


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 23.06.2023 14:47:04  
Уникальный программный ключ:  
a5eb1d9e7d1213524f01b012053ab2bf7abe6750

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РЕКОМЕНДОВАНО  
К УТВЕРЖДЕНИЮ**  
**И. о. директора филиала  
ДГТУ в г. Кизляре,  
председатель Совета**

  
**Р.Ш. Казумов**  
подпись И.О.Ф

«20» 05 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
**И. о. проректора по учебной  
работе,  
председатель методического  
совета ДГТУ**

  
**Н. Л. Баламирзоев**  
подпись И.О.Ф

«22» 05 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЬ)**

Дисциплина Общий менеджмент  
наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС  
для направления (специальности) 38.05.02– Таможенное дело

шифр и полное наименование направления (специальности)  
специализация «Таможенные платежи»

факультет Филиал г.Кизляр  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра ЕГОиСД  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) специалист таможенного дела  
бакалавр (специалист)

Форма обучения очная, заочная, курс 2 семестр (ы) 4  
очная, заочная, др.

Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 3 ЗЕТ(108 ч);

Лекции 17 /4 (час); экзамен \_\_\_\_\_;  
(семестр)

практические (семинарские) занятия 34 /9 (час); зачет 4  
(семестр)

лабораторные занятия \_\_\_\_\_ (час); самостоятельная работа (час) 57/91;

курсовой проект (работа, РГР) \_\_\_\_\_ (семестр).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ З.А. Яралиева

подпись

Начальник УО \_\_\_\_\_ Э.В. Магомаева  
подпись

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендации ООП ВО по направлению 38.05.02– Таможенное дело, специализация «Таможенные платежи».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 12 мая 2020 года, протокол № 9.

Зав. выпускающей кафедрой по данному профилю

  
подпись

З.А. Яралиева  
И.О.Ф

**ОДОБРЕНО**

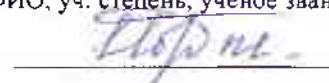
**Методической  
Комиссией  
филиала ДГТУ  
в г. Кизляре**

**Председатель**

**МК**  
  
подпись **З.А.Яралиева**  
И.О.Ф

**АВТОР  
ПРОГРАММЫ:**

Ибрагимова Д.М.,  
К.э.н..ст. преподаватель  
ФИО, уч. степень, ученое звание,

  
подпись

12 05 2020 г.

### **1. Цели освоения дисциплины «Общий менеджмент»**

Основной целью образования по дисциплине «Общий менеджмент» является привитие студентам системного видения организации, теоретических знаний об основах управленческой деятельности в условиях современной рыночной экономики, функциях и принципах менеджмента, а также совершенствование знаний в области теории управления, повышение компетентности обучающихся на основе практического освоения современных методов и технологий принятия управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины «Общий менеджмент»

- изучение истории развития менеджмента, рассмотрение основных принципов и функций управленческой деятельности, закономерностей, методов управления организацией;

- изучение типов организаций по взаимодействию с внешней средой и человеком, а также видов организационных структур и тенденций их эволюции в рыночной экономике, анализ принципов и методов проектирования организационных структур и организационной культуры;

- рассмотрение основ организационного поведения, методов управления конфликтами, принятия управленческих решений, мотивирования и стимулирования персонала;

- изучение и практическое применение современных методов, инструментальных средств и технологий принятия управленческих решений.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП специальности**

Дисциплина «Общий менеджмент» относится к дисциплинам базовой части С1.

Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: – гуманитарного, социального и экономического цикла: «Экономическая теория» (базовая часть), «Теория государственного управления» (базовая часть).

Учебная дисциплина «Общий менеджмент» является предшествующей для дисциплин профессионального цикла: «Таможенный менеджмент» модуля «Общий и таможенный менеджмент», модуля «Управление таможенным делом» (базовая часть).

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.**

Специалист в соответствии с целями основной образовательной программы должен обладать следующими компетенциями:

*общекультурными компетенциями:*

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-2);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-3);

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-4);

*общепрофессиональными компетенциями:*

- способностью на научной основе организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности (ОПК-6).

В результате изучения дисциплины «Общий менеджмент» студент должен:

**знать:**

- теоретические основы общего менеджмента;

–общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений, основные функции менеджмента, принципы взаимодействия человека и организации, основы группового поведения и управления конфликтами, факторы эффективности управленческой деятельности;

–основные положения теории систем, институциализации, управления рисками, управления государственными услугами;

–характеристики инструментальных средств и технологий формирования индивидуальных и групповых управленческих решений;

**уметь:**

–выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией;

–систематизировать и обобщать информацию для решения управленческих задач;

–формулировать проблемы, управленческие задачи и инструментально разрабатывать их решения с учетом факторов риска и неопределенности;

– классифицировать и выбирать методы для управления структурными подразделениями;

**владеть:**

– инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений в таможенном деле;

–навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;

– навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности в области управления;

– навыками по применению положений современных теорий менеджмента (институциализации, управления государственными услугами, ситуационного управления и др.);

– навыками по выбору инструментальных средств для решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Содержание дисциплины

№	Раздел дисциплины. Тема лекции и вопросы	семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестация семестре). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЛК	ПЗ	ЛР	СРС	
1	ЛЕКЦИЯ 1. Тема 1. Сущность и содержание менеджмента 1. Сущность понятия «менеджмент» 2. Виды менеджмента 3. Функции менеджмента	4	1,2	2	4		8	Входная контрольная работа
2.	ЛЕКЦИЯ 2. Тема 2. Принципы и методы менеджмента 1. Принципы менеджмента 2. Методы менеджмента		3,4	2	4		7	
3.	ЛЕКЦИЯ 3. Тема 3. Развитие теории и практики менеджмента 1. Школа научной организации труда (НОТ) 2. Школа административного управления 3. Школа «человеческих отношений» и науки о поведении 4. Подходы в менеджменте		5,6	2	4		6	Контрольная работа № 1
4.	ЛЕКЦИЯ 4. Тема 4. Планирование как функция менеджмента 1. Сущность планирования 2. Принципы и методы планирования 3. Стратегическое планирование 4. Технология стратегического планирования		7,8	2	4		6	
5	ЛЕКЦИЯ 5. Тема 5. Организационные структуры менеджмента 1. Сущность понятия «организационная структура» 2. Механистический тип организации 3. Органический тип организации 4. Правила построения организационных структур 5. Процесс принятия управленческих решений.		9, 10	2	4		6	Контрольная работа № 2
6.	ЛЕКЦИЯ 6. Тема 6. Мотивация как функция управления 1. Общая характеристика мотиваций		11, 12	2	4		6	

	2. Содержательные и процессуальные теории мотиваций 3. Механизм воздействия мотивации на деятельность человека						
7.	ЛЕКЦИЯ 7. Тема 7. Контроль как функция менеджмента 1. Сущность и виды контроля 2. Процесс контроля 3. Требования, предъявляемые к контролю	13, 14	2	4		6	
8.	ЛЕКЦИЯ 8. Тема 8. Информационно-коммуникативные аспекты менеджмента 1. Сущность понятий «информация» и «коммуникация» в управлении их виды 2. Потоки информации и структура организации	15, 16	2	4		6	Контрольная работа № 3
9.	ЛЕКЦИЯ 9. Тема 9. Разработка и реализация управленческих решений 1. Сущность управленческого решения 2. Виды управленческих решений 3. Методы принятия управленческих решений 4. Модели принятия управленческих решений и их эффективность	17	1	2		6	
	<b>ИТОГО</b>		<b>17</b>	<b>34</b>		<b>57</b>	<b>Зачет</b>

#### 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов	Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
1	2	3	4	5
1	№1	Тема 1. Сущность и содержание менеджмента	4	1-10
2	№2	Тема 2. Принципы и методы менеджмента	4	1-10
3	№3	Тема 3. Развитие теории и практики менеджмента	4	1-10
4	№4	Тема 4. Планирование как функция менеджмента	4	1-10
5	№5	Тема 5. Организационные структуры менеджмента	4	1-10
6	№6	Тема 6. Мотивация как функция управления	4	1-10
7	№7	Тема 7. Контроль как функция менеджмента	4	1-10
8	№8	Тема 8. Информационно- коммуникативные аспекты менеджмента	4	1-10
9	№9	Тема 9. Разработка и реализация управленческих решений	2	1-10
		<b>ИТОГО</b>	<b>34</b>	

### 4.3 Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины	Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
1	2	3	4	5
1	Тема 1. Сущность и содержание менеджмента	8	1-10	Реферат, доклад
2	Тема 2. Принципы и методы менеджмента	7	1-10	Реферат, доклад
3	Тема 3. Развитие теории и практики менеджмента	6	1-10	Реферат, доклад
4	Тема 4. Планирование как функция менеджмента	6	1-10	Реферат, доклад
5	Тема 5. Организационные структуры менеджмента	6	1-10	Реферат, доклад
6	Тема 6. Мотивация как функция управления	6	1-10	Реферат, доклад
7	Тема 7. Контроль как функция менеджмента	6	1-10	Реферат, доклад
8	Тема 8. Информационно- коммуникативные аспекты менеджмента	6	1-10	Реферат, доклад
9	Тема 9. Разработка и реализация управленческих решений	6	1-10	Реферат, доклад
	<b>ИТОГО</b>	<b>57</b>		

### 5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в учебном процессе предусмотрено широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий, таких как: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, решение задач, семинары в диалоговом режиме, научные дискуссии в сочетании с внеаудиторной работой. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями таможенных органов и участниками внешнеэкономической деятельности.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 30% аудиторных занятий (20ч.).

### 6.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа отечественных и зарубежных источников по вопросам теории и практики современного менеджмента;
- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности к пониманию роли менеджмента в решении различных социально-экономических проблем;

– развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по проблемным вопросам общего менеджмента;

– развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении проблем в области менеджмента, в процессе практического освоения современных методов принятия управленческих решений.

Для решения таких задач студентам рекомендуются для изучения и анализа работы, раскрывающие содержание основных научных школ и направлений в менеджменте (либо их разделы). Результаты самостоятельной работы обсуждаются на семинарских занятиях.

Навыки критического отношения к управленческой аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» в различных управленческих ситуациях, развития либо опровержения той или иной альтернативы управленческого решения.

### **Вопросы для текущего контроля успеваемости**

#### **Контрольная работа №1**

1. Сущность понятия «менеджмент»
2. Виды менеджмента
3. Функции менеджмента
4. Принципы менеджмента
5. Методы менеджмента
6. Школа научной организации труда (НОТ)
7. Школа административного управления
8. Школа «человеческих отношений» и науки о поведении
9. Подходы в менеджменте

#### **Контрольная работа №2**

1. Сущность планирования
2. Принципы и методы планирования
3. Стратегическое планирование
4. Технология стратегического планирования
5. Сущность понятия «организационная структура»
6. Механистический тип организации
7. Органический тип организации
8. Правила построения организационных структур
9. Процесс принятия управленческих решений.

#### **Контрольная работа №3**

1. Общая характеристика мотиваций
2. Содержательные и процессуальные теории мотиваций
3. Механизм воздействия мотивации на деятельность человека
4. Сущность и виды контроля
5. Процесс контроля
6. Требования, предъявляемые к контролю
7. Сущность понятий «информация» и «коммуникация» в управлении их виды

### **ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»
2. Элементы менеджмента
3. Управление и менеджмент: отличительные признаки



4. История возникновения менеджмента
5. Виды менеджмента
6. Функции менеджмента
7. Принципы менеджмента
8. Методы менеджмента
9. Школа научной организации труда (НОТ)
10. Школа административного управления
11. Школа «человеческих отношений» и науки о поведении
12. Подходы в менеджменте
13. Сущность планирования
14. Принципы планирования
15. Методы планирования
16. Стратегическое планирование
17. Технология стратегического планирования
18. Сущность понятия «организационная структура»
19. Характеристика типов организационных структур
20. Механистический тип организации
21. Органический тип организации
22. Правила построения организационных структур
23. Процесс принятия управленческих решений.
24. Общая характеристика мотиваций
25. Содержательные теории мотиваций
26. Процессуальные теории мотиваций
27. Сущность контроля в управлении
28. Виды контроля в управлении
29. Процесс контроля в управлении
30. Требования, предъявляемые к контролю
31. Мотивация и контроль как функции управления
32. Сущность понятий «информация» и «коммуникация» в управлении
33. Виды «информации» и «коммуникации» в управлении
34. Потоки информации в организации
35. Структура организации
36. Сущность управленческого решения
37. Виды управленческих решений
38. Методы принятия управленческих решений
39. Модели принятия управленческих решений
40. Эффективность принятия управленческих решений

### **Вопросы для проверки остаточных знаний**

1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»
2. Элементы менеджмента
3. Функции менеджмента
4. Стратегическое планирование
5. Сущность планирования
6. Характеристика типов организационных структур
7. Мотивация и контроль как функции управления
8. Сущность понятий «информация» и «коммуникация» в управлении
9. Виды управленческих решений
10. Методы принятия управленческих решений

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**  
**«Общий менеджмент»**  
**Рекомендуемая литература и источники информации**  
**(основная и дополнительная)**

№	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор (ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					В библиотеке	На кафедре.
1	2	3	4	5	6	7
<b>ОСНОВНАЯ</b>						
1.	ЛК, ПЗ, СРС	Теория организации: учеб. пособие	И.Г. Рамазанова [и др.]	ФГБОУ ВПО «ДГТУ», Махачкала: Изд-во ДГТУ, 2010.	10	10
2.	ЛК, ПЗ, СРС	Менеджмент: учеб. пособие	Абдуллаева Т.К., Муллахмедова С.С.	ФГБОУ ВПО «ДГТУ», Махачкала: Изд-во ДГТУ, 2014.	1	5
3.	ЛК, ПЗ, СРС	Общий и специальный менеджмент. Учебник	под ред. Гапоненко А.Л.	М.: РАГС.2010		1
4.	ЛК, ПЗ, СРС	Общий и таможенный менеджмент. Курс лекций. Часть 1.	Мамедова С.Р	М-ла, ДГТУ, 2010	10	
5.	ЛК, ПЗ, СРС	Общий и таможенный менеджмент. Курс лекций. Часть 2.	Суракатов Н.С. Мамедова С.Р	М-ла, ДГТУ, 2010	10	
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b>						
6.	ЛК, ПЗ, СРС	Управленческие решения: учебное пособие	Муллахмедова С.С.	Махачкала : [Формат], 2009.	5	1
7.	ЛК, ПЗ, СРС	Менеджмент. Учебник	Герчикова И.Н.	М., «Юнити» 2010.	1	1
8.	ЛК, ПЗ, СРС	Основы менеджмента: Учебное пособие	Сухов В.Д.	М., «Академия», 2007	6	
9.	ЛК, ПЗ, СРС	Общий менеджмент./Учебник	Бирман Л.А.	«Дело», 2008	1	
10.	ЛК, ПЗ, СРС	Основы менеджмента: курс лекций	М.Г. Азаев, А.М. Азаев	Махачкала : [ДГТУ], 2009.	9	
11.	ЛК, ПЗ, СРС	Теория организации: курс лекций	Рамазанова И.Г., Айдаева С.А.	ГОУ ВПО «ДГТУ», Махачкала: Изд-во ДГТУ, 2009	8	10
12.	ЛК, ПЗ, СРС	Менеджмент: курс лекций	Абдуллаева Т.К., Муллахмедова С.С.	ФГБОУ ВПО «ДГТУ», Махачкала: Изд-во ДГТУ, 2014.		10

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

МТО включает в себя:

- библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика);
- компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет;
- аудитории, оборудованные проекционной техникой.

«  
» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.02 – \_\_\_\_\_ ,

Рецензент от выпускающей кафедры

\_\_\_\_\_  
подпись,

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год**

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

12 2020 , 9.

.  
\_\_\_\_\_. . . . , . . . ; .  
( . . , . , )

:  
, .  
\_\_\_\_\_. . . . , . . . ;  
( . . , . , )