

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 28.04.2026 19:05:38
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ РАНХиГС
Факультет безопасности и таможи
Кафедра безопасности**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Северо-Западного института
управления – филиала РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.33.04 «Управление экономикой организации (предприятия)»

38.05.01 Экономическая безопасность»

ЭКОНОМИСТ
квалификация

очная, заочная
форма(ы) обучения

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор–составитель:

кандидат философских наук, доцент
доцент кафедры безопасности

Пастухов А.Л.

Заведующий кафедрой безопасности

д.э.н.

Дмитриев А.В.

РПД «Управление экономикой организации (предприятия)» одобрена на заседании кафедры безопасности (протокол №1 от 28.08.2023).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература.
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Управление организацией (предприятием)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо2 ОС-2	Способность использовать методы принятия инвестиционных решений для управления финансами компании	ПКо2 ОС-2.1	Способен использовать стандартные экономические модели в целях управления финансами

1.2. В результате освоения дисциплины «Управление организацией (предприятия)» у выпускника должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Способность использовать методы принятия инвестиционных решений для управления финансами компании	ПКо2 ОС-2.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания методов принятия инвестиционных решений для управления финансами компании; - знания способов управления финансами компании; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование знаний о методах принятия инвестиционных решений для управления финансами компании; - использование знаний о способах управления финансами компании; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применение методов принятия инвестиционных решений для управления финансами компании; - применение способов управления финансами компании.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

Для очной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 72 академических часа (из них 24 часа – лекции, 24 часа – практические занятия), самостоятельная работа – 22 академических часа.

Для заочной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем

составляет 10 академических часов (из них 4 часа – лекции, 4 часа – практические занятия), самостоятельная работа – 58 академических часов, промежуточный контроль – 4 академических часа.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	72 / 16
Контактная работа с преподавателем	48/16
Лекции	24/8
Практические занятия	24/8
Лабораторные занятия	0
Самостоятельная работа	22
Контроль	0
Консультация	2
Формы текущего контроля	устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Для заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	72 / 2
Контактная работа с преподавателем	10/2
Лекции	4/1
Практические занятия	4/1
Лабораторные занятия	-/-
Самостоятельная работа	58
Контроль	4
Консультация	2
Формы текущего контроля	устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.33.04 «Управление экономикой организации (предприятия)» (6 семестр очной формы обучения, 8 семестр заочной формы обучения) относится к дисциплинам базовой части направления подготовки специалистов 38.05.01 «Экономическая безопасность» (группа 2 «Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов»).

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин как «Экономическая теория» (Б.1.О.10, 1, 2 семестры), «Теория организации» (Б.1.В.15, 3 семестр), и др. Изучение дисциплины в 6 семестре дневной формы обучения происходит одновременно с изучением таких дисциплин как «Аудит организации», «Менеджмент». «Управленческие решения»,

что обеспечивает успешное освоение компетенции владения основами профессиональной речи.

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися следующими дисциплинами: «Бизнес планирование», «Стратегия обеспечения экономической безопасности» и др. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются обучающимися при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			ЛДО Т	ЛРД ОТ	ПЗДО Т	КС Р	
Тема 1	Концептуально-методологические основы управления экономикой организации (предприятия)	12	4/0	-	4	4	УО
Тема 2	Функциональный комплекс организации (предприятия)	12	4/2	-	4/2	4	УО
Тема 3	Обеспечивающий комплекс организации (предприятия)	12	4/2	-	4/2	4	УО, СЗ
Тема 4	Организация и управление материально-технической базой организации (предприятия)	24	8/2	-	8/2	8	УО
Тема 5	Эффективность управления и качество управленческих решений	10	4/2	-	4/2	2	УО,Т
Консультация 2							
Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
Итого с учетом ЭОДОТ			8		8		
Всего:		72	24	-	24	2	22

Условные обозначения: УО – устный опрос, СЗ- решение ситуационных задач, Т – тестирование

Примечание: УО - устный опрос, СЗ – ситуационная задача, Т - тест

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную

передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

(З)/(ЗО) – зачет с оценкой.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					С Р	Форма текущего контроля успеваемости и, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			ЛД ОТ	ЛР\ ДО Т	ПЗД ОТ	КСР		
Тема 1	Концептуально-методологические основы управления экономикой организации (предприятия)	28	1	-	-		10	УО
Тема 2	Функциональный комплекс организации (предприятия)	30	1	-	-		10	УО
Тема .3	Обеспечивающий комплекс организации (предприятия)	28	1	-	1		15	УО, СЗ
Тема 4	Организация и управление материально-технической базой организации (предприятия)	32	1/1	-	1/1		15	УО
Тема 5	Эффективность управления и качество управленческих решений	32	-	-	1	4	8	УО,Т
Контроль							2	
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Итого с учетом ЭО\ДОТ			1		1			
Всего:		72	4	-	4	6	58	

Условные обозначения: УО – устный опрос, СЗ- решение ситуационных задач, Т – тестирование

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

(З)/ зачет с оценкой (ЗО).

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Концептуально-методологические основы управления экономикой организации (предприятия)

Понятийный аппарат управления организацией. Эволюция управленческой мысли
Концепции управления. Организация как система управления.

Тема 2. Функциональный комплекс организации (предприятия)

Планирование как функция управления. Организация взаимодействия. Построение организаций. Стимулирование персонала в организации. Управленческий контроль.

Тема 3. Обеспечивающий комплекс организации (предприятия)

Принятие управленческих решений. Групповая динамика. Коммуникации.
Руководство: власть и личное влияние. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Управление конфликтами и стрессами. Этика и социальная ответственность менеджмента. Инвестиции.

Тема 4. Организация и управление материально-технической базой организации (предприятия)

Капитал и имущество организации. Основные фонды организации. Оборотные средства организации. Предпринимательская деятельность: правовое понятие, признаки. Соотношение предпринимательской и иной незапрещенной экономической деятельности. Требования государства к осуществлению предпринимательской деятельности. Требования к процессу осуществления предпринимательской деятельности. Требования к результатам предпринимательской деятельности.

Тема 5. Эффективность управления и качество управленческих решений

Понятие эффективности управления и качества управленческих решений. Понятие качества управленческих решений. Факторы, влияющие на качество управленческих решений. Управленческие решения и ответственность. Контроль реализации управленческих решений. Методы повышения эффективности управленческих решений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Тестирование (Т): осуществляется с использованием опросника, содержащего варианты ответов;

Устный опрос (УО).

Практическая (ситуационная) задача (СЗ)

Зачет с оценкой (ЗО): Устный опрос по вопросам и заданиям.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.33.04 «Управление экономикой организации (предприятия)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1 Концептуально- методологические основы управления экономикой организации (предприятия)	УО
Тема 2 Функциональный комплекс организации (предприятия)	УО
Тема 3 Обеспечивающий комплекс организации (предприятия)	УО, СЗ
Тема 4 Организация и управление материально-технической базой организации (предприятия)	УО
Тема 5 Эффективность управления и качество управленческих решений	УО, Т

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень типовых оценочных материалов находится на Кафедре безопасности, содержится в ФОС дисциплины.

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Концептуально- методологические основы управления экономикой организации (предприятия)»:

1. Вопросы для устного опроса:
2. Что такое менеджмент?
3. В чем состоит сущность управления?
4. Какие подсистемы можно выделить в системе управления?
5. Что такое субъект управления?
6. Почему в менеджменте сочетаются наука и искусство?
7. Что такое принципы управления?
8. В чем состоит сущность системного подхода к управлению?
9. Перечислите подходы к управлению и поясните их.
10. Что такое методы управления?
11. На чем основываются административные методы управления?
12. На чем основываются экономические методы управления?

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Функциональный комплекс организации (предприятия)»:

Вопросы для устного опроса:

1. Что такое функции управления?
2. В чем состоит естественно-научная основа выделения функций управления?
3. Объясните, почему функции управления занимают ключевое место среди других категорий науки управления?
4. Какие различия существуют между функциями управления, функциями органов управления и функциями персонала управления?
5. По каким основным признакам можно классифицировать функции управления?
6. Дайте характеристику основных функций управления и покажите влияние на них специфических факторов, особенностей конкретных управляемых систем.

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Обеспечивающий комплекс организации (предприятия)»:

Вопросы для устного опроса:

1. Каково содержание понятий «управление», «самоуправление», «социальное управление»?
2. В чем состоит специфика социологического подхода к управлению?
3. Охарактеризуйте основные структурные элементы системы управления: объект, субъект, управленческая деятельность.
4. Сформулируйте задачи социологии управления.
5. Каковы основные этапы развития управленческой мысли?
6. В чем заключается вклад в развитие науки управления мыслителей XVIII–XIX вв.?
7. Труды каких социологов-классиков оказали значительное влияние на становление науки управления?
8. Охарактеризуйте основные школы управления. Укажите временные рамки их существования.
9. В чем особенность каждой из перечисленных в разделе школ управления?
10. Что такое инвестиции. Виды инвестиций?

Пример ситуационной задачи по теме:

Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Организация и управление материально-технической базой организации (предприятия)»:

Вопросы для устного опроса:

1. Способы измерения влияния факторов в АХД.
2. Способ цепной подстановки; способ абсолютных и относительных разнице.
3. Способ пропорционального деления и долевого участия; интегральный метод; приемы корреляционного анализа.
4. Методика определения резервов в АХД.
5. Организационное и методическое обеспечение анализа: основные принципы, роль и задачи; документальное оформление результатов анализа; роль автоматизации аналитических расчетов.

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Эффективность управления и качество управленческих решений»:

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризуйте этапы процесса анализа УР.
2. Охарактеризуйте этапы процесса формирования новых решений.
3. Перечислите факторы, влияющие на выбор метода разработки альтернатив.
4. В чем сущность аналитических методов анализа УР?
5. В чем сущность статистических методов анализа УР?
6. Охарактеризуйте психологические методы анализа УР.
7. Охарактеризуйте методы подключения новых интеллектуальных источников анализа УР.
8. В чем сущность экспертных методов анализа УР?
9. Охарактеризуйте эвристические методы анализа УР.
10. Охарактеризуйте метод сценариев анализа УР.
11. Охарактеризуйте метод «дерево решений» анализа УР.

Пример тестовых вопросов:

К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

1. Потребители, конкуренты, законы;
2. Цели, задачи;
3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители

Что следует понимать под миссией организации?

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):

устный ответ на вопросы билета

письменный ответ на вопросы билета

письменно в форме итогового теста

При реализации промежуточной аттестации с применением ДОТ:

-устно с прокторингом - в форме ответа на вопросы билета

-письменно с прокторингом - в форме ответа на вопросы билета

-в форме итогового тестирования с прокторингом в СДО

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКo2 OC-2.1 Способен использовать стандартные экономические модели в целях управления финансами	Использует стандартные экономические модели в целях управления финансами	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии – максимум баллов 40 баллов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачёту с оценкой)

Вопросы теоретической направленности:

1. Сущность и содержание системы управления
2. Цели и задачи управления организацией
3. Функции управления организацией
4. Классификация хозяйственных проблем предприятия
5. Методы анализа хозяйственных проблем
6. Формирование миссии организации
7. Цели и их классификация

8. Формирование целей организации
9. Формы организации в менеджменте и их характеристика
10. Проектирование организационной структуры организации
11. Общая характеристика методов управления
12. Административные методы управления
13. Экономические методы в управлении
14. Социально-экономические методы
15. Подходы к анализу управленческих решений
16. Классификация управленческих решений
17. Виды управленческих решений
18. Процесс принятия управленческих решений
19. Виды коммуникаций в организации
20. Этапы коммуникационного процесса
21. Характеристика коммуникационных сетей
22. Характеристика управленческого контроля
23. Формы и методы контроля
24. Процесс управленческого контроля
25. Характеристика управленческого учета
26. Формы и методы учета
27. Процесс управленческого учета
28. Характеристика социально-психологических проблем управления
29. Коллектив организации и его формирование
30. Конфликты и их разрешение
31. Характеристика организационной структуры управления
32. Формы организационных структур
33. Проектирование миссии и целей организации
34. Проектирование организационной структуры
35. Формирование корпоративной культуры организации
36. Характеристика мотивов
37. Процесс мотивации
38. Теории мотивации
39. Стимулирование труда
40. Характеристика стратегического управления
41. Виды стратегий
42. Внутрифирменное планирование

Вопросы практической направленности:

Ситуационная задача № 1 (коммуникации в организации)

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Ситуационная задача №2 (лидерство)

Ситуация: Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - Уволить несогласного лидера;
 - Проигнорировать его мнение;
 - Привлечь на свою сторону;
 - Прочее (обосновать).

Ситуационная задача № 3 (конфликтная ситуация)

В коллективе отдела одного НИИ газовой промышленности за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями.

В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Ваше мнение относительно возникшей ситуации и направлений ее исправления?

Определите:

1. тип конфликта;
2. состав конфликтующих сторон;
3. поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации;
4. методы и конкретные пути разрешения конфликта.

Ситуационная задача № 4 (задача о деловой этике)

Вы всеми силами стремитесь к заключению крупного контракта и в ходе переговоров о продаже узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более

выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе, но если вы намекнете ему о такой возможности, то он, вероятно, передаст заказ вашей фирме. Как вы поступите?

Ситуационная задача № 5 (вопрос о мотивации работников)

Допустим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Ситуационная задача № 6 (этика и предпринимательство)

Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигарет вызывает рак. Недавно Вы ознакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлен связь между курением раковыми заболеваниями. Как Вы поступите?

Ситуационная задача №7 (задача о дружбе между подчиненным и руководителем)

Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

Ситуационная задача № 8 (работа менеджера)

Сотрудник постоянно уклоняется от ответственности, переспрашивает, как следует выполнять текущую работу, но в результате все делает весьма старательно. Сотрудник работает в компании более полугода. Чем может быть вызвана эта ситуация? Каковы Ваши действия?

Ситуационная задача № 9 (задача о взаимоотношениях с подчиненными)

Представьте себе, что к Вам в подчинение поступает человек, который ранее работал на должности такого же уровня, как и Ваша. Чем может быть вызван такой переход и каковы Ваши действия?

Ситуационная задача № 10 (деловые коммуникации)

Вы менеджер фирмы и Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой фирмы по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что ваш партнер настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписывает» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы отмечаете, что партнер принимает «закрытую» позу – скрещивает руки на груди и, высказывая свое мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза.

Вопросы:

1. Что означает данная поза?
2. Какова может быть причина такого поведения партнера?
3. Какие действия Вы предпримете?

Ситуационная задача № 11 (самоменеджмент)

Вы чувствуете, что намеченные на день дела Вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с рабочими по поводу внедрения в производство новой технологии.

Вопросы:

1. Станете ли Вы стараться все успеть сделать самому?

2. Перепоручите ли какие-нибудь дела своим подчиненным? Если да, то какие и кому?
3. Что Вы перенесете на другие дни?

Ситуационная задача № 12 (мотивация)

В Вашем коллективе работают следующие сотрудники:

1. Вероника Матвеевна – старший мастер, 31 год. Очень подвижная женщина, которая постоянно куда-то торопится, бежит, появляется то там, то здесь. Когда она беседует с кем-то, то постоянно меняет позу, вертит что-то в руках, отвлекается, разговаривает сразу с несколькими людьми. Ее легко заинтересовать всем новым, но она сравнительно быстро остывает. Преобладающее настроение – веселое, бодрое. На вопрос: «Как дела?» – отвечает с улыбкой: «Очень хорошо», - хотя иногда оказывается, что дела и на работе и в личной жизни не так уж хороши. Про свои достижения радостно объявляет всем: «Вот, начальник цеха опять похвалил». Огорчений не скрывает, рассказывает о них, но всегда бодро добавляет: «Это как-то случайно случилось...»; «Это можно исправить». Иногда огорчается, даже плачет, но недолго. Быстро успокаивается и снова смеется. Несмотря на живость и непоседливость, ее легко дисциплинировать, она охотно прислушивается к советам, старается их выполнить. В делах, особенно в трудных, проявляет большую энергию и заинтересованность, крайне работоспособна. Легко сходится с новыми людьми. Ее охотно слушают в коллективе, считают хорошим человеком. Быстро привыкает к новым требованиям.

2. Лев Викторович – бухгалтер, 38 лет. Спокоен, малоразговорчив. Окружающие говорят, что он глуповат, но работает Лев Викторович хорошо: никогда не делает ошибок в расчетах. Обычно не ссорится. Единственная ссора была связана с тем, что однажды, когда он был в отпуске, его стол был вынесен из кабинета и заменен новым. После возвращения из отпуска он в резкой форме потребовал вернуть стол. Требование было удовлетворено, и Лев Викторович успокоился. Сослуживцы считают, что он очень увлечен работой, так как забывает об обеде и не ходит в столовую. Главный бухгалтер уважает его за аккуратность и добросовестность в работе, но говорит, что Лев Викторович необыкновенно упрям, и заставить его выполнить работу, которую он не хочет делать, невозможно.

3. Татьяна Алексеевна – менеджер, 40 лет. Это безгранично увлекающаяся натура. Часто берет работу не по силам, до крайности подвижна. Она в любую минуту готова сорваться с места и «лететь» в любом направлении. Татьяна Алексеевна вспыльчива. Задание понимает сразу, но в работе делает много ошибок из-за торопливости и невнимательности. Она очень инициативна. Всех «засыпает» вопросами. Очень любит, когда ее хвалят и ставят в пример, на критику сердится и может сорваться, а на тех, кто критикует, затаивает злобу.

Вопросы:

1. Какие основные потребности этих людей согласно пирамиде Маслоу?
2. Какими способами Вам следует удовлетворять их потребности?

Ситуационная задача № 13 (методы управления)

Карина, одна из ваших ассистенток, по Вашим советам неоднократно оканчивала курсы повышения квалификации, чтобы иметь комплексное представление о деятельности Вашей службы. После очередной стажировки в других службах банка она вернулась, чтобы занять пост Вашего референта.

Она работает с рвением, согласовывает с Вами каждый свой шаг по всем проблемам, выполняет все Ваши поручения и проявляет повышенный интерес к усовершенствованию работы.

Вы отдаете себе отчет в том, что она еще не достигла совершенства в работе референта и часто проявляет несостоятельность перед определенными проблемами.

Вопросы:

1. Следует ли применять меры наказания к Карине?
2. Какие методы управления будут действенны для повышения эффективности работы Карины?
3. Какие конкретные действия Вы предпримете?

Ситуационная задача № 14 (об этапах принятия решения)

Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?

1. Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.
 2. Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.
 3. Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.
 4. Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.
 5. Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.
- Обоснуйте свою позицию.

Ситуационная задача № 15 (о факторах внутренней среды)

Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):

1. Привлечение и удержание квалифицированных специалистов.
2. Увеличение доли компании на рынке.
3. Внедрение новых информационных технологий в управление компанией.
4. Создание сплоченной управленческой команды.
5. Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций.
6. Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции.
7. Повышение качества обслуживания клиентов.
8. Контроль экономии на затратах.
9. Развитие корпоративной культуры.
10. Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.

Ситуационная задача № 16 (о формулировках миссии организации)

Проанализируйте достоинства и недостатки формулировок миссий нижеследующих известных компаний: как в них отражаются удовлетворенные потребности, целевой рынок и масштабы удовлетворения потребностей?

Макдональдс – «Быстрое обслуживание клиентов ограниченным набором горячей вкусной пищи в чистых и уютных ресторанах по приемлемой цене по всему миру».

Форд – «Наша миссия – постоянные усовершенствования товаров и услуг и удовлетворение потребностей наших покупателей, что обеспечит процветание бизнеса и справедливый доход акционерам, владельцам нашей компании».

Хонда – «Мы стремимся предлагать наиболее эффективные товары по приемлемым ценам для удовлетворения потребителей всего мира».

Ситуационная задача № 17 (об идеальном подчиненном)

Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного.

Ситуационная задача № 18 (Собеседование)

Вы приходите в организацию ОАО «Логистик», на собеседование, для того, чтобы занять вакантную должность менеджера по логистике. Каковы ваши основные действия? Ваш внешний вид, ваше резюме?

Ситуационная задача № 19 (оценка внутренней среды предприятия)

Проанализировать внутреннюю среду предприятия и определить возможные действия по нейтрализации негативного влияния факторов, приведенных в таблице:

Ситуационная задача № 20 (вопрос о выборе менеджера)

Допустим, один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой - аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

5.3 Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

5.3.1 Оценка по БРС за 6 семестр (для очной формы обучения)

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,25 = 25$

максимальное кол-во баллов за семестр за ситуационную задачу (СЗ) = $100 \times 0,3 = 30$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование (Т) = $100 \times 0,05 = 5$

максимальная сумма баллов по ТКУ = 60

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) зачет с оценкой

Коэффициент по промежуточной аттестации- 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,25	25	Корректность и полнота ответов	Все ответы полные, развернутые, обоснованные 25 баллов
Ситуационная задача	0,3	30	Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной	Полнота раскрытия темы задания и владение терминологией,

			деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации.	ответы на дополнительные вопросы 30 баллов
Тест	0,05	5	Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	85-100 % правильно Выполненных заданий 5 баллов
Всего	0,6	60		
Зачет с оценкой	0,4	40	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии
Дополнительное (компенсирующее) задание				максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

Итоговая балльная оценка = Результат ТКУ + Результат ПА

Система оценивания по заочной форме обучения за 8 семестр

- «Отлично»– теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Хорошо»– теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно»– теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы носят существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом РАНХиГС №02-2531 от 12.12.2024 г "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию;

Формула расчета итоговой балльной оценки по дисциплине

Итоговая балльная оценка по дисциплине = Результат ТКУ + Результат ПА

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки "зачтено" и "удовлетворительно" (55 баллов) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Студент вправе отозвать свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации не более одного раза и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию. Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период

после получения баллов за все контрольные точки в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и бинарную

таблица

Итоговая балльная оценка по БРС РАНХиГС	Традиционная система	Бинарная система
95-100	Отлично	зачтено
85-94		
75-84	Хорошо	
65-74		
55-64	Удовлетворительно	не зачтено
0-54	Неудовлетворительно	

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Дисциплина «Управление экономикой организации (предприятия)», как правило, изучается студентами на втором или третьем курсе. При подготовке к лекционным занятиям обучающемуся следует ознакомиться с учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с календарным планом прохождения соответствующего курса.

В процессе лекционного занятия обучающийся ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т.д.

В заключительной части лекции обучающийся может задать вопросы преподавателю по содержанию лекции, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Самостоятельная работа обучающегося, прежде всего, подразумевает изучение им учебной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины.

Значительную роль в изучении данной дисциплины выполняют семинарские занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения источников, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым семинары способствуют получению студентами наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью студентов.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в форме обсуждения вопросов темы, заслушивания докладов по отдельным вопросам и их обсуждения, рекомендуется выполнение письменных работ, тестирование и решение практических задач.

В процессе подготовки к семинару студент самостоятельно аккумулирует знания путем изучения конспекта лекций и соответствующих разделов учебника, ознакомления с дополнительной литературой и источниками, рекомендованными к этому практическому занятию.

Отвечать на тот или иной вопрос обучающимся рекомендуется формулировать наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и

обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и терминами.

Предусмотрена работа слушателей на практических занятиях (семинарах) по рассмотрению основных вопросов управления организацией (предприятием). Есть часы лабораторной работы с практической работой по отдельным вопросам управления организацией (предприятием)

Таким образом, посещение обучающимся лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также участие на семинарских занятиях необходимы для подготовки и успешной сдачи зачета как формы итогового контроля.

Стоит отметить, что необходимо также систематическая самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа студента, прежде всего, подразумевает изучение им учебной и научной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины и программой курса

При подготовке к зачету необходимо исходить из перечня контрольных вопросов. Зачет, как правило, проводится в устной форме.

При оценивании знаний студентов экзаменатор руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- логика и аргументированность изложения.

Более подробную информацию о методике подготовки и сдачи зачета обучающийся может получить у преподавателя.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Румянцева З. П. *Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник* / З.П. Румянцева. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1052228>

2. Григоренко О.В. *Экономика предприятия и управление организацией: учебное пособие* / Григоренко О.В. — Москва: Русайнс, 2017. — 266 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/922850>

3. Маевская Е. Б. *Экономика организации: учебник* / Е.Б. Маевская. — Москва: ИНФРА-М, 2020 — 351 с. Режим доступа: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog /product/ 1044367>

7.2. Дополнительная литература

1. Рыжова В. В. *Экономическое управление организацией: учебное пособие* / В.В. Рыжова, В.В. Петров. — Москва : РИОР : ИНФРА-М : Финансы и статистика, 2016. — 248 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/538919>

2. Мильнер Борис Захарович. *Теория организации: учебник для вузов, рек. М-вом образования Рос. Федерации* / Б. З. Мильнер. - Изд. 7-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 864 с.

3. Смирнов Э. А. *Теория организации: учеб. пособие* / Э. А. Смирнов; Гос. ун-т упр. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 248 с.

4. Балдин К. В. *Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия : учеб. пособие* / К. В. Балдин, И. И. Передеряев, Р. С. Голов. - 2-е изд. - М. Дашков и К, 2015. - 418 с. Режим доступа: <http://idp.nwipa.ru:2228/reading.php?Productid=342620>

5. Шеметов П.В. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.В. Шеметов, С.В. Петухова, Е.П. Шеметова. — Электрон. дан. — Москва: Омега-Л, 2012. — 274 с. — Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2278/book/5538>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.garweb.ru](http://www.garweb.ru)
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.c-pp.ru](http://www.c-pp.ru).

7.4. Интернет-ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

п\п	№	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1		Управление экономикой организации (предприятия)	Тематические аудитории специальности «Экономическая безопасность», Компьютерные классы. Иные аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и досками Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа,	Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для	Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 СПС КонсультантПлюс 0372100052814 000062-0358818-01 от 16.12.2014 бессрочно

		занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.	подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.	
--	--	---	--	--