

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

## КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

«Управление организацией (предприятием)»

**Набор 2023 г.**

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Нуртдинов А.Р. к.э.н., доцент \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (Протокол заседания кафедры экономики № 14 от 22.06.2023).

Зав. кафедрой \_\_\_ Макаров Анатолий Николаевич

(подпись)

Казань, 2023

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**  
рабочей программы дисциплины (модуля)  
**Управление организацией (предприятием)**  
наименование дисциплины в соответствии с учебным планом  
для набора 2023

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

## Оглавление

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
4.	Содержание дисциплины (модуля)	6
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	11
6.	Материально-техническое обеспечение	20
7.	Карта обеспеченности литературой	22
8.	Фонд оценочных средств	24

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление организацией (предприятием)»

Автор-составитель: Нуртдинов А.Р.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	1. Сформировать знания по основным понятиям дисциплины. 2. Отработать умения, обеспечивающие решение проблем управления в условиях рыночных отношений, овладеть навыками управленческой деятельности.
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» – является дисциплиной обязательной части блока Б1 (Б.1.О.11). Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» входит в специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность». Базовый курс «Управление организацией (предприятием)» обеспечивает взаимосвязь и гармонизацию изучения других дисциплин, таких как «Экономическая теория» и другие смежные профилирующие дисциплины учебного цикла
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	УК-3 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4) УК-10 (ИУК-10.1, ИУК-10.2) ОПК-4 (ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3)
<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>	Тема 1. Развитие и особенности отечественной системы управления Тема 2. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия Тема 3. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента Тема 4. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями Тема 5. Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления Тема 6. Контроль как функция менеджмента Тема 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда Тема 8. Этапы принятия управленческих решений Тема 9. Лидерство и роль менеджера в управлении
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетные единицы, 288 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, контрольное задание

### 1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
2	УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
3	УК-3.2	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
4	УК-3.3	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
5	УК-3.4	Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов
6	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
7	УК-10.1	Применяет экономические знания при выполнении практических задач
8	УК-10.2	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
9	ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.
10	ОПК-4.1	Принимает участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации
11	ОПК-4.2	Планирует и организует служебную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет ее результатов
12	ОПК-4.3	Принимает оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Предмет «Управление организацией (предприятием)» входит в обязательную часть, Б1.О.11

Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» входит в специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность. Базовый курс «Управление

ние организацией (предприятием)» обеспечивает взаимосвязь и гармонизацию изучения других дисциплин, таких как «Экономическая теория» и другие смежные профилирующие дисциплины учебного цикла.

### 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	По семестрам	
			5 семестр	6 семестр
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	8	288	144	144
Контактная работа	-	94	46	48
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	194	98	96
Занятия лекционного типа	-	40	16	24
Занятия семинарского типа	-	54	30	24
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	-	-	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	КР, экзам- замен	-	Контрольная работа	экзамен

### 4. Содержание дисциплины (модуля)

#### 4.1. Текст рабочей программы

##### **Тема 1. Развитие и особенности отечественной системы управления**

Особенности российского менеджмента. Развитие теории и практики управления в России. Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления.

##### **Тема 2. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия**

Характеристика целей, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей и условия их реализации. Связь целей и стратегии развития организации. Этапы стратегического планирования. Миссия организации. Политика организации. Процедуры и правила. Особенности разработки долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей.

Выбор стратегии развития организации. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.

##### **Тема 3. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента**

Принципы планирования. Виды планов.

Структура бизнес-плана. Бюджетное планирование. Построение функциональных планов предприятия. Разработка бизнес – плана предприятия

**Тема 4. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями**

Организация как система. Принципы построения организации. Виды организационных изменений.

**Тема 5. Организационные структуры менеджмента.**

Совершенствование организационных структур управления  
Делегирование полномочий. Соотношение централизации и децентрализации управления. Документирование деятельности предприятия.

**Тема 6. Контроль как функция менеджмента**

Понятие, необходимость и виды контроля. Требования к эффективному контролю. Поведенческие аспекты контроля. Система отчетности вышестоящих организаций перед нижестоящими. Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов.

**Тема 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда**

Стимулирование труда: материальные и нематериальные формы стимулирования. Методы оплаты труда. Разработка системы оплаты труда для работников предприятия.

**Тема 8. Этапы принятия управленческих решений**

Порядок разработки и принятия решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности.

**Тема 9. Лидерство и роль менеджера в управлении**

Менеджер в системе управления. Лидерство и роль менеджера в управлении.

Теории лидерства.

## 4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

## Тематический план

Таблица 3

№ п/ п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоемкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1.	Тема 1. Развитие и особенности отечественной системы управления	ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-3.3., ИУК-3.4.	30	20	10	4	6		Устный опрос, тестирование, контрольная работа
2.	Тема 2. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия	ИУК-10.1. ИУК-10.2.	32	22	10	4	6		Устный опрос, тестирование, контрольная работа
3.	Тема 3. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	ИОП К-4.1 ИОП К-4.2 ИОП К-4.3.	30	20	10	4	6		Устный опрос, тестирование, контрольная работа
4.	Тема 4. Организация как функция ме-	ИУК-3.1., ИУК-	32	22	10	4	6		Устный опрос, тести-



	менеджмента. Управление организацион- ными измене- ниями	3.2., ИУК- 3.3., ИУК- 3.4.							ние, кейс- стади, кон- трольная работа
5.	Тема 5. Органи- зационные структуры менеджмента. Совершен- ствование ор- ганизацион- ных структур управления	ИУК- 10.1. ИУК- 10.2.	30	20	10	4	6	-	Устный опрос, те- стирова- ние, кейс- стади, кон- трольная работа
6.	Тема 6. Кон- троль как функция ме- неджмента	ИОП К-4.1 ИОП К-4.2 ИОП К-4.3.	32	22	10	4	6		Устный опрос, те- стирова- ние, кон- трольная работа
7.	Тема 7. Мате- риальные и нематериаль- ные формы стимулирова- ния. Системы оплаты труда	ИУК- 3.1., ИУК- 3.2., ИУК- 3.3., ИУК- 3.4.	30	20	10	4	6		Устный опрос, те- стирова- ние, кон- трольная работа
8.	Тема 8. Этапы принятия управленче- ских решений	ИУК- 10.1. ИУК- 10.2.	32	22	10	4	6		Устный опрос, те- стирова- ние, кон- трольная работа
9.	Тема 9. Ли- дерство и роль мене- джера в управлении	ИОП К-4.1 ИОП К-4.2 ИОП К-4.3.	40	26	14	8	6		Устный опрос, те- стирова- ние, кон- трольная работа
<b>ВСЕГО</b>			288	194	94	40	54	-	

### 4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Развитие и особенности отечественной системы управления	20
2.	Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия	22
3.	Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	20
4.	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	22
5.	Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	20
6.	Контроль как функция менеджмента	22
7.	Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	20
8.	Этапы принятия управленческих решений	22
9.	Лидерство и роль менеджера в управлении	26

### 4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)**

#### **Общие положения**

Для успешного освоения дисциплины студент должен изучить следующие элементы образовательного процесса:

- самостоятельное изучение разделов и тем курса по учебникам и учебным пособиям с последующей самопроверкой и решением типовых задач;
- индивидуальные консультации (очные и письменные);
- посещение лекций, семинаров,
- сдача экзамена по всему курсу.

#### **Лекционные занятия (теоретический курс)**

Общие рекомендации по подготовке к лекциям:

В период сессии студентам читаются лекции, на которых рассматриваются наиболее важные темы и разделы курса, а также рассматриваются вопросы, недостаточно полно или точно освещенные в учебной литературе или вызывающие затруднения у большого числа студентов.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

Лекция-дискуссия

Лекция-консультация

Лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме.

Основные этапы подготовки к лекционному занятию:

1. определение темы лекции (название – лаконичное, краткое, четкое);
2. выделение главных вопросов;
3. определение объема материала по каждому вопросу (в результате определяется объем всей лекции);
4. подбор и изучение всего литературного материала;
5. подбор наглядного материала, ТСО и дидактического материала к нему;
6. составление плана лекции;
7. написание полного текста лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо

увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

Лекция должна быть органически связана с другими видами учебных занятий: семинарами, лабораторными работами, учебной и производственной практикой, самостоятельной работой студентов.

### **Семинарские занятия**

Общие рекомендации по подготовке к семинарам:

Для более глубокого изучения курса экономики проводятся практические занятия (семинары) на которых обсуждаются и углубленно изучаются наиболее трудно усваиваемые темы.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прочитанной лекции преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара и составить список обязанностей и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Можно завести рабочую тетрадь, в которой учитывать посещаемость занятий студентами и оценивать их выступления в соответствующих баллах. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов.

В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения

учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать таблицы, схемы, карты, презентации.

В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

Рекомендации по темам:

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Рекомендации
1.	Развитие и особенности отечественной системы управления	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
2.	Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
3.	Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
4.	Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, контрольная работа
5.	Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, контрольная работа
6.	Контроль как функция менеджмента	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
7.	Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
8.	Этапы принятия управленческих решений	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
9.	Лидерство и роль менеджера в управлении	Устный опрос, тестирование, контрольная работа

### **Образовательные технологии, используемые для проведения семинаров в интерактивной форме:**

**Устный опрос** — метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

**Тестирование** – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора (самостоятельная работа студентов).

Кей-стади - система обучения, базирующаяся на анализе, решении и обсуждении ситуаций, как смоделированных, так и реальных.

### **Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы**

#### **1) Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.**

Виды и содержание самостоятельной работы студента по дисциплине:

- самостоятельная работа с книгой,
- самопроверка,
- выполнение упражнений (решение тестов),
- консультации

#### **2) Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы.**

##### **Самостоятельная работа с книгой**

Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем приступить к рассмотрению отдельных тем. Сначала знакомятся с содержащимися в данной теме вопросами, их последовательностью, а затем уже приступают к изучению содержания темы. При первом чтении необходимо получить общее представление об излагаемых вопросах. При повторном чтении необходимо параллельно вести конспект, в который заносить все основные понятия и закономерности рассматриваемой темы, зависимости и их выводы; впервые встретившиеся термины с краткими пояснениями их сущности. По возможности старайтесь систематизировать материал, представляйте его в виде графиков, схем, диаграмм, таблиц - это облегчает запоминание материала и позволяет легко восстановить его в памяти при повторном обращении. Не старайтесь наполнить конспект отдельными фактами и цифрами, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Вникайте в сущность того или иного вопроса - это способствует более глубокому и прочному усвоению материала.

Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

##### **Самопроверка**

Закончив изучение темы, ответьте на вопросы для самопроверки, которые акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. При этом старайтесь не пользоваться конспектом или учебником. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение пра-

вильно конспектировать основные понятия и закономерности темы. Внесите коррективы в конспект, который впоследствии поможет при повторении материала в период подготовки к экзамену.

### **Выполнение упражнений (решение тестов)**

Для более прочного усвоения теоретического материала после самопроверки необходимо выполнить упражнения и ответить на вопросы тестов по пройденной теме.

### **Консультации**

При возникновении затруднений при изучении теоретической части курса, ответов на вопросы для самопроверки или решении задач, следует обращаться за письменной или устной консультацией к преподавателю в институт. При этом необходимо точно указать вопрос, вызывающий затруднение, место в учебнике, где он разбирается.

## **Примеры тестовых заданий для самостоятельного контроля знаний при подготовке к практическим занятиям**

I:

S: Какой тип производства характеризуется постоянным выпуском строго ограниченной номенклатурой изделий, которые выпускаются одновременно и параллельно:

- : единичный
- +: серийный
- : массовый
- : фиксированный

I:

S: Независимый вид спроса на запасы – это:

- +: спрос на предметы снабжения, не обусловленный планами производства:
- : использование запасов прямо зависит от плана производства изделий

I:

S: Когда сформировалось понятие «стратегическое планирование»:

- : на рубеже 18-19 века
- : в начале 20 века
- +: в середине 20 века

I:

S: Какой из этапов отсутствует при стратегическом планировании:

- : анализ внешней среды организации
- : анализ внутренней среды организации
- : определение миссии,
- : формулирование стратегии и целей
- : формирование политики
- +: определение тактики принятия решения

I:

S: Как называется первый раздел бизнес-плана:

+: резюме

-: общие сведения о предприятии

-: организационный план

I:

S: Что означает «мотив» в переводе с французского:

-: рука, власть

-: владеть чем-либо

+: повод, побудительные причины

I:

S: Какие виды контроля выделяют:

+: предварительный, текущий, заключительный

-: стратегический, организационный

-: предыдущий, фактический, последующий

### **Темы контрольных работ**

1. Оценка стилей управления на примере предприятия.
2. Анализ системы планирования на примере предприятия.
3. Анализ системы контроля на примере предприятия.
4. Анализ коллективных способов принятия решений на примере предприятия.
5. Анализ индивидуальных способов принятия решений на примере предприятия.
6. Использование метода прогнозирования при принятии управленческого решения.
7. Анализ организационной системы управления на примере предприятия.
8. Сравнительный анализ организационных структур на примере предприятий.
9. Делегирование полномочий как способ оптимизации организационной структуры управления на примере предприятия.
10. Анализ системы стратегического управления на примере предприятия.
11. Особенности управления на стадии спада (на примере предприятия).
12. Анализ стадий развития организации на примере предприятия.
13. Особенности управления на стадии интенсивного роста организации (на примере предприятия).
14. Особенности управления на стадии стабилизации (на примере предприятия).
15. Особенности управления на стадии формирования организации (на примере предприятия).
16. Способы передачи информации в организации (на примере предприятия).
17. Управление инновациями (на примере предприятия).
18. Анализ информационных технологий управления на примере предприятия.
19. Анализ систем мотивации на предприятии.



20. Сравнительный анализ теорий мотивации.
21. Организация системы контроллинга как важной функции управления.
22. Специфика производственного менеджмента.
23. Специфика финансового менеджмента.
24. Специфика менеджмента качества.
25. Специфика кадрового менеджмента.
26. Анализ показателей эффективности управления на примере предприятия.
27. Управление преобразованиями на примере предприятия.
28. Анализ управленческих стратегий компании (на примере предприятия).
29. Управление по целям. Разработка системы управления по целям для конкретного предприятия.
30. Выработка принятия управленческого решения на примере предприятия.
31. Научная организация труда менеджера (на примере анализа деятельности менеджера).
32. Организационная культура предприятия. Анализ организационной культуры предприятия.
33. Внешняя и внутренняя среда организации.
34. Информация как ресурс менеджмента. Анализ информационных ресурсов предприятия.
35. Роль коммуникаций в системе управления (на примере предприятия).
36. Классификация рисков и способы управления ими (на примере предприятия).
37. Функции руководителя в системе управления. Анализ реализации функций управления на примере предприятия.
38. Подготовка и повышение квалификации менеджеров.
39. Методы управления. Анализ методов управления на примере предприятия.
40. Управление человеческими ресурсами (на примере предприятия).
41. Содержание деятельности менеджера и его подготовка.
42. Экономические методы управления. Анализ экономических методов управления на примере предприятия.
43. Социальная ответственность в работе менеджера.
44. Власть и способы ее реализации (на примере предприятия).
45. Экономические и неэкономические способы мотивации.
46. Собрание и совещание, как форма обмена управленческой информацией.
47. Деловая карьера и ее организация.
48. Методы оценки персонала. Анализ методов оценки персонала на предприятии.
49. Формы производственных конфликтов и стратегия управления ими (на примере предприятия).
50. Анализ систем оплаты труда, используемых на предприятии.

### **Рекомендации по подготовке контрольной работы**

Объем: не менее 12 страниц.

Количество использованных источников: не менее 5 за последние 3 года.

Параметры:

- ширина верхнего поля - 15 мм;
- ширина нижнего поля - 20 мм;
- ширина правого поля - 10 мм;
- ширина левого поля - 25 мм.

Текст печатается через полтора интервала, 14 шрифтом, гарнитура Times New Roman. Абзацный отступ — 5 знаков. Сноски печатаются через один интервал 10 шрифтом и нумеруются арабскими цифрами без скобки. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице.

Нумерация страниц начинается со страницы 3. Титульный лист (1-я страница) и оглавление (2-я страница) не нумеруются.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

При включении цитат обязательна ссылка на источник. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся. Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых.

Например: автор - авт., город - г., дополнение - доп., издание -изд., исследование - исслед., систематический - сист., Москва -М., раздел - разд., республика - респ.

Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте. В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками.

Критерии оценивания:

- соответствие заявленной теме – 1 балл,
- логичность и последовательность изложения материала – 2 балла,
- способность к работе с информационными источниками – 1 балл,
- способность к анализу – 3 балла,
- умение формулировать выводы – 3 балла.

Итого: максимум 10 баллов.

### **Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим

индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья представляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

## **5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики**

Не предусмотрено

## **5.3. Информационное обеспечение освоения дисциплины (модуля)**

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства КноРус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю

4.	East View Information Services	<a href="http://dlib.eastview.com/">http://dlib.eastview.com/</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	Электронный каталог РГУП	<a href="http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web">http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	<a href="http://op.raj.ru/">http://op.raj.ru/</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="https://femida.raj.ru">https://femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
9.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	По ip-адресу в университете

**Основная и дополнительная литература** указана в Карте обеспеченности литературой.

## 6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслужива-

живания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень используемого программного обеспечения
Б1.О.11	Управление организацией (предприятием)	Кабинет менеджмента и экономики организации. Учебная аудитория 216 для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами: проектор, ноутбук, столы, стулья, доска, наглядные пособия (плакаты)	MS Windows 8.1 Pro, Apache OpenOffice, Яндекс. Браузер, Adobe Acrobat Reader DC, Zoom, K-Lite Codec Pack, 7Zip, FreeMind, ProjectLibre

## 7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра Экономики

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Дисциплина: **Управление организацией (предприятием)**

Курс: 3

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1951170">https://znanium.com/catalog/product/1951170</a> (дата обращения: 19.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=423680#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=423680#bib</a>	
Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-394-03459-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1091562">https://znanium.com/catalog/product/1091562</a> (дата обращения: 19.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=358235#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=358235#bib</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Зуб, А. Т. Антикризисное управление организацией : учебное пособие / А.Т. Зуб, Е.М. Панина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0327-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1832368">https://znanium.com/catalog/product/1832368</a> (дата обращения: 16.04.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=399390">https://znanium.com/catalog/document?id=399390</a>	

<p>Антикризисное управление организацией : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, В.А. Трифонов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 143 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_593a66458b2b50.95220641. - ISBN 978-5-16-013487-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1897683">https://znanium.com/catalog/product/1897683</a> (дата обращения: 19.04.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/document?id=417583#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=417583#bib</a></p>	
<p>Жукова, Г. С. Математические методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Г.С. Жукова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 212 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1084987. - ISBN 978-5-16-016169-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1878273">https://znanium.com/catalog/product/1878273</a> (дата обращения: 16.04.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.com/catalog/product/1878273">https://znanium.com/catalog/product/1878273</a></p>	

## 8. Фонд оценочных средств

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Развитие и особенности отечественной системы управления	ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-3.3., ИУК-3.4.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
2.	Тема 2. Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия	ИУК-10.1. ИУК-10.2.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
3.	Тема 3. Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента	ИОПК-4.1 ИОПК-4.2 ИОПК-4.3.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
4.	Тема 4. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями	ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-3.3., ИУК-3.4.	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, контрольная работа
5.	Тема 5. Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления	ИУК-10.1. ИУК-10.2.	Устный опрос, тестирование, кейс-стади, контрольная работа
6.	Тема 6. Контроль как функция менеджмента	ИОПК-4.1 ИОПК-4.2 ИОПК-4.3.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
7.	Тема 7. Материальные и нематериальные формы стимулирования. Системы оплаты труда	ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-3.3., ИУК-3.4.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
8.	Тема 8. Этапы принятия управленческих решений	ИУК-10.1. ИУК-10.2.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
9.	Тема 9. Лидерство и роль менеджера в управлении	ИОПК-4.1 ИОПК-4.2 ИОПК-4.3.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа

### 8.2. Оценочные средства

#### Оценочное средство «Кейс-стади»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
2	УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует



		отбор членов команды для достижения поставленной цели
3	УК-3.2	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
4	УК-3.3	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
5	УК-3.4	Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов
6	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
7	УК-10.1	Применяет экономические знания при выполнении практических задач
8	УК-10.2	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
9	ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.
10	ОПК-4.1	Принимает участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации
11	ОПК-4.2	Планирует и организовывает служебную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет ее результатов
12	ОПК-4.3	Принимает оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов

#### **Тема 4. Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями**

<b>№ п/п</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Название</b>
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
2	УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
3	УК-3.2	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
4	УК-3.3	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
5	УК-3.4	Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов

#### **Концепция и содержание кейс-стади:**

Предприятие пищевой промышленности занимается производством мелкоштучной сдобы, печенья кондитерских изделий. Продукция фирмы реализуется через оптовые поставки по региону и в собственный магазин. Организационная структура предприятия представлена следующим образом (рис 1):

На данном сегменте рынка работает сейчас несколько фирм, в том числе как

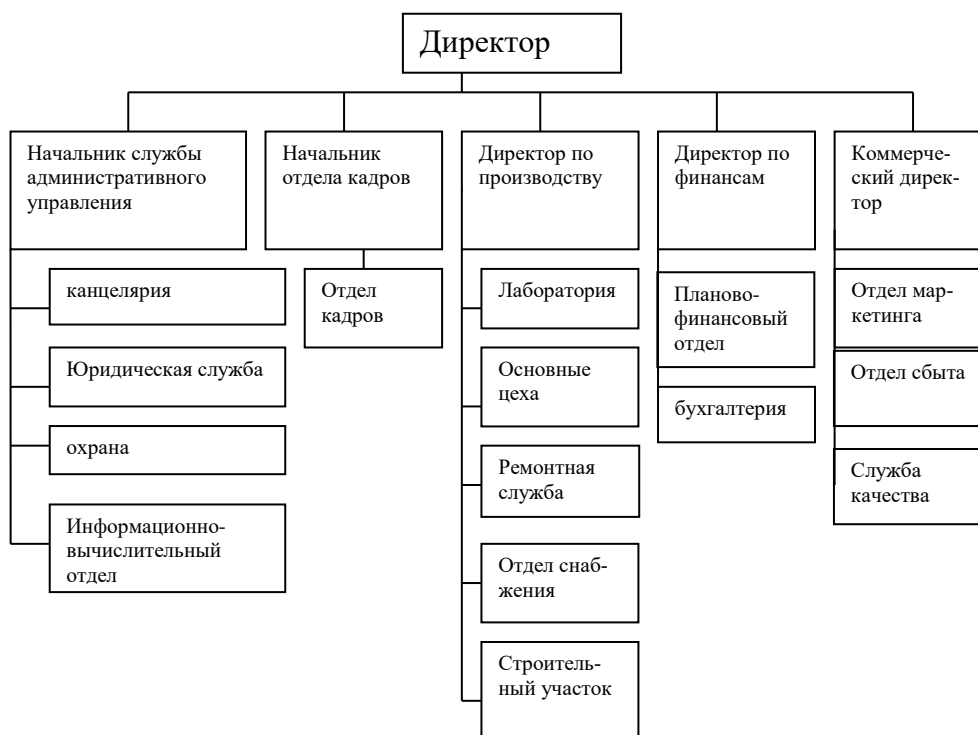
крупные хлебозаводы, так и небольшие частные предприятия.

Примерно год назад данное предприятие начало испытывать трудности с реализацией продукции. За последние 4 месяца ситуация резко ухудшилась:

- усилилась конкуренция,
- удорожали перевозки,
- увеличилась задержка оплаты за поставленную продукцию,
- участились сбои при доставке продукции в магазины,
- увеличилась невыборка ассортимента.

И как следствие этих факторов:

- не было заключено ни одного договора с новыми магазинами,
- не было оформлено ни одного крупного оптового заказа,
- было расторгнуто несколько договоров с прежними заказчиками.



Ожидаемый результат:

Оптимизация организационной структуры предприятия

## Тема 5. Организационные структуры менеджмента. Совершенствование организационных структур управления

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
2	УК-10.1	Применяет экономические знания при выполнении практических задач
3	УК-10.2	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

## Концепция и содержание кейс-стади:

Аптечная сеть организует курсы повышения квалификации. Но текучесть кадров растет, а мотивация персонала – снижается.

### Описание проблемы

Аптечная сеть, одна из лидеров рынка здравоохранения, занимается несколькими направлениями деятельности. Она не только осуществляет продажу фармакологических препаратов, но и производит ряд гомеопатических лекарств, ведет работу по производству и продаже оптической продукции, а также развивает направление лечебной косметики. В этом одно из конкурентных преимуществ сети аптек.

В компании работает более 2 тыс. человек, в основном это сотрудники линейного уровня. Управленческий штат состоит из 420 человек. Центральный офис расположен в Санкт-Петербурге, а филиалы аптечной сети представлены во многих регионах России.

Руководство компании активно развивает региональную политику и следит за тенденциями рынка как российского, так и зарубежного. Новое оборудование, новые технологии, открытие большего количества филиалов, обучение персонала – это аспекты, которым уделяется пристальное внимание.

В сфере здравоохранения высоко квалифицированные специалисты – это не просто желательное требование, это необходимое условие доверия клиентов и существования компании на рынке. Департамент по работе с персоналом неустанно **повышает квалификацию** сотрудников, подбирает персонал для новых филиалов, обучает и развивает его.

Обучение идет плотным графиком для сотрудников различных должностей и специализаций. В связи с расширением компании возможности карьерного роста позволяют амбициозным сотрудникам укреплять свои позиции. Но, несмотря на то, что компания развивается и руководство проявляет заботу о сотрудниках, **текучесть кадров растет, а мотивация персонала снижается.**

Как оказалось, сотрудники на идущих одно за другим обучающих мероприятиях поглощали знания, но не все полученные умения и навыки нашли применение в их повседневной деятельности. После некоторого времени работы и обучения сотрудники уходили.

Для сохранения темпов развития компании и возвращения инвестиций, вложенных в работников, необходимо стабилизировать ситуацию и корректировать процессы управления персоналом. При этом важно учесть, что в компании окончательное слово принадлежит совету директоров. Поэтому все альтернативы, изменения, решения и предложения по управлению персоналом в сети аптек должны быть согласованы и утверждены высшим руководством.

Ожидаемый результат:

**Улучшить деятельность предприятия**

### Критерии оценки:

Высокий уровень подготовки и защиты	13-15 баллов
Хороший уровень подготовки и защиты	8-12 баллов

Удовлетворительный уровень подготовки и защиты	1-7 баллов
Неудовлетворительный уровень подготовки и защиты	0 баллов

## Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
2	УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
3	УК-3.2	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
4	УК-3.3	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
5	УК-3.4	Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов
6	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
7	УК-10.1	Применяет экономические знания при выполнении практических задач
8	УК-10.2	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
9	ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.
10	ОПК-4.1	Принимает участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации
11	ОПК-4.2	Планирует и организывает служебную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет ее результатов
12	ОПК-4.3	Принимает оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов

Тема семинара 1:

Развитие и особенности отечественной системы управления

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Особенности российского менеджмента. Развитие теории и практики управления в России. Вклад А.А. Богданова, И.А. Витке, А.К. Гастева, П.М. Керженцева и др. в теорию и практику управления.	ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-3.3., ИУК-3.4.

Тема семинара 2: Целеполагание и оценка ситуации. Стратегии развития организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Характеристика целей, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей и условия их реализации. Связь целей и стратегии развития организации. Этапы стратегического планирования. Миссия организации. Политика организации. Процедуры и правила. Особенности разработки долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных целей. Выбор стратегии развития организации. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления.	ИУК-10.1. ИУК-10.2.

Тема семинара 3: Планирование как основа реализации всех остальных функций менеджмента

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Принципы планирования. Виды планов. Структура бизнес-плана. Бюджетное планирование. Построение функциональных планов предприятия. Разработка бизнес – плана предприятия	ИОПК-4.1 ИОПК-4.2 ИОПК-4.3

Тема семинара 4: Организация как функция менеджмента. Управление организационными изменениями

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Организация как система. Принципы построения организации. Виды организационных изменений.	ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-3.3., ИУК-3.4.

Тема семинара 5: Организационные структуры менеджмента.

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Совершенствование организационных структур управления. Делегирование полномочий. Соотношение централизации и децентрализации управления. Документирование деятельности предприятия.	ИУК-10.1. ИУК-10.2.

Тема семинара 6: Контроль как функция менеджмента

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Понятие, необходимость и виды контроля. Требования к эффективному контролю. Поведенческие аспекты контроля. Система отчетности вышестоящих организаций перед нижестоящими. Этапы процесса контроля: установление стандартов, сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами, корректировка результатов.	ИОПК-4.1 ИОПК-4.2 ИОПК-4.3

Тема семинара 7: Материальные и нематериальные формы стимулирования.  
Системы оплаты труда

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Стимулирование труда: материальные и нематериальные формы стимулирования. Методы оплаты труда. Разработка системы оплаты труда для работников предприятия.	ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-3.3., ИУК-3.4.

Тема семинара 8: Этапы принятия управленческих решений

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Порядок разработки и принятия решений. Принятие решений в условиях риска и неопределенности.	ИУК-10.1. ИУК-10.2.

Тема семинара 9: Лидерство и роль менеджера в управлении

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Менеджер в системе управления. Лидерство и роль менеджера в управлении. Теории лидерства.	ИОПК-4.1 ИОПК-4.2 ИОПК-4.3

2.Критерии оценки фронтального опроса:

Отвечает верно	3 балла
Отвечает с незначительными неточностями	2 балла
Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может ответить	0 баллов

## Комплект заданий для контрольной работы

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

*Таблица 1*

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
2	УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
3	УК-3.2	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
4	УК-3.3	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
5	УК-3.4	Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов
6	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
7	УК-10.1	Применяет экономические знания при выполнении практических задач
8	УК-10.2	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
9	ОПК-4	Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.
10	ОПК-4.1	Принимает участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации
11	ОПК-4.2	Планирует и организывает служебную деятельность подчиненных, осуществляет контроль и учет ее результатов
12	ОПК-4.3	Принимает оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов

### Темы для контрольной работы:

1. Оценка стилей управления на примере предприятия. Семинар 1 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4)

2. Анализ системы планирования на примере предприятия. Семинар 3 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)

3. Анализ системы контроля на примере предприятия. Семинар 6 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)

4. Анализ коллективных способов принятия решений на примере предприятия. Семинар 8. (ИУК-10.1, ИУК-10.2)

5. Анализ индивидуальных способов принятия решений на примере предприятия. Семинар 8. (ИУК-10.1, ИУК-10.2)



6. Использование метода прогнозирования при принятии управленческого решения. Семинар 8. (ИУК-10.1, ИУК-10.2)
7. Анализ организационной системы управления на примере предприятия. Семинар 4 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4)
8. Сравнительный анализ организационных структур на примере предприятий. Семинар 4 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4)
9. Делегирование полномочий как способ оптимизации организационной структуры управления на примере предприятия. Семинар 5 (ИУК-10.1, ИУК-10.2)
10. Анализ системы стратегического управления на примере предприятия. Семинар 4 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4)
11. Особенности управления на стадии спада (на примере предприятия). Семинар 5 (ИУК-10.1, ИУК-10.2)
13. Особенности управления на стадии интенсивного роста организации (на примере предприятия). Семинар 4 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4)
14. Особенности управления на стадии стабилизации (на примере предприятия). Семинар 5 (ИУК-10.1, ИУК-10.2)
15. Особенности управления на стадии формирования организации (на примере предприятия). Семинар 4 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4)
16. Способы передачи информации в организации (на примере предприятия). Семинар 5 (ИУК-10.1, ИУК-10.2)
17. Управление инновациями (на примере предприятия). Семинар 3 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)
18. Анализ информационных технологий управления на примере предприятия. Семинар 3 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)
19. Анализ систем мотивации на предприятии. Семинар 7 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4)
20. Сравнительный анализ теорий мотивации. Семинар 7 (ИУК-3.1, ИУК-3.2, ИУК-3.3, ИУК-3.4)
21. Организация системы контроллинга как важной функции управления. Семинар 6 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)
22. Специфика производственного менеджмента. Семинар 6 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)
23. Специфика финансового менеджмента. Семинар 6 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)
24. Специфика менеджмента качества. Семинар 6 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)
25. Специфика кадрового менеджмента. Семинар 6 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)
26. Анализ показателей эффективности управления на примере предприятия. Семинар 6 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)
27. Управление преобразованиями на примере предприятия. Семинар 8. (ИУК-10.1, ИУК-10.2)
28. Анализ управленческих стратегий компании (на примере предприятия). Семинар 2 (ИУК-10.1, ИУК-10.2)

29. Управление по целям. Разработка системы управления по целям для конкретного предприятия. Семинар 3(ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)

30. Выработка принятия управленческого решения на примере предприятия. Семинар 8. (ИУК-10.1, ИУК-10.2)

2.Критерии оценки контрольной работы:

Выполняет работу верно	3 балла
Выполняет работу с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет работу с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить работу	0 баллов

## Тестовые задания

### Содержание банка тестовых заданий

F1: Управление организацией (предприятием)

F2: Назначение БТЗ, область применения кафедра правовой информатики, информационного права и естественнонаучных дисциплин Казанского филиала ФГБОУ ВО РГУП

I:

S: Какой принцип предполагает, что каждый вид деятельности является основой для следующего вида:

-: целенаправленность

-: последовательность

+: непрерывность

I:

S: Являются ли слова «предприниматель» и «менеджер» синонимами?

-: да

+: нет

I:

S: Употребляется ли понятие «менеджмент» для организаций, не имеющих отношений бизнесу?

-: да

+: нет

I:

S: Как следует определять миссию фирмы?

-: получение прибыли

+: определение общей концепции бизнеса

I:

S: Что лежит в основе формирования продуктовой организационной структуры?

+: виды товаров и услуг

-: группа покупателей

-: географические регионы

-: производственные и хозяйственные функции

I:

S: «неформальная группа – спонтанно возникшая группа людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели». Так ли это?

+: да

-: нет

I:

S: Какое из определений гибкого графика является правильным?

-: график работы, в котором сочетается количество часов, отрабатываемых ежедневно и количество рабочих дней в течении недели

+: расписание работы, при котором работник может выбрать время прихода и ухода в пределах, установленных руководством

-: работа с выполнением тех же обязанностей но в течении меньшего времени

I:

S: Какое определение соответствует понятию «власть»:

-: поведение одного лица, которое вносит изменение в поведение другого лица

-: манера поведения руководителя по отношению к подчиненным с целью оказания на них влияния и побуждения к достижению целей организации

+: возможность влиять на поведение других лиц

I:

S: В чем недостатки власти основанной на принуждении:

+: необходим жесткий контроль подчиненных

-: у подчиненных появляется желание искать информацию

-: подчиненные не полностью раскрывают свой потенциал

-: руководитель должен точно знать индивидуальные потребности подчиненных

I:

S: Можно ли считать либеральный стиль управления наиболее эффективным в трудовых коллективах с высокой мотивацией подчиненных к работе:

+: да

-: нет

I:

S: Какой тип производства характеризуется постоянным выпуском строго ограниченной номенклатурой изделий, которые выпускаются одновременно и параллельно:

-: единичный

+: серийный

-: массовый

-: фиксированный

I:

S: Независимый вид спроса на запасы – это:

+: спрос на предметы снабжения, не обусловленный планами производства:

-: использование запасов прямо зависит от плана производства изделий

I:

S: Когда сформировалось понятие «стратегическое планирование»:

-: на рубеже 18-19 века

-: в начале 20 века

+: в середине 20 века

I:

S: Какой из этапов отсутствует при стратегическом планировании:

-: анализ внешней среды организации

-: анализ внутренней среды организации

-: определение миссии,

-: формулирование стратегии и целей

-: формирование политики

+: определение тактики принятия решения

I:

S: Как называется первый раздел бизнес-плана:

+ : резюме

- : общие сведения о предприятии

- : организационный план

I:

S: Что означает «мотив» в переводе с французского:

- : рука, власть

- : владеть чем-либо

+ : повод, побудительные причины

I:

S: Какие виды контроля выделяют:

+ : предварительный, текущий, заключительный

- : стратегический, организационный

- : предыдущий, фактический, последующий

I:

S: Для какой модели менеджмента характерна максимизация прибыли и социальная эффективность организации:

- : американского

+ : европейского

- : японского

I:

S: Принцип делегирования полномочия осуществляется:

- : по горизонтали

+ : по вертикали

- : оба варианта верны.

I:

S: Для какой модели менеджмента характерно повышение эффективности работы предприятия за счет роста производительности труда и совершенствования межличностных отношений:

- : американского

- : европейского

+ : японского

I:

S: Где происходит собрание управляющего с сотрудниками в японской модели управления:

+ : в цеху

- : в офисе

- : на улице

I:

S: Какую модель управления характеризуют слова Наполеона: «Искусство управления состоит в том, чтобы не позволять людям состариться в своей должности»:

- : европейская

- : японская

+ : американская

- I:  
 S: Какой советский ученый занимался вопросами совершенствования теории и практики организации труда им же сформулирована и обоснована концепция, получившее название «трудовые установки»:  
 -: Атосов  
 -: Багданов  
 +: Гастев
- I:  
 S: С какого года начался процесс формирования рыночных отношений в России:  
 -: 1991 год ноябрь  
 -: осень 1920  
 +: 1992 год
- I:  
 S: Принцип найма, характерный для японской модели менеджмента предполагает отбор:  
 -: работников со стажем  
 +: выпускников вузов и школ  
 -: без образования
- I:  
 S: Основоположителем «концепции рациональной бюрократии» является:  
 +: М. Вебер  
 -: К. Маркс  
 -: другой
- I:  
 S: В японской системе управления в систему контроля вовлечены:  
 -: руководители  
 -: специализированные контролирующие органы  
 +: все работники фирмы
- I:  
 S: Кадровая политика американской модели предполагает:  
 -: широкое использование труда выпускников вузов  
 -: переподготовка и обучение  
 +: наем работников на рынке труда.
- I:  
 S: Единоначалие – это:  
 -: у каждого работника один определенный начальник  
 -: группы работников единственный общий начальник  
 +: работник должен получать приказы только одного начальника
- I:  
 S: Какая концепция появилась в 1980-1990 гг.  
 +: управление человеческими ресурсами  
 -: гуманистическая концепция  
 -: управление кадрами
- I:

S: Для какой модели характерно обеспечение роста прибыли и благосостояния всех работников фирмы?

-: американской

-: японской

+: европейской

I:

S: Что характерно для американской модели менеджмента?

-: оплата труда в зависимости от возраста и стажа работы в фирме

-: использование проектных структур управления

+: рост прибыли фирмы и дивидендов индивидуальных вкладчиков

I:

S: Постоянное присутствие руководства на производстве это признак:

-: европейской модели управления

+: японской системе управления

-: американской модели управления

I:

S: Целью американского менеджмента является:

+: уровень прибыли, качество продукции

-: максимизация прибыли и социальная эффективность организации

-: повышение эффективности работы предприятия за счет роста производительности труда и совершение межличностных отношений

I:

S: Передача одним субъектом другому части своих задач и прав это принцип:

-: инициатива

+: делегирование полномочий

-: единство распорядительства

## КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

### Вопросы, выносимые на экзамене, по дисциплине «Управление организацией (предприятием)»

1. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Развитие, особенности и необходимость совершенствования системы управления в России.
2. Управление и менеджмент. Менеджмент и предпринимательство.
3. Управление как наука и искусство.
4. Общие и специальные функции менеджмента, как вида деятельности, виды менеджмента.
5. Финансовый менеджмент и его роль в системе современного
6. менеджмента.
7. Особенности научных школ и теорий менеджмента (школа научного
8. управления Ф.У. Тейлора, Классическая школа управления, Школа
9. человеческих отношений и т.д.).
10. Зарубежные модели менеджмента. Сравнительный анализ американской и японской модели менеджмента.
11. Этапы развития отечественного менеджмента.
12. Вклад российских ученых в развитие теории и практики управления.
13. Особенности управления внешнеэкономическими связями.
14. Понятие стратегического менеджмента как современной концепции управления в условиях конкурентной среды.
15. Цели деятельности организации, их свойства, значение, состав. Требования к постановке целей организации.
16. Внешняя и внутренняя среда предприятия. Факторы прямого и косвенного воздействия. SWOT – анализ.
17. Планирование как основная функция менеджмента. Виды планирования.
18. Бизнес-план и характеристика его основных разделов.
19. Типы организационных структур управления. Сущность и сферы применения различных организационных структур.
20. Антикризисный менеджмент.
21. Управление рисками.
22. Мотивация как функция менеджмента.
23. Содержательные теории мотивации.
24. Процессуальные теории мотивации.
25. Понятие, необходимость и виды контроля и контроллинга. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля.
26. Характеристика основных видов контроля.
27. Коммуникации в менеджменте и их эффективность. Виды коммуникаций.



28. Деловое общение и методы ведения переговоров. Стадии деловых переговоров.
29. Понятие и классификация управленческих решений.
30. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений.
31. Пути повышения качества и эффективности управленческих решений.
32. Лидерство в управлении. Теории лидерства: подход с позиции личностных качеств и поведенческий подход.
33. Формальные и неформальные группы в коллективе. Особенности управления неформальными группами. Факторы, влияющие на эффективность деятельности группы.
34. Основные функции управления персоналом.
35. Оценка персонала организации.
36. Аттестация персонала.
37. Деловая карьера и ее организация.
38. Делегирование полномочий. Централизация и децентрализация управления.
39. Самоменеджмент руководителя, его роль в организации труда и рациональном использовании рабочего времени.
40. Сущность власти и формы ее проявления.
41. Сущность конфликтов. Виды и причины конфликтов, их роль в деятельности организации.
42. Корпоративная культура и организационное поведение.
43. Пути повышения эффективности менеджмента

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплины: выполненных индивидуальных домашних заданий, пройденного тестирования, выступлений на семинарах, выполнения контрольной работы.

Экзамен принимает лектор. Экзамен проводится в устной форме по билетам. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в экзаменационном билете – 2.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами компетенций, предусмотренных данной рабочей программой.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на практикоориентированные вопросы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность  
Дисциплина: Управление организацией (предприятием)

**Билет № 1**

1. Сущность менеджмента, его место и роль в системе рыночных отношений и в деятельности организации.
2. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой.

Зав. кафедрой

С.А. Башкирцева