

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

д.э.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

А.В. Самойлов

(инициалы, фамилия)


(подпись)

« 22 » июня 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление организацией (предприятием)»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономическая безопасность
Наименование направленности	Экономическая безопасность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург– 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Д.э.н., проф

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2022

(подпись, дата)

А.М. Колесников

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«22» июня 2022 г, протокол № 13

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н., доц.

(уч. степень, звание)



22.06.2022

(подпись, дата)

И.В. Романова

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.05.01(01)

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2022

(подпись, дата)

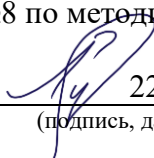
Н.Г. Лашкова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2022

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» направленности «Экономическая безопасность». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»

ПК-2 «Способен анализировать обеспеченность службы экономической безопасности, внутреннего аудита, подразделения аудиторской организации и самой организации необходимыми для функционирования ресурсами»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с получением студентами теоретических знаний в области общего управления организацией, изучением вопросов сущности и роли управления, множественности и сложности организации как объекта управления, сущности основных управленческих процессов и содержанием общих функций управления (планирования, организации, мотивации и контроля), оценки и измерения эффективности управления организацией (предприятием), освоением моделей и способов решения задач управления организацией в современных условиях хозяйствования. Изучение данной дисциплины призвано обеспечить будущих специалистов знаниями и навыками в области управления организацией (предприятием), осуществления процесса управления с использованием разнообразных способов, приемов и подходов для эффективного выполнения функций управления, сформировать систему правил, приемов, подходов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей, сокращая временные затраты на их реализацию.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: (лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа обучающегося, консультации).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

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

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» соответствует общим целям образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» направленность «Экономическая безопасность». Целью преподавания дисциплины является получение студентами теоретических и практических знаний в области общего управления организацией, управления проектом на всех этапах его жизненного цикла, анализа обеспеченности службы экономической безопасности, внутреннего аудита, подразделения аудиторской организации и самой организации необходимыми для функционирования ресурсами. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3.1 знать этапы жизненного цикла проекта; виды ресурсов и ограничений для решения проектных задач; необходимые для осуществления проектной деятельности правовые нормы и принципы управления проектами УК-2.У.1 уметь определять целевые этапы, основные направления работ; объяснять цели и формулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта УК-2.У.2 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов действий по проекту УК-2.В.1 владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен анализировать обеспеченность службы экономической безопасности, внутреннего аудита, подразделения аудиторской организации и самой организации необходимыми для функционирования ресурсами	ПК-2.3.1 знать методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; принципы бюджетирования и контроля расходов; принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур службы / подразделения / организации; основы предпринимательской деятельности; принципы, методы и технологии управления персоналом ПК-2.У.1 уметь собирать и систематизировать информацию из разных источников; анализировать и обобщать полученную информацию; выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на деятельность службы / подразделения и самой организации;

		<p>координировать планы и проекты; планировать и распределять различные ресурсы; анализировать и оценивать эффективность использования различных ресурсов, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности их использования; прогнозировать последствия принятия решений</p> <p>ПК-2.В.1 владеть навыками организации материально-технического обеспечения деятельности; долгосрочного и краткосрочного бюджетирования; обеспечения наличия необходимых и достаточных ресурсов, а также их эффективного использования для выполнения плана работы службы экономической безопасности или внутреннего аудита, подразделения аудиторской организации и самой организации</p>
--	--	--

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Экономика организации _____»»,
- «Менеджмент _____»»,
- ...

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Государственное и муниципальное управление _____»»,

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№6
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	4	4
Аудиторные занятия, всего час.	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	92	92

Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет
---	-------	-------

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 6					
Раздел 1. Сущность и содержание управления организацией (предприятием) Тема 1.1 Понятие «управление». Взаимосвязь понятий «управление» и «менеджмент» Тема 1.2 Управление как наука. Управление организацией как аппарат управления	1	1			11
Раздел 2. Понятие и теоретические основы организации Тема 2.1 Организация: понятие и основные черты. Роль организаций в обществе Тема 2.2 Организация как система процессов. Виды процессов в организации Тема 2.3 Интеграция организаций	1	1			11
Раздел 3. Основные понятия процесса управления Тема 3.1 Сущность процесса управления. Схема процесса принятия управленческих решений Тема 3.2. Понятие «управленческое решение»	1	1			11
Раздел 4. Управление проектами в организации Тема 4.1 Этапы жизненного цикла проекта, ресурсы и ограничения проектных задач Тема 4.2 Подготовка и реализация проекта в организации	1	1			11
Тема 5. Бюджетирование в организации 5.1 Принципы бюджетирования и контроля расходов 5.2 Виды бюджетирования	1	1			11

Раздел 6. Планирование и стратегия развития организации Тема 6.1 Сущность планирования в организации. Планирование как процесс управления Тема 6.2 Цели организации. Сущность категории «миссия» организации Тема 6.3 Стратегия организации Тема 6.4 Принципы организации и порядок функционирования бизнеса	1	1			11
Раздел 7. Структура управления организацией Тема 7.1 Структура управления как часть организационной структуры Тема 7.2 Типовые подходы к построению структур управления Тема 7.3 Методы управления Тема 7.4 Виды структур управления организацией	1	1			11
Раздел 8. Анализ обеспеченности службы экономической безопасности 8.1 Организация материально-технического обеспечения с целью обеспечения экономической безопасности 8.2 Осуществление работы службы экономической безопасности 8.3 Планирование работы службы экономической безопасности	1	1			15
Итого в семестре:	8	8			92
Итого	8	8	0	0	92

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Сущность и содержание управления организацией (предприятием) Тема 1.1 Понятие «управление». Взаимосвязь понятий «управление» и «менеджмент» Тема 1.2 Управление как наука. Управление организацией как аппарат управления
2	Раздел 2. Понятие и теоретические основы организации Тема 2.1 Организация: понятие и основные черты. Роль организаций в обществе

	<p>Тема 2.2 Организация как система процессов. Виды процессов в организации</p> <p>Тема 2.3 Интеграция организаций</p>
3	<p>Раздел 3. Основные понятия процесса управления</p> <p>Тема 3.1 Сущность процесса управления. Схема процесса принятия управленческих решений</p> <p>Тема 3.2. Понятие «управленческое решение»</p>
4	<p>Раздел 4. Управление проектами в организации</p> <p>Тема 4.1 Этапы жизненного цикла проекта, ресурсы и ограничения проектных задач</p> <p>Виды ресурсов и ограничений для решения проектных задач, правовые нормы и принципы управления проектами</p> <p>Тема 4.2 Подготовка и реализация проекта в организации</p> <p>Основные направления работ, цели и задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта. Выбор оптимальных алгоритмов действий по проекту.</p>
5	<p>Тема 5. Бюджетирование в организации</p> <p>5.1 Принципы бюджетирования и контроля расходов</p> <p>Понятие бюджетирования в организации, принципы бюджетирования, источники информации</p> <p>5.2 Виды бюджетирования</p> <p>Долгосрочное и краткосрочное бюджетирование,</p>
6	<p>Раздел 6. Планирование и стратегия развития организации</p> <p>Тема 6.1 Сущность планирования в организации. Планирование как процесс управления</p> <p>Тема 6.2 Цели организации. Сущность категории «миссия» организации</p> <p>Тема 6.3 Стратегия организации</p> <p>Тема 6.4 Принципы организации и порядок функционирования бизнеса</p>
7	<p>Раздел 7. Структура управления организацией</p> <p>Тема 7.1 Структура управления как часть организационной структуры</p> <p>Тема 7.2 Типовые подходы к построению структур управления</p> <p>Тема 7.3 Методы управления</p> <p>Тема 7.4 Виды структур управления организацией</p>
8	<p>Раздел 8. Анализ обеспеченности службы экономической безопасности</p> <p>8.1 Организация материально-технического обеспечения с целью обеспечения экономической безопасности</p> <p>8.2 Осуществление работы службы экономической безопасности</p> <p>8.3 Планирование работы службы экономической безопасности</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 6					
	Раздел 1. Сущность и содержание управления организацией	семинар	1	0,5	

	(предприятием)				
	Раздел 2. Понятие и теоретические основы организации	семинар	1	0,5	2
	Раздел 3. Основные понятия процесса управления	семинар	1	0,5	3
	Раздел 4. Управление проектами в организации	семинар	1	0,5	4
	Тема 5. Бюджетирование в организации	семинар	1	0,5	5
	Раздел 6. Планирование и стратегия развития организации	семинар	1	0,5	6
	Раздел 7. Структура управления организацией	семинар	1	0,5	7
	Раздел 8. Анализ обеспеченности службы экономической безопасности	семинар	1	0,5	8
Всего			8	4	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	30
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	31	31
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	31	31
Всего:	92	92

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
http://znanium.com/bookread2.php?book=472411	Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 506 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-004331-9, 500 экз.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=492741	Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010536-9, 300 экз.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=453480	Управление организацией: Учебник / А.Г. Поршнева, Г.Л. Азоев, В.П. Баранчев; Под ред. А.Г. Поршнева - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 736 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-009693-3, 100 экз.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики
http://www.economy.gov.ru	Министерство экономического развития Российской Федерации
http://www.cbr.ru/	Центральный банк Российской Федерации
http://www.minfin.ru/ru/	Министерство финансов Российской Федерации

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Office Microsoft Windows Microsoft Excel

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2	ЭБС ZNANIUM
3	ЭБС издательства ЛАНЬ

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для

		представления учебной информации большой аудитории
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории
4	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов;

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	1. Различные трактовки понятия «управление» в фундаментальных работах отечественных и зарубежных ученых.	УК-2.3.1 ПК-2.3.1 УК-2.У.1 УК-2.У.2
	2. Современная система взглядов на управление.	УК-2.В.1 ПК-2.В.1 ПК-2.У.1
	3. Основные направления работ, цели и задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта	
	4. Этапы жизненного цикла проекта, ресурсы и ограничения проектных задач	
	5. Документационное обеспечение управленческой деятельности, приказы, распоряжения, инструкции, методические указания, штатные расписания.	
	6. Классификация организаций. Формальные и неформальные организации. Коммерческие и некоммерческие организации.	
	7. Организационно-правовые формы организаций.	

	<p>8. Интеграция организаций. Виды интеграции организаций.</p> <p>9. Корпоративные объединения. Финансово-промышленные группы.</p> <p>10. Предпринимательские сети и союзы. Управление виртуальной корпорацией.</p> <p>11. Компетенции современного менеджера. Планирование и организация служебной деятельности подчиненных в коллективе.</p> <p>12. Модели компетенций менеджеров различных уровней управления.</p> <p>13. Модель эффективной организации.</p> <p>14. Сравнение западных и российских моделей компетенций менеджеров.</p> <p>15. Понятие бюджетирования в организации, принципы бюджетирования, источники информации</p> <p>16. Предварительный, текущий и заключительный контроль результатов деятельности.</p> <p>17. Технология подготовки и принятия управленческих решений.</p> <p>18. Принятие оптимальных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.</p> <p>19. Причины возникновения управленческих проблем.</p> <p>20. Современные проблемы управления.</p> <p>21. Планово-отчетная работа организации, разработка проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет.</p> <p>22. Управление в условиях глобализации.</p> <p>23. Методы решения проблем управления в условиях глобализации.</p> <p>24. Управление возможностями — инициация проектов.</p> <p>25. Реструктуризация и эффективность деятельности организации.</p> <p>26. Общенаучные методы управления.</p> <p>27. Системный подход в принятии</p>	
--	--	--

	<p>управленческих решений.</p> <p>28. Комплексный подход разработки решения в управлении.</p> <p>29. Моделирование как метод принятия управленческого решения.</p> <p>30. Экономико-математические методы управления.</p> <p>31. Экспериментирование как метод формирования управленческого решения.</p> <p>32. Методы управления функциональными подсистемами организации.</p> <p>33. Разработка учетно-отчетной документации, нормативов затрат и предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ при принятии управленческих решений</p> <p>34. Методы выполнения общих функций управления.</p> <p>35. Принятие оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов.</p> <p>36. Методы решения проблем. Причинно-следственная диаграмма как метод решения проблем управления.</p> <p>37. Метод номинальной групповой техники.</p> <p>38. Дельфийский метод в разработке управленческих решений.</p> <p>39. Определения понятия стратегия организации.</p> <p>40. Этапы и элементы модели стратегического управления.</p> <p>41. Аналитическая работа при выборе и обосновании стратегии организации.</p> <p>42. SWOT-анализ как метод стратегического управления.</p> <p>43. Разработка стратегии организации на основе матрицы БКГ.</p> <p>44. Инструменты реализации стратегических планов.</p> <p>45. Виды структур управления организацией.</p>	
--	---	--

	<p>Факторы, влияющие на выбор вида структуры управления организацией.</p> <p>46. Линейно-функциональные структуры управления.</p> <p>47. Дивизиональные структуры управления.</p> <p>48. Проектные и матричные структуры управления.</p> <p>49. Современные методы диагностики трудовой мотивации.</p> <p>50. Мотивационные модели зарубежных стран.</p> <p>51. Порядок разработки и внедрения системы материального и нематериального стимулирования.</p> <p>52. Модель современной системы материальной мотивации.</p> <p>53. Актуальность социально-психологических методов мотивации в современных условиях.</p> <p>54. Оценка эффективности управленческого контроля.</p> <p>55. Концепция контроллинга в современной организации.</p> <p>56. Критерии оценки эффективности управления.</p>	
--	--	--

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Перечень практических занятий

1. Деловые и ролевые игры:

Проведение деловых игр «Предприятие завтра», «Разработка системы управления современным предприятием» с разбивкой слушателей на микрогруппы.

Проведение деловой игры «Планирование снабжения», позволяющей смоделировать реальную ситуацию.

Проведение мозгового штурма.

Разработка Системы управления Планированием»

2. Использование методов, основанных на изучении практики (case studies), анализ деловых ситуаций и имитационных моделей:

Разбор конкретных ситуаций и решение задач при изучении темы «Методы управления денежными потоками компаний»

Рассмотрение конкретных хозяйственных ситуаций из практики - бизнес-кейса крупных акционерных предприятий Санкт-Петербурга

3. Применение электронных мультимедийных учебников и учебных пособий:

Демонстрация на электронной доске графического и схематического материала, мультимедийных учебников в соответствии с тематикой разделов учебной дисциплины.

4. Ориентация содержания на лучшие отечественные аналоги образовательных программ:

Использование в обучающем процессе новейших учебных пособий, рекомендованных для обучения студентов Министерством образования и науки РФ.
5. Применение предпринимательских идей в содержании курса:
Организация дискуссии по проблеме стратегии развития

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов осуществляется в читальном зале по адресу: СПб, Ул.Большая Морская, дом 67 или ул. Ленсовета, дом 14 с использованием лицензионного программного обеспечения MS Office и интернет – ресурсов.

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

В состав самостоятельной работы входит изучение теоретического материала и подготовку к текущему контролю.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль проходит в виде теста на усвоение лекционного материала и материала, изучаемого на практических занятиях. Тест включает в себя 10 заданий: 6 теоретических и 4 практических. В теоретических тестовых заданиях необходимо найти правильный из представленных 4-5 вариантов ответ. В практических тестовых заданиях необходимо решить задачи, показав решение. Если в тестовой задании не решено ни одной задачи, то он считается не пройденным. Проведенный тест является допуском к промежуточной аттестации. Студенты, не написавшие самостоятельные работы или получившие незачет, обязаны в установленные сроки переписать работы.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов и задачи. Срок подготовки – на экзамене – 40 минут. После ответа по билету проверяется правильность решенной задачи. Затем задаются дополнительные вопросы по изучаемому курсу. Студенты, сдавшие экзамен, получают запись в зачетке и ведомости за подписью преподавателя. Несдавшие экзамен студент отправляются на пересдачу в указанные сроки.

1. Экзамены (зачеты) проводятся в период экзаменационной сессии, предусмотренной учебным планом. Не допускается проведение экзамена (зачета) на последних семинарских, либо лекционных занятиях.
2. Экзамен (зачет) должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенной для этого аудитории. Самостоятельный перенос экзаменатором времени и места проведения экзамена (зачета) не допускается.
3. Преподаватель принимает экзамен (зачет) только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.
4. Критерии оценки ответа студента на экзамене (зачете), а также форма его проведения доводятся преподавателем до сведения студентов до начала экзамена (зачета).
5. Результат экзамена (зачета) объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. В случае неявки студента для сдачи экзамена (зачета) в ведомости вместо оценки делается запись «не явился».
6. В экзаменационной или зачетной ведомости должны быть заполнены все графы. В случае исправления экзаменатором оценки в экзаменационной ведомости и зачетной книжке им делается запись «исправленному на (оценка) верить» и ставится подпись.

Если в процессе экзамена (зачета) студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и обязан поставить оценку «неудовлетворительно», либо «не зачтено».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой

