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

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

к.э.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)

И.В. Романова
(инициалы, фамилия)

(подпись)

«20» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление организацией (предприятием)»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономическая безопасность
Наименование направленности/ специализации	Экономическая безопасность
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Проф., д.э.н., профессор		А.М. Колесников
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 8

«18» февраля 2026 г, протокол № 7

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н.,доц.		И.В. Романова
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.		Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(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/специализации «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»

ПК-13 «Способен планировать и организовать работу подразделения надзорной или аудиторской организации, службы внутреннего аудита / экономической безопасности организации, осуществлять текущее управление и контроль деятельности этого подразделения или службы»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с с управлением производственно-хозяйственной деятельностью предприятия; структурой и организацией производственных процессов; управлением материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами; методами планирования и прогнозирования деятельности предприятия; оценкой эффективности использования основных и оборотных средств; а также организацией системы менеджмента качества и обеспечением устойчивого развития предприятия в современных экономических условиях.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (5 семестр).

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. Формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области управления организацией (предприятием), необходимых для эффективного решения управленческих задач в условиях современной рыночной экономики, а также развитие профессиональных компетенций, позволяющих анализировать, планировать, организовывать и контролировать деятельность предприятия для достижения его стратегических и тактических целей.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. 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.З.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.З.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; 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 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
Профессиональные компетенции	ПК-13 Способен планировать и организовать работу подразделения надзорной или аудиторской организации, службы внутреннего аудита / экономической безопасности организации, осуществлять текущее управление и контроль деятельности этого подразделения или службы	ПК-13.З.1 знать организацию и осуществление контроля и аудита; принципы организации и порядок функционирования бизнеса; принципы, методы и технологии управления персоналом

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- « Информационные технологии в профессиональной деятельности» ,
- « Экономика организации»,
- «Менеджмент»

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

- « Финансовый анализ»,
- « Финансовая политика»,
- «Оперативная финансовая работа»

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
		№5
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	11	11
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	57	57
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет,	Зачет,

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/КР (час)	СР (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Теоретические основы управления организацией **Тема 1.1. Организация как объект управления** Понятие организации и предприятия, их признаки и классификация. Организация как открытая социально-экономическая система. Жизненный цикл организации; внутренняя и внешняя среда. Законы и закономерности функционирования организаций. **Тема 1.2. Эволюция теории и практики управления** Школы менеджмента: научная, административная, человеческих отношений, поведенческая, количественная. Современные концепции управления: системный, процессный, ситуационный подходы. Особенности управления предприятиями в рыночной экономике. Зарубежный и отечественный опыт управления. **Тема 1.3. Функции, принципы и методы**	10	5			19

управления Сущность и классификация функций управления. Принципы управления организацией. Методы управления: организационно-административные, экономические, социально-психологические. Управленческий цикл и его основные стадии.					
Раздел 2. Функциональный механизм управления предприятием **Тема 2.1. Планирование и прогнозирование деятельности предприятия** Сущность, виды и принципы планирования. Стратегическое, текущее и оперативное планирование. Бизнес-план предприятия: структура и содержание. **Тема 2.2. Организация и мотивация в системе управления** Организационные структуры управления: типы, преимущества и недостатки. Проектирование организационной структуры, делегирование полномочий. Мотивация персонала: теории и современные методы. **Тема 2.3. Контроль, координация и принятие управленческих решений** Сущность и виды контроля; контроллинг на предприятии. Координация и регулирование деятельности подразделений. Управленческие решения: классификация, этапы разработки и реализации. Оценка качества и эффективности управленческих решений.	14	7			19
Раздел 3. Эффективность управления и развитие предприятия **Тема 3.1. Управление ресурсами и производственной деятельностью** Управление основными и оборотными средствами предприятия. Управление материальными и трудовыми ресурсами. Организация производственного процесса и управление качеством. Управление финансами и инвестициями предприятия. **Тема 3.2. Оценка эффективности управления организацией** Показатели эффективности управления: экономические, социальные, организационные. Методы оценки результативности деятельности предприятия. Анализ конкурентоспособности организации. Управление рисками на предприятии. **Тема 3.3. Стратегическое развитие и инновации в управлении** Стратегическое управление: сущность, этапы, инструменты. Инновационный менеджмент и управление изменениями. Управление устойчивым развитием предприятия.	10	5			19
Итого в семестре:	34	17			57

Итого	34	17	0	0	57

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
Раздел 1. Теоретические основы управления организацией	**Тема 1.1. Организация как объект управления** Понятие организации и предприятия. Признаки организации: наличие цели, обособленность, саморегулирование, организационная культура. Классификация организаций по формам собственности, масштабу, отраслевой принадлежности, организационно-правовым формам. Лекция 2. Организация как открытая социально-экономическая система. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология, персонал. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Жизненный цикл организации и его стадии. Законы и закономерности функционирования организаций (синергии, самосохранения, развития). **Тема 1.2. Эволюция теории и практики управления** Исторические предпосылки возникновения менеджмента. Школа научного управления (Ф. Тейлор, Г. Форд). Административная (классическая) школа (А. Файоль, М. Вебер). Школа человеческих отношений и поведенческих наук (Э. Мэйо, А. Маслоу, Д. МакГрегор). Лекция 4. Современные концепции управления: системный, процессный, ситуационный подходы. Количественная школа и развитие информационных технологий управления. Особенности управления предприятиями в рыночной экономике. Зарубежный и отечественный опыт управления организацией.
Раздел 2. Функциональный механизм управления предприятием	**Тема 2.1. Планирование и прогнозирование деятельности предприятия.** Сущность, роль и принципы планирования. Виды планирования: стратегическое, текущее, оперативное. Этапы процесса планирования. Система планов предприятия. Бизнес-план: структура, содержание, порядок разработки. Прогнозирование в системе управления: сущность, методы (экспертные, экстраполяции, моделирования). Анализ внешней и внутренней среды предприятия. SWOT-анализ и PEST-анализ. Определение миссии и целей организации.

	Дерево целей. **Тема 2.2. Контроль, координация и принятие управленческих решений** Контроль как функция управления: сущность, виды (предварительный, текущий, заключительный), этапы. Контроллинг на предприятии. Координация и регулирование деятельности подразделений. Взаимосвязь контроля с планированием и мотивацией. .Управленческие решения: сущность, классификация, требования. Этапы разработки и реализации управленческих решений. Методы принятия решений. Оценка качества и эффективности управленческих решений. Ответственность руководителя за принятые решения.
Раздел 3. Эффективность управления и развитие предприятия	**Тема 3.1. Управление ресурсами и производственной деятельностью** Управление основными и оборотными средствами предприятия. Управление материальными ресурсами и запасами. Управление трудовыми ресурсами и производительностью труда. Организация производственного процесса. Управление качеством продукции и система менеджмента качества. Управление финансами предприятия: финансовое планирование, бюджетирование, управление затратами. Управление инвестициями и инновациями. Оценка финансового состояния предприятия. **Тема 3.2. Оценка эффективности управления организацией** Понятие эффективности управления. Экономические, социальные и организационные показатели эффективности. Методы оценки результативности деятельности предприятия. Анализ конкурентоспособности организации. Управление рисками на предприятии: виды рисков, методы оценки и снижения. Диагностика системы управления предприятием. Критерии эффективности управленческого труда. Пути повышения эффективности управления организацией. Антикризисное управление: сущность и инструменты. **Тема 3.3. Стратегическое развитие и инновации в управлении** Стратегическое управление: сущность, этапы, инструменты. Стратегический анализ и выбор стратегии развития предприятия. Реализация стратегии и стратегический контроль. Управление изменениями и организационным Инновационный менеджмент: сущность, виды инноваций, управление инновационными процессами. Управление

	устойчивым развитием предприятия. Цифровизация управления: современные информационные технологии, автоматизация управленческих процессов, искусственный интеллект в управлении организацией.

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 5					
	Практическое занятие № 1. Организация как система: анализ и характеристика. Вопросы для обсуждения: признаки организации; виды организаций; внутренняя и внешняя среда.	семинар-дискуссия + работа в малых группах.	2		
	Практическое занятие № 2. Жизненный цикл организации и законы ее развития. заполнить сравнительную таблицу «Школы менеджмента» (период, представители, основные идеи, вклад, ограничения); обсудить применимость подходов в современной практике.	семинар + коллоквиум	2		
	Практическое занятие № 3. Школы менеджмента: сравнительный анализ. заполнить сравнительную таблицу «Школы менеджмента» (период, представители, основные идеи, вклад, ограничения); обсудить применимость подходов в современной практике.	семинар + коллоквиум	2		
	Практическое занятие № 4. Современные подходы к управлению: применение на практике. проанализировать конкретную организацию с позиций системного, процессного и	деловая игра / дискуссия.	2		

	ситуационного подходов; определить, какой подход наиболее эффективен и почему.				
	Практическое занятие № 5. Функции управления: взаимосвязь и реализация. на примере конкретной организации построить схему управленческого цикла, распределить функции между уровнями управления.	Решение задач	2		
	Практическое занятие № 6. Методы управления: выбор и обоснование. для заданных управленческих ситуаций подобрать оптимальные методы управления (административные, экономические, социально-психологические) и обосновать выбор.	Практикум	2		
	Практическое занятие № 7. Стратегическое и текущее планирование на предприятии. разработать фрагмент стратегического плана предприятия (миссия, цели, стратегические направления); составить текущий план деятельности подразделения.	практикум + работа в группах.	1,5		
	Практическое занятие № 8. SWOT- и PEST-анализ внешней и внутренней среды. провести SWOT- и PEST-анализ конкретного предприятия; сформулировать выводы и стратегические рекомендации	Аналитический практикум	2		
	Практическое занятие № 9. Управление ресурсами предприятия. **р**ассчитать показатели эффективности использования основных и оборотных средств,	расчетно-аналитический практикум	1,5		

	трудовых ресурсов; проанализировать полученные результаты.				
Всего			17		

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. Выполнение курсового проекта/ 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 5, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	17	17
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	10	10
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	57	57

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

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)
https://znanium.ru/read?id=374490	Основы предпринимательства : бизнес-планирование : учебное пособие / О. О. Скрябин, Е. И. Таюрская, Н. О. Вихрова [и др.]. - Москва : Изд. Дом МИСиС, 2010. - 58 с. - ISBN 978-5-87623-340-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1248925. \ – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=480956	Управление организацией (предприятием) : учебное пособие / под ред. И. М. Лаврова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : РУТ (МИИТ), 2024. - 178 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2251447	
https://znanium.ru/read?id=452960	Лихолетов, В. В. Управление организацией (предприятием). История, теоретические основы и перспективы : учебное пособие / В. В. Лихолетов. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. - 272 с. - ISBN 978-5-9729-2036-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2172473	
https://znanium.ru/read?id=484243	Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О. Г. Туровца. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 506 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015612-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2259748	
https://znanium.ru/read?id=452960	Лихолетов, В. В. Управление организацией (предприятием). История, теоретические основы и перспективы : учебное пособие / В. В. Лихолетов. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. - 272 с. - ISBN 978-5-9729-2036-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2172473	
https://znanium.ru/read?id=484777	Организация производства и управление предприятием : учебник / О. Г. Туровец, В. Н. Родионова, В. Н. Попов [и др.] ; под	

	ред. О. Г. Туровец. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2026. - 506 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004331-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2223645	

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
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»

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
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)

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
	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru.), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя

	библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
	образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
	"Консультант Плюс" (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП
	Министерство экономического развития Российской Федерации http://www.economy.gov.ru/

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебнонаглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Ауд.22-09 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P2K, 27", Intel Core i5 11400, 16ГБ, 512ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, Телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 3840x2160, Smart TV, Android TV] (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14, лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
3	Аудитории общего пользования (для групповых и	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул Ленсовета, д.14, лит А) Пемещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электроннобиблиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля 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; Тесты; Задачи.

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 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	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. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– 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. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– 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. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

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
	Вопрос 1. Раскройте сущность понятий «цель» и «задача» в контексте управления организацией. В чём заключается принципиальное различие между ними? Приведите пример декомпозиции цели на взаимосвязанные задачи. **Вопрос 2.** Назовите основные виды ресурсов, необходимых для решения задач в рамках поставленной цели. Какие ограничения (правовые, ресурсные, временные) необходимо учитывать при выборе способов	УК-2.З.1

	решения задач? **Вопрос 3.** Охарактеризуйте методы анализа альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов. По каким критериям следует выбирать оптимальный способ решения задачи? **Вопрос 4.** Что понимается под «кругом задач» в рамках поставленной цели? Как определить совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели? **Вопрос 5.** Раскройте роль правовых норм в выборе способов решения задач. Какие нормативно-правовые акты регулируют управленческую деятельность организации и как их учитывать при принятии решений?	
	Вопрос 1. Предприятие планирует внедрение нового программного продукта для автоматизации управленческого учёта. Имеются три альтернативных решения: покупка готового решения, разработка собственными силами, заказ у сторонней организации. Опишите последовательность ваших действий по выбору оптимального способа решения данной задачи с учётом имеющихся ресурсов и ограничений. **Вопрос 2.** Организация столкнулась с необходимостью сокращения издержек на 15% в течение квартала. Какие правовые нормы (трудовое законодательство, договорные обязательства) необходимо учесть при выборе способа решения этой задачи? Предложите два-три альтернативных варианта и обоснуйте выбор. **Вопрос 3.** Руководство поручило вам выбрать способ решения задачи по выходу на новый региональный рынок. У вас есть ограниченный бюджет и сжатые сроки. Как вы будете оценивать альтернативные варианты (открытие филиала, партнёрство с местной компанией, дистрибуция через посредников)? Какие критерии оптимальности вы примените? **Вопрос 4.** В организации возникла проблемная ситуация: текучесть кадров в ключевом отделе достигла 40%. Предложите алгоритм выбора способа решения этой задачи. Какие ресурсы (финансовые, временные, человеческие) и правовые ограничения вы будете учитывать при оценке альтернатив? **Вопрос 5.** Приведите пример из учебной или профессиональной практики, когда вам необходимо было выбрать оптимальный способ решения задачи в условиях ограниченных ресурсов. Опишите, какие альтернативы вы рассматривали, какие правовые нормы учитывали и почему выбрали именно этот способ.	УК-2.У.1

	Вопрос 1. Организация планирует открыть новый отдел. Вам необходимо спроектировать решение задачи по подбору персонала. Какие правовые нормы (Трудовой кодекс, локальные акты) вы учтёте при проектировании? Какие ресурсные ограничения (бюджет, сроки) повлияют на выбор способа решения? **Вопрос 2.** Предприятие столкнулось с необходимостью снижения себестоимости продукции на 10%. Спроектируйте решение этой задачи: какие альтернативные способы вы рассмотрите, какие ресурсы и ограничения учтёте, по каким критериям выберете оптимальный вариант? **Вопрос 3.** Вам поручено спроектировать решение задачи по внедрению системы электронного документооборота. Какие правовые нормы регулируют работу с электронными документами? Какие ресурсные и временные ограничения необходимо учесть при выборе способа внедрения? **Вопрос 4.** Организация планирует участие в тендере на выполнение работ. Спроектируйте решение задачи по подготовке тендерной заявки. Какие правовые нормы (ФЗ-44, ФЗ-223) необходимо учесть? Какие ресурсы и ограничения повлияют на выбор способа подготовки заявки? **Вопрос 5.** Приведите пример из учебной или профессиональной практики, когда вам необходимо было спроектировать решение конкретной задачи с учётом правовых норм и ресурсных ограничений. Опишите, какие способы вы рассматривали, какие ограничения учитывали и почему выбрали именно этот вариант.	УК-2.У.2
	Вопрос 1. Организация планирует запуск нового продукта на рынок. Какие вероятные риски и ограничения (финансовые, временные, правовые) необходимо оценить до начала реализации проекта? Опишите последовательность ваших действий по оценке рисков и определению ожидаемых результатов. **Вопрос 2.** Предприятие рассматривает два альтернативных варианта решения задачи по снижению издержек: автоматизация производства или сокращение персонала. Владея методами оценки рисков, обоснуйте, какой вариант предпочтительнее с точки зрения вероятных ограничений и ожидаемых результатов. **Вопрос 3.** Вам поручено оценить риски проекта по внедрению новой системы управления. Какие инструменты и методы оценки рисков вы примените? Как определить ожидаемые	УК-2.В.1

	результаты и какие ограничения (ресурсные, правовые, временные) необходимо учесть? **Вопрос 4.** Организация выходит на новый региональный рынок. Владея методами оценки вероятных рисков, определите, какие внешние и внутренние ограничения могут повлиять на достижение цели. Как вы сформулируете ожидаемые результаты с учётом этих ограничений? **Вопрос 5.** Приведите пример из учебной или профессиональной практики, когда вам необходимо было **оценить риски и ограничения** при выборе способа решения задачи. Опишите, какие методы оценки вы применили, какие ожидаемые результаты определили и как учли выявленные ограничения.	
	Вопрос 1. Раскройте сущность организации как открытой социально-экономической системы. Назовите основные элементы внутренней среды организации и охарактеризуйте факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия. **Вопрос 2.** Дайте характеристику основным функциям управления (планирование, организация, мотивация, контроль). В чём заключается их взаимосвязь в управленческом цикле? Приведите примеры реализации каждой функции на предприятии. **Вопрос 3.** Назовите и кратко охарактеризуйте типы организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная). В чём заключаются их принципиальные различия и условия применения? **Вопрос 4.** Раскройте сущность, виды и принципы планирования на предприятии. Охарактеризуйте стратегическое, текущее и оперативное планирование, покажите их взаимосвязь в системе управления организацией. **Вопрос 5.** Что понимается под эффективностью управления организацией? Назовите основные экономические и социальные показатели оценки эффективности управления предприятием и раскройте их содержание.	ПК-2.З.1
	Вопрос 1. Организация столкнулась со снижением спроса на выпускаемую продукцию. Проанализируйте, какие внутренние факторы (производственные, кадровые, финансовые) и внешние факторы (рыночные, конкурентные, правовые) могли повлиять на эту ситуацию. Предложите направления управленческого анализа для выявления причин.	ПК-2.У.1

	Вопрос 2. Проведите сравнительный анализ двух типов организационных структур управления (например, линейно-функциональной и дивизиональной). Обоснуйте, какая из них в большей степени соответствует требованиям гибкости и адаптивности к изменениям внешней среды. **Вопрос 3.** Предприятие планирует внедрение новой системы управления. Обоснуйте количественные и качественные требования к этой системе: какие параметры (производительность, надёжность, стоимость, совместимость) необходимо учесть и почему? **Вопрос 4.** Проанализируйте внешнюю среду организации, работающей в сфере розничной торговли. Какие факторы прямого и косвенного воздействия оказывают наибольшее влияние на её деятельность в современных условиях? Обоснуйте свой выбор. **Вопрос 5.** Руководство предприятия рассматривает два варианта совершенствования системы управления: реорганизацию существующей структуры или внедрение проектного управления. Проанализируйте факторы внутренней и внешней среды, которые необходимо учесть при выборе оптимального варианта.	
	Вопрос 1. Приведите пример из вашей учебной или профессиональной практики, когда вам необходимо было **проанализировать эффективность существующей структуры управления** конкретной организации. Какие критерии эффективности вы использовали? Какие «узкие места» вы выявили и какие предложения по совершенствованию структуры сформулировали? **Вопрос 2.** Вам поручено **разработать мероприятия по повышению производительности труда** в конкретном подразделении предприятия. Опишите последовательность ваших действий: какие показатели вы проанализируете, какие резервы роста выявите, какие управленческие решения предложите и как обоснуете их эффективность? **Вопрос 3.** Опишите ваш **практический опыт обоснования управленческого решения** с использованием количественных и качественных методов анализа. Как вы определяли требования к системе управления организацией? Как оценивали рациональность использования ресурсов? **Вопрос 4.** Приведите пример, когда вам необходимо было **оценить эффективность системы управления персоналом** в организации. Какие методы диагностики вы применили?	ПК-2.В.1

	Какие проблемы выявили и какие предложения по совершенствованию системы управления персоналом разработали? **Вопрос 5.** Расскажите о вашем **опыте разработки и реализации проекта, направленного на развитие организации** (в рамках курсового проекта, практики или реальной работы). Как вы анализировали эффективность существующей структуры управления? Какие мероприятия по её совершенствованию вы предложили и как оценили ожидаемый эффект?	
	Вопрос 1. Раскройте сущность и содержание процесса управления организацией (предприятием). Назовите основные функции управления и охарактеризуйте их взаимосвязь в управленческом цикле. **Вопрос 2.** Дайте характеристику основным типам организационных структур управления (линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная). В чём заключаются их принципиальные различия и условия применения? **Вопрос 3.** Раскройте сущность, виды и принципы планирования на предприятии. Охарактеризуйте стратегическое, текущее и оперативное планирование, покажите их взаимосвязь в системе управления организацией. **Вопрос 4.** Что понимается под координацией предпринимательской деятельности? Раскройте механизм обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. **Вопрос 5.** Раскройте понятие эффективности управления организацией. Назовите основные экономические и социальные показатели оценки эффективности управления предприятием и охарактеризуйте их содержание.	ПК-13.З.1

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

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

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ 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
	Задания на установление соответствия (в строчку) **Задание 1.** Установите соответствие между функциями управления и их содержанием: А) Планирование; Б) Организация; В) Мотивация; Г) Контроль. 1) Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения целей; 2) Процесс определения целей и путей их достижения; 3) Процесс сопоставления фактических результатов с плановыми; 4) Процесс создания структуры предприятия и обеспечения его ресурсами. **Запишите ответ:** А-**, Б-**, В-**, Г-**. **Задание 2.** Установите соответствие между методами управления и их примерами: А) Административный; Б) Экономический; В) Социально-психологический. 1) Премирование за перевыполнение плана; 2) Издание приказа о дисциплинарном взыскании; 3) Проведение тренинга по командообразованию. **Запишите ответ:** А-**, Б-**, В-__. **Задания на установление последовательности** **Задание 3.** Установите правильную последовательность этапов разработки и принятия управленческого решения: 1) Оценка альтернатив и выбор оптимального решения; 2) Выявление и анализ проблемной ситуации; 3) Реализация решения; 4) Формулирование альтернативных вариантов решения; 5) Контроль и оценка результатов. **Запишите ответ:** __ → __ → __ → __ → __. **Задание 4.** Установите правильную последовательность этапов жизненного цикла организации: 1) Зрелость; 2) Создание; 3) Спад; 4) Рост; 5) Становление. **Запишите ответ:** __ → __ → __ → __ → __. **Задания комбинированного типа** **Задание 5.** Организация столкнулась с высокой текучестью кадров среди молодых специалистов. Руководство решило расширить их должностные обязанности, добавив новые задачи и предоставив больше самостоятельности. **Какой метод управления был применён?** 1) Административный; 2) Экономический; 3) Социально-психологический; 4) Организационный. **Обоснование:** _____. **Задание 6.** Предприятие выпускает продукцию, спрос на которую снижается из-за появления более современных аналогов у конкурентов. Руководство не может определить, какие направления развития выбрать. **Какая функция управления должна быть реализована в первую очередь?** 1) Мотивация; 2) Контроль; 3) Стратегическое планирование; 4) Координация. **Обоснование:** _____. **Задание 7.** Руководитель поручил сотруднику подготовить отчёт, но не уточнил срок сдачи, формат и критерии оценки. Сотрудник выполнил работу в удобном для себя формате, руководитель остался недоволен. **Какое правило делегирования было нарушено?** 1) Передача полномочий вместе с ответственностью; 2) Чёткое определение задач и сроков; 3) Единоначалие; 4) Норма управляемости. **Обоснование:** _____.	ПК-2
	Задание 1. Установите соответствие между типами организационных структур управления и их характеристиками: А)	ПК-4

	Линейная структура; Б) Функциональная структура; В) Линейно-функциональная структура; Г) Матричная структура. 1) Управленческие воздействия разделяются по функциям, что затрудняет координацию; 2) Во главе каждого подразделения стоит руководитель, наделённый всеми полномочиями; 3) Сочетает единоначалие с функциональной специализацией; 4) Предполагает двойное подчинение: руководителю проекта и функциональному руководителю. **Запишите ответ:** А-**, Б-**, В-**, Г-**. **Задание 2.** Установите соответствие между теорией мотивации и её автором: А) Иерархия потребностей; Б) Двухфакторная теория; В) Теория ожиданий; Г) Теория приобретённых потребностей. 1) Ф. Герцберг; 2) А. Маслоу; 3) Д. МакКлелланд; 4) В. Врум. **Запишите ответ:** А-**, Б-**, В-**, Г-**. **Задания на установление последовательности** **Задание 3.** Установите правильную последовательность этапов процесса стратегического планирования: 1) Реализация стратегии; 2) Стратегический анализ; 3) Определение миссии и целей организации; 4) Оценка и контроль выполнения стратегии; 5) Выбор стратегии. **Запишите ответ:** __ → __ → __ → __ → __. **Задание 4.** Установите правильную последовательность этапов контроля как функции управления: 1) Выработка корректирующих воздействий; 2) Установление стандартов и критериев; 3) Сопоставление фактических результатов со стандартами; 4) Определение фактических результатов деятельности; 5) Анализ отклонений и выявление их причин. **Запишите ответ:** __ → __ → __ → __ → __. **Задания комбинированного типа** **Задание 5.** На предприятии сложилась ситуация: объёмы производства растут, но прибыль снижается. Анализ показал, что затраты на единицу продукции увеличиваются быстрее, чем выручка. Руководство решает выявить причины роста издержек. **Какой вид анализа следует применить в первую очередь?** 1) Анализ внешней среды (PEST-анализ); 2) Анализ финансово-хозяйственной деятельности; 3) SWOT-анализ; 4) Анализ организационной структуры. **Обоснование:** _____. **Задание 6.** Компания планирует выйти на новый региональный рынок. Руководство изучает уровень доходов населения, покупательную способность, действия конкурентов и законодательные ограничения региона. **Какой инструмент стратегического анализа используется?** 1) SWOT-анализ; 2) PEST-анализ; 3) Бизнес-план; 4) Матрица БКГ. **Обоснование:** _____. **Задание 7.** В организации возник конфликт между двумя отделами: производственный отдел обвиняет отдел снабжения в несвоевременной поставке материалов, а снабженцы ссылаются на отсутствие точных заявок от производства. Руководитель решает урегулировать ситуацию. **Какая функция управления реализуется руководителем?** 1) Планирование; 2) Мотивация; 3) Координация; 4) Контроль. **Обоснование:** _____.	

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

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

(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

1. Подготовка к лекции

- Ознакомьтесь с темой предстоящей лекции по рабочей программе дисциплины.
- Просмотрите соответствующий раздел учебника или учебного пособия.
- Запишите вопросы, которые вызывают затруднения, чтобы задать их преподавателю.

2. Работа на лекции

- Ведите конспект: фиксируйте основные понятия, определения, схемы и классификации.
- Выделяйте главное: ключевые тезисы, выводы, примеры.
- Используйте сокращения и условные обозначения для скорости записи.
- Задавайте вопросы преподавателю при возникновении неясностей.
- Отмечайте материал, требующий дополнительной самостоятельной проработки.

3. Работа после лекции

- В тот же день просмотрите и дополните конспект.
- Соотнесите лекционный материал с соответствующим разделом учебника.
- Выпишите и проработайте незнакомые термины и понятия.
- Составьте вопросы для самопроверки по теме лекции.
- Выполните задания для самостоятельной работы (при наличии).

4. Требования к конспекту

- Конспект должен содержать: тему, план, основные понятия, определения, схемы, выводы.
- Записи должны быть структурированы (нумерация, подзаголовки, выделения).
- Рекомендуется оставлять поля для дополнений и комментариев.
- Допускается использование цветовых выделений для ключевых элементов.

5. Самостоятельная проработка лекционного материала

- Регулярно повторяйте пройденный материал (не реже одного раза в неделю).
- Используйте дополнительные источники: учебники, научные статьи, интернет-ресурсы.
- Составляйте схемы, таблицы, интеллект-карты для систематизации знаний.
- Обсуждайте сложные вопросы с одногруппниками или преподавателем.
- Проверяйте усвоение материала с помощью вопросов для самоконтроля.

6. Критерии готовности к практическому занятию

Обучающийся считается подготовленным к практическому занятию, если он:

- знает основные понятия и определения по теме лекции;

- может раскрыть содержание ключевых вопросов;
- ориентируется в схемах и классификациях;
- выполнил задания для самостоятельной работы;
- готов ответить на вопросы и участвовать в обсуждении.

Структура предоставления лекционного материала:

Раздел 1. Теоретические основы управления организацией

1. Организация как объект управления
2. Организация как открытая социально-экономическая система
3. Эволюция теории и практики управления
4. Современные концепции управления
5. Функции, принципы и методы управления

Раздел 2. Функциональный механизм управления предприятием

6. Планирование и прогнозирование деятельности предприятия
7. Анализ внешней и внутренней среды организации
8. Организация и мотивация в системе управления
9. Организационные структуры управления
10. Контроль, координация и принятие управленческих решений

Раздел 3. Эффективность управления и развитие предприятия

11. Управление ресурсами и производственной деятельностью
12. Оценка эффективности управления организацией
13. Управление рисками и антикризисное управление
14. Стратегическое развитие и инновации в управлении
15. Цифровизация управления организацией

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Подготовка к практическому занятию

- Изучите план практического занятия и вопросы для обсуждения.
- Проработайте соответствующий лекционный материал и раздел учебника.
- Выполните задания для самостоятельной работы (при наличии).
- Подготовьте доклады, презентации, аналитические материалы (при необходимости).
- Запишите вопросы, требующие уточнения на занятии.

2. Участие в практическом занятии

- Активно участвуйте в обсуждении вопросов и дискуссиях.
- Аргументируйте свою позицию, опираясь на теоретические знания и примеры.
- Выполняйте индивидуальные и групповые задания.
- Соблюдайте регламент выступлений и уважайте мнение других участников.
- Фиксируйте основные выводы и рекомендации преподавателя.

3. Выполнение заданий на практическом занятии

- Внимательно ознакомьтесь с условием задания (кейса, задачи, ситуации).
- Определите цель задания и необходимые для решения инструменты.
- При работе в группе распределите роли и согласуйте действия.
- Оформите результаты работы в требуемой форме (письменно, схема, презентация).
- Представьте результаты и ответьте на вопросы преподавателя и одногруппников.

4. Работа после практического занятия

- Дополните конспект выводами и уточнениями, сделанными на занятии.
- Проработайте темы, вызвавшие затруднения.
- Выполните задания для самостоятельной работы по теме занятия.
- Подготовьтесь к следующему занятию согласно плану.

5. Требования к результатам работы
Обучающийся должен:

- знать теоретические основы по теме занятия;
- уметь применять знания для анализа ситуаций и решения задач;
- владеть навыками разработки и обоснования управленческих решений;
- демонстрировать способность работать в команде и представлять результаты.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся является обязательной частью освоения дисциплины «Управление организацией (предприятием)» и направлена на закрепление теоретических знаний, формирование практических умений и развитие навыков самоорганизации. Объём самостоятельной работы определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины.

2. Виды самостоятельной работы

В рамках дисциплины предусмотрены следующие виды самостоятельной работы: проработка лекционного материала и конспектов; подготовка к практическим занятиям и участие в обсуждении вопросов; выполнение индивидуальных заданий (решение задач, анализ кейсов, разработка проектов); подготовка к тестированию и самопроверка; написание рефератов и эссе; подготовка к промежуточной аттестации (зачёту).

3. Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа выполняется во внеаудиторное время. Рекомендуется планировать работу равномерно в течение семестра, не оставляя всё на последние недели. При выполнении заданий следует использовать основную и дополнительную литературу, электронные образовательные ресурсы, а также материалы лекций и практических занятий. При возникновении затруднений необходимо обращаться к преподавателю на консультациях или в часы приёма. Результаты самостоятельной работы представляются в установленные сроки.

4. Требования к выполнению заданий

Работа должна быть выполнена самостоятельно и в полном объёме. Оформление должно соответствовать установленным требованиям: структура, ссылки на источники, список литературы. При использовании заимствованных материалов обязательны ссылки. Работа сдаётся в установленный срок; при несоблюдении сроков оценка может быть снижена.

5. Формы отчётности по самостоятельной работе

Результаты самостоятельной работы представляются в следующих формах: конспект (проверяется преподавателем); реферат или эссе (письменная работа); доклад или презентация (выступление на занятии); решение задач и кейсов (письменная работа); проект (защита); тестирование (выполнение теста).

6. Критерии оценивания самостоятельной работы

При оценивании самостоятельной работы учитываются: полнота выполнения (соответствие заданию, охват материала); глубина проработки (анализ, обоснованность выводов); самостоятельность (собственные суждения, отсутствие плагиата); качество оформления (соответствие требованиям, аккуратность); своевременность сдачи.

7. Рекомендуемая периодичность самостоятельной работы

Рекомендуется следующая периодичность: проработка лекционного материала — 1–1,5 часа в неделю; подготовка к практическим занятиям — 30–40 минут перед каждым занятием; выполнение индивидуальных заданий — согласно графику; подготовка к зачёту — 6–8 часов в конце семестра.

8. Методические рекомендации по отдельным видам работы

При проработке лекционного материала рекомендуется вести конспект, выделять ключевые понятия, составлять вопросы для самопроверки и регулярно повторять пройденное.

При подготовке к практическим занятиям следует изучить план занятия, проработать соответствующий раздел учебника, выполнить домашние задания и подготовить ответы на вопросы для обсуждения.

При выполнении индивидуальных заданий необходимо внимательно ознакомиться с условием, определить цель и инструменты решения, оформить результаты в требуемой форме и быть готовым к их защите.

При подготовке к тестированию рекомендуется повторить основные понятия и определения, проработать схемы и классификации, выполнить тренировочные задания.

При написании реферата или эссе следует выбрать тему, изучить литературу, составить план, раскрыть тему логично и последовательно, оформить работу в соответствии с требованиями и подготовить список использованных источников.

При подготовке к зачёту необходимо систематизировать материал по всем разделам дисциплины, повторить ключевые темы, проработать вопросы для самоконтроля и при необходимости получить консультацию преподавателя.

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

1. Общие положения

Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра с целью проверки уровня освоения учебного материала по разделам и темам дисциплины. Результаты текущего контроля учитываются при проведении промежуточной аттестации (зачёта).

2. Формы текущего контроля

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в следующих формах: устный опрос на практических занятиях; проверка выполнения практических заданий; оценка участия в дискуссиях, деловых играх и кейс-стади; защита рефератов, докладов и проектов; тестирование по изученным темам.

3. Подготовка к текущему контролю

Для успешного прохождения текущего контроля обучающемуся необходимо: регулярно посещать лекционные и практические занятия; вести конспект и прорабатывать лекционный материал; выполнять задания для самостоятельной работы; изучать основную и дополнительную литературу; своевременно готовиться к тестированию и защите работ.

4. Требования к выполнению заданий текущего контроля

Задания текущего контроля выполняются самостоятельно и в установленные сроки. При выполнении заданий необходимо соблюдать требования к оформлению, использовать ссылки на источники, аргументировать выводы. При несоблюдении сроков сдачи оценка может быть снижена.

5. Критерии оценивания

При оценивании результатов текущего контроля учитываются: полнота и правильность выполнения заданий; глубина и обоснованность выводов; самостоятельность работы; качество оформления; своевременность представления результатов; активность участия в обсуждениях и дискуссиях.

6. Порядок проведения текущего контроля

Текущий контроль проводится преподавателем в ходе практических занятий, а также по завершении изучения отдельных тем или разделов дисциплины. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами и получить обратную связь по выполненным заданиям.

7. Рекомендации обучающимся

Рекомендуется не оставлять подготовку к текущему контролю на последний момент, а работать равномерно в течение семестра. При возникновении затруднений следует обращаться к преподавателю за консультацией. Регулярное выполнение заданий и активная работа на занятиях обеспечивают успешное прохождение текущего контроля и допуск к промежуточной аттестации.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

1.Общие положения

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление организацией (предприятием)» проводится в форме зачёта. Зачёт является формой проверки уровня освоения дисциплины и сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие текущий контроль.

2. Подготовка к зачёту

Подготовка к зачёту включает: повторение лекционного материала по всем разделам дисциплины; проработку вопросов для самоконтроля; изучение основной и дополнительной литературы; анализ выполненных практических заданий и кейсов; систематизацию знаний по ключевым понятиям и определениям.

3. Порядок проведения зачёта

Зачёт проводится в устной форме по вопросам, утверждённым рабочей программой дисциплины. Обучающийся получает вопрос (или вопросы), готовит ответ в течение установленного времени и излагает его преподавателю. Преподаватель может задавать дополнительные вопросы в рамках изученного материала.

4. Критерии оценивания

При оценивании ответа учитываются: знание основных понятий, определений и категорий дисциплины; логичность и последовательность изложения материала; умение применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; обоснованность выводов и аргументация позиции; способность отвечать на дополнительные вопросы.

5. Результаты зачёта

Результат зачёта выражается в оценках «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание основного материала, логично излагает ответ, приводит примеры и отвечает на дополнительные вопросы. Оценка «не зачтено» выставляется при незнании базовых понятий, существенных ошибках или отсутствии ответа.

6. Рекомендации обучающимся

Рекомендуется готовиться к зачёту равномерно в течение семестра, а не только в период сессии. При подготовке следует использовать конспекты лекций, материалы практических занятий, учебники и электронные ресурсы. При возникновении затруднений необходимо обратиться к преподавателю за консультацией. На зачёте следует излагать материал чётко, структурированно и по существу вопроса.

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