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

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

Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«20» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление организацией»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.04
Наименование направления подготовки/ специальности	Государственное и муниципальное управление
Наименование направленности/ специализации	Управление государственными и муниципальными закупками
Форма обучения	очно-заочная
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 № 81

«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» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности/специализации «Управление государственными и муниципальными закупками». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина не является обязательной при освоении обучающимся образовательной программы и направлена на углубленное формирование следующих компетенций:

ПК-12 «Способен осуществлять учет и анализ в государственном и муниципальном управлении»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с с теоретическими и практическими основами управления современной организацией (предприятием) в условиях рыночной экономики; изучением закономерностей функционирования и развития организаций как социально-экономических систем; освоением методов анализа внутренней и внешней среды, планирования, организации, мотивации и контроля деятельности предприятия; а также формированием навыков разработки и принятия управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы организации и ее конкурентоспособности.

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 (6 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 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 является факультативной дисциплиной по направлению 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
Профессиональные компетенции	ПК-12 Способен осуществлять учет и анализ в государственном и муниципальном управлении	ПК-12.З.1 знать организацию и функционирование бюджетной системы РФ, основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений, порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

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»,
«Экономическая теория»

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

– « Экономическая безопасность»,
– «Бюджетирование на предприятии»,

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)	1/ 36	1/ 36
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	17	17
в том числе:		

лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	19	19
***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 6					
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 управления** Сущность и классификация функций управления. Принципы управления организацией. Методы управления: организационно-административные, экономические, социально-психологические. Управленческий цикл и его основные стадии.	5				6

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. Методы прогнозирования и анализ внешней среды (SWOT, PEST). **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. Управление персоналом и формирование трудового коллектива. **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.	7				8
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.	5				5
Итого в семестре:	17				19
Итого	17	0	0	0	19

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
Учебным планом не предусмотрено					
	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.	1		
	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	1		
	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	1		
	Практическое занятие № 4. Современные подходы к управлению: применение на практике. проанализировать конкретную организацию с позиций системного, процессного и ситуационного подходов; определить, какой подход наиболее эффективен и почему.	деловая игра / дискуссия.	1		
	Практическое занятие № 5. Функции управления: взаимосвязь и реализация. на примере конкретной организации построить схему управленческого цикла, распределить функции между	Решение задач	2		

	уровнями управления.				
	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		
Всего			8		

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 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	10	10
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	4	4
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	5	5
Всего:	19	19

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=48477	Организация производства и управление	

7	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	Аудитория укомплектована специализированной

	пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	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
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

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	деятельностью направления; – 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
	Раздел 1. Теоретические основы управления организацией 1. Раскройте сущность организации как открытой социально-экономической системы. Назовите основные элементы внутренней среды организации. 2. Охарактеризуйте факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия на организацию. 3. Назовите основные признаки организации и дайте	ПК-12.3.1

	их характеристику. 4. Раскройте содержание законов функционирования организации (синергии, самосохранения, развития). 5. Охарактеризуйте стадии жизненного цикла организации и их особенности. 6. Назовите основные школы менеджмента и их вклад в развитие теории управления. 7. Раскройте сущность системного, процессного и ситуационного подходов к управлению. 8. Дайте характеристику основным функциям управления и покажите их взаимосвязь. 9. Раскройте содержание принципов управления организацией. 10. Охарактеризуйте методы управления: административные, экономические, социально-психологические. **Раздел 2. Функциональный механизм управления предприятием** 11. Раскройте сущность, виды и принципы планирования на предприятии. 12. Охарактеризуйте стратегическое, текущее и оперативное планирование, покажите их взаимосвязь. 13. Что такое бизнес-план? Назовите его основные разделы и их содержание. 14. Раскройте сущность и методы прогнозирования в системе управления. 15. Охарактеризуйте SWOT-анализ и PEST-анализ как инструменты стратегического анализа. 16. Назовите типы организационных структур управления и дайте их сравнительную характеристику. 17. Раскройте сущность делегирования полномочий и нормы управляемости. 18. Охарактеризуйте содержательные и процессуальные теории мотивации. 19. Назовите современные методы стимулирования персонала организации. 20. Раскройте сущность, виды и этапы контроля как функции управления. 21. Охарактеризуйте процесс разработки и принятия управленческих решений. 22. Назовите требования, предъявляемые к качеству управленческих решений. **Раздел 3. Эффективность управления и развитие предприятия** 23. Раскройте понятие эффективности управления организацией. Назовите основные показатели оценки эффективности. 24. Охарактеризуйте сущность стратегического управления и его основные этапы. 25. Раскройте сущность инновационного менеджмента	

	и назовите направления цифровизации управленческих процессов.	

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 организации; 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 типами организационных структур управления и их характеристиками: А) 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-**. --- **Задания на установление последовательности** **Задание 3.** Установите правильную последовательность этапов процесса стратегического планирования: 1) Реализация стратегии; 2) Стратегический анализ (анализ внешней и внутренней среды); 3) Определение миссии и целей организации; 4) Оценка и контроль выполнения стратегии; 5) Выбор стратегии. **Запишите ответ:** __ → __ → __ → __ → __. **Задание 4.** 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:** __ → __ → __ → __ → __. --- **Задания комбинированного типа (выбор + обоснование)**	ПК-12

Задание 5. Предприятие выпускает продукцию, спрос на которую неуклонно снижается из-за появления более современных аналогов у конкурентов. Руководство осознаёт необходимость изменений, но не может определить, какие направления развития выбрать. **Какая функция управления в первую очередь должна быть реализована в данной ситуации?** 1) Мотивация; 2) Контроль; 3) Стратегическое планирование; 4) Координация. **Обоснование:** _____.

Задание 6. В организации наблюдается высокая текучесть кадров среди молодых специалистов, которые жалуются на отсутствие перспектив роста и однообразную работу. Руководство приняло решение 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 7. Руководитель отдела поручил новому сотруднику подготовить отчёт, но не уточнил срок сдачи, формат и критерии оценки. В результате сотрудник выполнил работу в удобном для себя формате, а руководитель остался недоволен. **Какое правило делегирования полномочий было нарушено?** 1) Передача полномочий вместе с ответственностью; 2) Чёткое определение задач и сроков; 3) Единоначалие; 4) Норма управляемости. **Обоснование: _____.**

Дополнительные задания (для полноты перечня)

Задание 8. Установите соответствие между методами управления и их примерами: А) Административный; Б) Экономический; В) Социально-психологический; Г) Организационный. 1) Премирование сотрудников за перевыполнение плана; 2) Издание приказа о дисциплинарном взыскании; 3) Проведение тренинга по командообразованию; 4) Утверждение должностной инструкции. **Запишите ответ:** А-**, Б-**, В-**, Г-**.

Задание 9. 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-**.

Задание 10. Установите правильную последовательность этапов жизненного цикла организации: 1) Зрелость; 2) Создание (рождение); 3) Спад (кризис); 4) Рост; 5) Становление (юность). **Запишите ответ: __ → __ → __ → __ → __.**

Задание 11. 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: __ → __ → __ → __ → __.**

Задание 12. На предприятии сложилась ситуация: объёмы производства растут, но прибыль снижается. Анализ показал, что затраты на единицу продукции увеличиваются быстрее, чем

	выручка. **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 13.** 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 14.** 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

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

Требования к проведению практических занятий

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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