

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

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

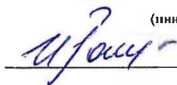
Руководитель образовательной программы

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

И.В. Романова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«14» февраля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление организацией (предприятием)»

(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономическая безопасность
Наименование направленности	Экономическая безопасность
Форма обучения	заочная
Год приема	2025

Санкт-Петербург– 2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Проф., д.э.н., проф

(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

А.М. Колесников

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«12» февраля 2025 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н., доц.

(уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

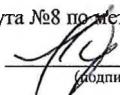
И.В. Романова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

## Аннотация

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

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

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

ПК-12 «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 получением студентами теоретических знаний в области общего управления организацией, изучением вопросов сущности и роли управления, множественности и сложности организации как объекта управления, сущности основных управленческих процессов и содержанием общих функций управления (планирования, организации, мотивации и контроля), оценки и измерения эффективности управления организацией (предприятием), освоением моделей и способов решения задач управления организацией в современных условиях хозяйствования. Изучение данной дисциплины призвано обеспечить будущих специалистов знаниями и навыками в области управления организацией (предприятием), осуществления процесса управления с использованием разнообразных способов, приемов и подходов для эффективного выполнения функций управления, сформировать систему правил, приемов, подходов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей, сокращая временные затраты на их реализацию.

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

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

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

Язык обучения по дисциплине «русский »

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» соответствует общим целям образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.01

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

1.2. 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-2.3.1 знать этапы жизненного цикла проекта; виды ресурсов и ограничений для решения проектных задач; необходимые для осуществления проектной деятельности правовые нормы и принципы управления проектами УК-2.У.1 уметь определять целевые этапы, основные направления работ; объяснять цели и формулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта УК-2.У.2 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов действий по проекту УК-2.В.1 владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен анализировать обеспеченность службы экономической безопасности, внутреннего аудита, подразделения аудиторской организации и самой организации необходимыми для функционирования ресурсами	ПК-2.3.1 знать методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; принципы бюджетирования и контроля расходов; принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур службы / подразделения / организации; основы предпринимательской деятельности; принципы, методы и технологии управления персоналом ПК-2.У.1 уметь собирать и систематизировать информацию из разных источников; анализировать и обобщать полученную информацию; выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на деятельность службы / подразделения и самой организации; 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-12 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-12.3.1 знать организацию и осуществление контроля и аудита; принципы организации и порядок функционирования бизнеса; принципы, методы и технологии управления персоналом

### 1. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Экономика организации»,
- «Менеджмент»,
- ☐ «Основы бизнес-планирования»

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

- «Государственное и муниципальное управление»,

### 2. 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
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	3/ 108	3/ 108
<b>Из них часов практической подготовки</b>	5	5
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		

курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
<b>Самостоятельная работа</b> , всего (час)	92	92
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**) )	Зачет	Зачет

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

### 3. Содержание дисциплины

3.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

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

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 6					
Раздел 1. Сущность и содержание управления организацией (предприятием) Тема 1.1 Понятие «управление». Взаимосвязь понятий «управление» и «менеджмент» Тема 1.2 Управление как наука. Управление организацией как аппарат управления	4	2			7
Раздел 2. Понятие и теоретические основы организации Тема 2.1 Организация: понятие и основные черты. Роль организаций в обществе Тема 2.2 Организация как система процессов. Виды процессов в организации Тема 2.3 Интеграция организаций	4	2			7
Раздел 3. Основные понятия процесса управления Тема 3.1 Сущность процесса управления. Схема процесса принятия управленческих решений Тема 3.2. Понятие «управленческое решение»	4	2			7
Раздел 4. Управление проектами в организации Тема 4.1 Этапы жизненного цикла проекта, ресурсы и ограничения проектных задач Тема 4.2 Подготовка и реализация проекта в организации	4	2			7
Тема 5. Бюджетирование в организации 5.1 Принципы бюджетирования и контроля расходов 5.2 Виды бюджетирования	4	2			7

Раздел 6. Планирование и стратегия развития организации Тема 6.1 Сущность планирования в организации. Планирование как процесс управления Тема 6.2 Цели организации. Сущность категории «миссия» организации Тема 6.3 Стратегия организации Тема 6.4 Принципы организации и порядок функционирования бизнеса	4	2			7
Раздел 7. Структура управления организацией Тема 7.1 Структура управления как часть организационной структуры Тема 7.2 Типовые подходы к построению структур управления Тема 7.3 Методы управления Тема 7.4 Виды структур управления организацией	4	2			7
Раздел 8. Анализ обеспеченности службы экономической безопасности 8.1 Организация материально-технического обеспечения с целью обеспечения экономической безопасности 8.2 Осуществление работы службы экономической безопасности 8.3 Планирование работы службы экономической безопасности	6	3			8
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.

### 3.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Сущность и содержание управления организацией (предприятием) Тема 1.1 Понятие «управление». Взаимосвязь понятий «управление» и «менеджмент» Тема 1.2 Управление как наука. Управление организацией как аппарат управления
2	Раздел 2. Понятие и теоретические основы организации Тема 2.1 Организация: понятие и основные черты. Роль организаций в обществе
	Тема 2.2 Организация как система процессов. Виды процессов в организации Тема 2.3 Интеграция организаций

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

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 6					
	Раздел 1. Сущность и содержание управления организацией	семинар	2	1	
	(предприятием)				



	Раздел 2. Понятие и теоретические основы организации	семинар	2	1	2
	Раздел 3. Основные понятия процесса управления	семинар	2	1	3
	Раздел 4. Управление проектами в организации	семинар	2	1	4
	Тема 5. Бюджетирование в организации	семинар	2	1	5
	Раздел 6. Планирование и стратегия развития организации	семинар	2	1	6
	Раздел 7. Структура управления организацией	семинар	2	1	7
	Раздел 8. Анализ обеспеченности службы экономической безопасности	семинар	3	1	8
Всего			17	8	

#### 3.4. 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				

#### 3.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 3.6. 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)	18	18
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	18	18
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	21	21
Всего:	57	57

#### 4. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

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

#### 5. 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)
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=472411">http://znanium.com/bookread2.php?book=472411</a>	Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б. Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 506 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-004331-9, 500 экз.	
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=492741">http://znanium.com/bookread2.php?book=492741</a>	Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010536-9, 300 экз.	
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=453480">http://znanium.com/bookread2.php?book=453480</a>	Управление организацией: Учебник / А.Г. Поршнев, Г.Л. Азоев, В.П. Баранчев; Под ред. А.Г. Поршнева - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 736 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-009693-3, 100 экз.	

#### 6. 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
<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	Федеральная служба государственной статистики
<a href="http://www.economy.gov.ru">http://www.economy.gov.ru</a>	Министерство экономического развития Российской Федерации
<a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a>	Центральный банк Российской Федерации
<a href="http://www.minfin.ru/ru/">http://www.minfin.ru/ru/</a>	Министерство финансов Российской Федерации

## 7. Перечень информационных технологий

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

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Office Microsoft Windows Microsoft Excel

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

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

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

## 8. Материально-техническая база

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

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

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

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

## 9. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов;

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

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

### 9.3. 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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Различные трактовки понятия «управление» в фундаментальных работах отечественных и зарубежных ученых.</li> <li>2. Современная система взглядов на управление.</li> <li>3. Основные направления работ, цели и задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта</li> <li>4. Этапы жизненного цикла проекта, ресурсы и ограничения проектных задач</li> <li>5. Документационное обеспечение управленческой деятельности, приказы, распоряжения, инструкции, методические указания, штатные расписания.</li> <li>6. Классификация организаций. Формальные и неформальные организации. Коммерческие и некоммерческие организации.</li> <li>7. Организационно-правовые формы организаций.</li> </ol>	УК-2.3.1 ПК-2.3.1 УК-2.У.1 УК-2.У.2 УК-2.В.1 ПК-2.В.1 ПК-2.У.1

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	<p><b>Задание с выбором одного правильного ответа из четырёх</b></p> <p><i>Инструкция:</i> Прочитайте текст, выберите правильный ответ из четырёх предложенных и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p><i>Текст задания:</i> Укажите правильное определение финансового результата деятельности организации</p> <p><i>Варианты ответа:</i> 1) выручка от продаж; 2) валовая прибыль (убыток); 3) полученные доходы за вычетом произведённых</p>	<p>УК-2.3.1</p> <p>УК-2.3.1</p>



2	<p>расходов; 4) выручка за вычетом затрат на производство.</p> <p><b>Задание с выбором нескольких правильных вариантов ответов</b></p> <p><i>Инструкция:</i> Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа из пяти предложенных и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов</p> <p><i>Текст задания:</i> выберите основные факторы участвующие в процессе производства и продажи продукции</p> <p><i>Варианты ответов:</i> 1) информация; 2) рабочая сила; 3) оборотный капитал; 4) предметы труда; 5) средства труда.</p>	УК-2.3.1																												
3	<p><b>Задание на соответствие</b></p> <p><i>Инструкция:</i> Прочитайте текст и установите соответствие. В каждой позиции в левом столбце подберите соответствующую позицию в правом столбце</p> <table><tr><th colspan="2">Основные показатели функционирования организации</th><th colspan="2">Определение</th></tr><tr><td>a</td><td>Результативность</td><td>1</td><td>Объём продукции на единицу затрат ресурсов на его выпуск</td></tr><tr><td>b</td><td>Эффективность (продуктивность)</td><td>2</td><td>Совокупность свойств продукции, обуславливающих её пригодность удовлетворять определённые потребности в соответствии с её назначением</td></tr><tr><td>c</td><td>Качество</td><td>3</td><td>Способность организации генерировать прибыль в процессе своей хозяйственной деятельности</td></tr><tr><td>d</td><td>Рентабельность</td><td>4</td><td>Степень достижения цели организации, которая соответствует потребности внешней среды</td></tr></table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами</p> <table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Основные показатели функционирования организации		Определение		a	Результативность	1	Объём продукции на единицу затрат ресурсов на его выпуск	b	Эффективность (продуктивность)	2	Совокупность свойств продукции, обуславливающих её пригодность удовлетворять определённые потребности в соответствии с её назначением	c	Качество	3	Способность организации генерировать прибыль в процессе своей хозяйственной деятельности	d	Рентабельность	4	Степень достижения цели организации, которая соответствует потребности внешней среды	a	b	c	d				
Основные показатели функционирования организации		Определение																												
a	Результативность	1	Объём продукции на единицу затрат ресурсов на его выпуск																											
b	Эффективность (продуктивность)	2	Совокупность свойств продукции, обуславливающих её пригодность удовлетворять определённые потребности в соответствии с её назначением																											
c	Качество	3	Способность организации генерировать прибыль в процессе своей хозяйственной деятельности																											
d	Рентабельность	4	Степень достижения цели организации, которая соответствует потребности внешней среды																											
a	b	c	d																											
4	<p><b>Задание на установление правильной последовательности</b></p> <p><i>Инструкция:</i> Прочитайте текст и установите правильную последовательность действий</p> <p><i>Текст задания:</i> Рассчитайте динамику показателя фондоотдачи за отчётный год в процентах</p> <p>1) разделить выручку на среднегодовую стоимость основных средств;</p> <p>2) полученное значение фондоотдачи за отчётный год разделить на значение показателя фондоотдачи за прошлый год;</p> <p>3) на основе данных бухгалтерского баланса рассчитать среднегодовую стоимость основных средств;</p> <p>4) определить годовую выручку от продаж;</p> <p>5) полученный индекс фондоотдачи умножить на 100.</p> <p>Запишите последовательность действий в таблицу слева направо</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						ПК-4.У.2																							
5	<p><b>Задание открытого типа (с развёрнутым ответом)</b></p> <p><i>Инструкция:</i> Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ</p> <p><i>Текст задания:</i> Определите основные направления улучшения</p>																													

	финансового состояния организации Ключи правильных ответов размещены в приложении к РПД	
--	--	--

Критерии оценивания тестовых заданий:

*Задание 1.* Ответ считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается баллом 1, неверный ответ или его отсутствие – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

*Задание 2.* Ответы считаются верными, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается баллом 1, если допущены ошибки или ответ отсутствует – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

*Задание 3.* Ответ считается верным, если установлены все соответствия (позиции одного столбца правильно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается баллом 1, неверный ответ или его отсутствие – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

*Задание 4.* Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается баллом 1, неверный ответ или его отсутствие – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

*Задание 5.* Ответ считается верным, если он совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ оценивается в 3 балла. если допущена одна ошибка/неточность (ответ правильный, но неполный) – баллом 1, если допущено более одной ошибки (ответ неправильный или отсутствует) – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ

9.4. 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.

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 10.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

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

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

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

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

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

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

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

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

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

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

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

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

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

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

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

Требования к проведению практических занятий  
Перечень практических занятий

#### 1. Деловые и ролевые игры:

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

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

Проведение мозгового штурма.

Разработка Системы управления Планированием»

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

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

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

#### 3. Применение электронных мультимедийных учебников и учебных пособий:

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

#### 4. Ориентация содержания на лучшие отечественные аналоги образовательных программ:

Использование в обучающем процессе новейших учебных пособий, рекомендованных для обучения студентов Министерством образования и науки РФ.

## 5. Применение предпринимательских идей в содержании курса: Организация дискуссии по проблеме стратегии развития

### 10.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

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

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

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

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

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

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

### 10.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

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

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

### 10.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

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

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

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

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

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

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