уметь оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; применять эффективные решения, используя систему методов управления.</p> <p>Н. Владеть навыками организации деятельности исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг</p>	Доклад	Полнота и правильность представленного доклада, сообщения. (30)
5		ПК-5	<p>З.Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды</p>	Контрольная работа	Полнота и правильность ответа. (30)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и основные виды коммуникаций. Н. Владеть навыками организации деятельности исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг		
6		ПК-5	З.Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и основные виды коммуникаций. У. Уметь оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; применять эффективные	Тест	Правильность ответов. (40)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			решения, используя систему методов управления.		
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

### Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 21.

#### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 4 балла за правильный ответ.

**Компетенция: ПК-5 Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах**

Знание: Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и основные виды коммуникаций.

1. "Коммуникация как организационный процесс. Элементы и этапы процесса коммуникаций ."
2. "Лидерство и его роль в управлении Организацией. Стиль и культура менеджмента."
3. "Мотивация в менеджменте. Теории Мотивации. "
4. "Сущность стресса, его причины и проявления. Регулирование стресса."
5. Власть и личное влияние.
6. Групповая динамика.
7. Менеджмент. Развитие теории практики менеджмента
8. Методы менеджмента.
9. Общие характеристики организации.
10. Организация. Понятие, признаки, этапы развития
11. Принципы менеджмента. Функции менеджмента
12. Управление конфликтами сущность стресса, его причины и проявления.
13. Управленческие решения.

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильность выполнения задания..

**Компетенция: ПК-5 Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах**

Умение: Уметь оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; применять эффективные решения, используя систему методов управления.

Задача № 1. Решение ситуационной задачи

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: правильность выполнения задания..

**Компетенция: ПК-5 Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах**

Навык: Владеть навыками организации деятельности исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг

Задание № 1. Решение ситуационной задачи.

#### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.05.02 Таможенное дело  
Профиль - Таможенное дело  
Кафедра международных отношений и  
таможенного дела  
Дисциплина - Общий и таможенный  
менеджмент

#### БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Решение ситуационной задачи (30 баллов).
3. Решение ситуационной задачи. (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ С.Н. Короткова

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.В. Шалак

**Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 22.**

## ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ оценивается в 4 балла. В тесте 10 вопросов.

**Компетенция: ПК-5 Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах**

Знание: Знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; факторы внешней и внутренней среды организации; основные виды организационных структур; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; сущность и основные виды коммуникаций.

1. "Процесс управления в таможенных органах: понятие, аспекты, свойства. Традиционная модель управления таможенными органами. России."
2. Введение в таможенный менеджмент
3. Инновационная модель управления таможенными органами.
4. Методологические подходы к управлению таможенным делом
5. Таможенное дело как объект управления
6. Таможенный менеджмент: основные понятия и определения.
7. Теоретическая модель таможенного дела и задачи таможенного менеджмента
8. Технология контроллинга как инструментальная среда таможенного менеджмента
9. Элементы общей теории управления в таможенном менеджменте

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полнота и правильность ответа..

**Компетенция: ПК-5 Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах**

Умение: Уметь оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; планировать и организовывать работу подразделения; применять эффективные решения, используя систему методов управления.

Задача № 1. Предложить алгоритм действий по сложившейся ситуации.

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полнота и правильность ответа..

**Компетенция: ПК-5 Способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах**



**работ, использовать теоретические знания и методологию управления персоналом в таможенных органах**

Навык: Владеть навыками организации деятельности исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг

Задание № 1. Предложить порядок действий по сложившейся ситуации.

**ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)</b>	Направление - 38.05.02 Таможенное дело Профиль - Таможенное дело Кафедра международных отношений и таможенного дела Дисциплина - Общий и таможенный менеджмент
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1. Тест (40 баллов).
2. Предложить алгоритм действий по сложившейся ситуации. (30 баллов).
3. Предложить порядок действий по сложившейся ситуации. (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ С.Н. Короткова

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.В. Шалак

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

**а) основная литература:**

1. Бондарева А. В., Зубченко И. Н. Общий и таможенный менеджмент/ А.В. Бондарева.- СПб.: Троицкий мост, 2013.-416 с.
2. Макрусев В. В., Дианова В. Ю. Таможенный менеджмент. учеб. пособие/ В. В. Макрусев, В. Ю. Дианова.- М.: Рос. таможенная акад., 2009.-278 с.
3. Татарников К. М. Константин Михайлович Учебно-методический комплекс по дисциплине "Общий и таможенный менеджмент". программа и методические указания по изучению курса. специальность 080115 Таможенное дело. (очное и заочное обучение, обучение в сокращенные сроки)/ сост. К. М. Татарников.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2009.- 28 с.
4. [Бондарева А.В. Общий и таможенный менеджмент \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / А.В. Бондарева, И.Н. Зубченко. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 416 с. — 978-5-4377-0030-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40874.html](http://www.iprbookshop.ru/40874.html)

**б) дополнительная литература:**

1. Веснин В. Р. Владимир Рафаилович Менеджмент. учебник для вузов. допущено М-во образования и науки РФ. 4-е изд., перераб. и доп./ В. Р. Веснин.- М.: Проспект, 2012.-613 с.

2. [Прокопович Г.А. Таможенный менеджмент \[Электронный ресурс\] / Г.А. Прокопович, Е.Н. Соловьёв. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2015. — 260 с. — 978-5-4383-0105-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47662.html](http://www.iprbookshop.ru/47662.html)
3. [Тайм-менеджмент. Полный курс \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.А. Архангельский \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 311 с. — 978-5-9614-1881-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68022.html](http://www.iprbookshop.ru/68022.html)
4. [Таможенное право \[Электронный ресурс\]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело»/ И.Б. Кардашова \[и др.\].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 463 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8782.html](http://www.iprbookshop.ru/8782.html)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Сайт Всемирной торговой организации (ВТО), адрес доступа: <https://www.wto.org/>. доступ неограниченный
- Сайт Евразийского экономического союза (ЕАЭС), адрес доступа: <http://www.eaunion.org/>. доступ неограниченный
- Сайт Федеральной таможенной службы РФ, адрес доступа: <http://www.customs.ru>. доступ неограниченный
- ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя, адрес доступа: <http://www.book.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru/), адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области таможенного дела, психологии и педагогики, основах ВЭД.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в

качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

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

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,
- 7-Zip,

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

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий