

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Теория менеджмента**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Логистика и управление цепями поставок

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 751862  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Панько Юлия  
Владимировна  
Дата: 31.05.2023

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Дисциплина направлена на формирование у обучающихся компетенций в соответствии с самостоятельно утверждаемым образовательным стандартом СУОС ВО РУТ (МИИТ) по направлению

Задачами дисциплины являются:

формирование общего стратегического мышления и конкретных практических управленческих навыков для будущего руководителя, способных существенным образом повысить производительность труда сотрудников и эффективность деятельности организации на современном высококонкурентном рынке;

обеспечение фундаментального целостного представления о сущности общего процесса управления;

ознакомление обучающихся с различными формами и основными этапами становления управления, практикой менеджмента в преуспевающих корпорациях, социальными и профессиональными ролями менеджера; с начальными навыками управления.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ОПК-1** - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

**ОПК-3** - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне предприятия или организации.

базовые понятия и инструменты публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемик стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

### **Уметь:**

Умеет экономически и финансово обосновывать предлагаемые организационно-управленческие решения на уровне предприятия или организации.

взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

Аргументированно отстаивать свою позицию, принимает ответственность за свое решение.

координировать работу в группах.

обосновывать свою позицию

эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

### **Владеть:**

эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

координировать работу в группах.

передачи полученных базовых знаний, обоснования своей позиции.

базовыми навыками публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике.

Эффективного использования стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели, определения своей роли в команде.

предвидения результатов (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество
---------------------	------------

	часов	
	Всего	Сем. №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	20	20
В том числе:		
Занятия лекционного типа	10	10
Занятия семинарского типа	10	10

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 160 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Раздел 1. История теории менеджмента</p> <p>Раздел 1 Раздел 1. История менеджмента.</p> <p>Тема 1. Природа управления и исторические тенденции его развития.</p> <p>Тема 2. Этапы развития управленческой мысли</p> <p>Тема 3. Концептуальные подходы и школы в теории менеджмента</p> <p>Тема 4. Специфика менеджмента в различных странах и регионах мира</p> <p>Тема 5. Современные тенденции развития менеджмента</p>
2	<p>Раздел 2. Основы теории менеджмента</p> <p>Основы теории управления</p> <p>Тема 6. Планирование в системе менеджмента организации</p> <p>Тема 7. Деятельность менеджера по построению и преобразованию организационных систем</p> <p>Тема 8. Регулирование и контроль в системе менеджмента</p> <p>Тема 9. Мотивация как функция менеджмента</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	Тема 10. Властные отношения в организации Тема 11. Коммуникации в менеджменте. Организационные коммуникации
3	Раздел 3. Современные тенденции развития концепции и инструментов менеджмента Тема 12. Менеджер как функционер Тема 13. Менеджер как лидер Теории лидерства , Руководство лиерство, власть Тема 14. Менеджер как участник переговорного процесса Тема 15. Менеджер как консультант и помощник консультанта по управлению Тема 16. Особенности работы менеджера в многонациональных компаниях Тема 17. Этические аспекты деятельности менеджера. Групповая динамика и внутриорганизационные социальные процессы

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Раздел 1. История теории менеджмента Тема 1. Природа управления и исторические тенденции его развития. Тема 2. Этапы развития управленческой мысли Тема 3. Концептуальные подходы и школы в теории менеджмента Тема 4. Специфика менеджмента в различных странах и регионах мира Тема 5. Современные тенденции развития менеджмента
2	Раздел 2. Основы концепции менеджмента  Тема 6. Планирование в системе менеджмента организации Тема 7. Деятельность менеджера по построению и преобразованию организационных систем Тема 8. Регулирование и контроль в системе менеджмента Тема 9. Мотивация как функция менеджмента Тема 10. Властные отношения в организации Тема 11. Коммуникации в менеджменте. Организационные коммуникации
3	Раздел 3. Современные тенденции развития концепции и инструментов менеджмента Тема 12. Менеджер как функционер Тема 13. Менеджер как лидер Тема 14. Менеджер как участник переговорного процесса Тема 15. Менеджер как консультант и помощник консультанта по управлению Тема 16. Особенности работы менеджера в многонациональных компаниях Тема 17. Этические аспекты деятельности менеджера

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с лекционным материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой и интернет- источниками
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)

№ п/п	Вид самостоятельной работы
5	Подготовка к промежуточной аттестации
6	Выполнение курсовой работы.
7	Подготовка к промежуточной аттестации.

#### 4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Взаимодействие организации с внешней средой.
2. Взаимодействие формальных и неформальных групп в организации.
3. Власть и партнерство в менеджменте
4. Влияние внутренней среды организации на личность и поведение персонала.
5. Внешняя среда организации: основные характеристики и методы анализа
6. Делегирование полномочий в менеджменте: возможности, препятствия, направления совершенствования
7. Демократизация управления, участие коллектива в разработке, принятии и реализации управленческих решений.
8. Департаментализация. Линейно-функциональные структуры управления организациями.
9. Децентрализация полномочий. Ответственность в контексте делегирования полномочий.
10. Дивизиональная структура управления. Разновидности дивизиональных структур управления.
11. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента
12. Значение лидера в управлении организацией. Современные теории лидерства
13. Значение моральных и материальных стимулов в мотивировании персонала предприятия
14. Значение неформальных коммуникаций для повышения эффективности менеджмента
15. Межличностные отношения в трудовом коллективе.
16. Методы принятия коллективных управленческих решений
17. Мотивация деятельности в менеджменте
18. Обоснование конкурентной стратегии предприятия
19. Организационные процессы, формируемые и направляемые менеджментом.

20. Организационные структуры управления на современном этапе: условия применения и перспективы развития

21. Организация взаимоотношений между линейными и штабными полномочиями.

22. Органические структуры управления: классификация, особенности формирования, место в современном менеджменте

23. Основные требования к проектированию организационной структуры.

24. Особенности и тенденции развития российской деловой культуры

25. Особенности разработки системы стимулирования на предприятии

26. Особенности современных подходов к проблемам управления.

27. Особенности управления организацией как открытой системой.

28. Особенности формирования адаптивных структур управления.

29. Особенности эффективного изменения организационной структуры предприятия

30. Понятие внутрифирменного контроля, формы и средства реализации

31. Понятие коммуникационных барьеров и пути повышения эффективности коммуникаций в организации

32. Применение системного подхода в менеджменте организации

33. Принципы подбора руководящих кадров.

34. Принятие решений в условиях неопределенности.

35. Природа и содержание конфликтов. Причины конфликтов.

36. Проектные и матричные структуры. Централизованные и децентрализованные структуры управления организациями.

37. Профессиональные качества руководителя.

38. Процессуальные теории мотивации.

39. Разработка и проектирование формальной организации. Основные характеристики формальной

40. Регулирование и контроль в системе менеджмента

41. Регулирование конфликтных ситуаций в системе менеджмента.

42. Самоменеджмент руководителя: сущность и необходимость в современных условиях

43. Связующие процессы менеджмента: характеристика коммуникаций, их роль в организации

44. Современные методы и модели принятия управленческих решений

45. Содержание организационных конфликтов: типы, причины и способы управления
46. Состав, цели и функции системы управления персоналом предприятия
47. Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера: содержание, классификация, особенности формирования
48. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
49. Стратегическое планирование и реализация стратегии в организации
50. Сущность власти и влияния в управлении организацией, формы проявления и их оценка
51. Сущность и содержание мотивации деятельности работников предприятия в современных условиях
52. Сущность эффективного управленческого решения, условия разработки, принятия и реализации
53. Сущность, особенности и роль невербальных коммуникаций в менеджменте
54. Управление по целям, его основные элементы и стадии.
55. Усиление роли организационной культуры как мощного инструмента управления.
56. Факторы эффективности менеджмента
57. Факторы, определяющие степень децентрализации полномочий.
58. Формальная и неформальная организация: сравнительная характеристика и влияние на поведение человека в фирме
59. Формирование корпоративной культуры как фактора эффективности управления предприятием
60. Формирование обратной связи как элемент повышения эффективности контроля и действенности принимаемых решений.
61. Характеристика современных теорий мотивации и их применение на предприятии
62. Характеристики эффективного контроля.
63. Человек в организации. Управление человеком и управление группой.
64. Школа научного управления (Ф. Тейлор) vs Школа человеческих отношений (Э. Мейо): основные идеи, место человека в системе управления
65. Этапы и аспекты проектирования организационной структуры управления



5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Менеджмент организации: история, теория и практика [Текст] : учебное пособие О. Г. Тихомирова, Б. А. Варламов М. : ИНФРА-М, 2012. Библиотека РОАТ	
2	Менеджмент [Текст] : учебник Э. М. Коротков. М. :Юрайт, 2012, Библиотека РОАТ	
3	Основы менеджмента [Текст] М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; пер. с англ. и ред. О. И. Медведь. М. : Вильямс, 2013, Библиотека РОАТ	
1	Практикум по управленческому учету и контроллингу [Текст] В.Б. Ивашкевич Москва : Финансы и статистика, 2014. Электронно-библиотечная система ibooks.ru	
2	Информационные технологии управления [Текст] : учебник Б. В. Черников М. : Форум ; М. : ИНФРА-М, 2013, Библиотека РОАТ	
3	Стратегический менеджмент [Текст] : учебник Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. М. : Магистр, 2012, Библиотека РОАТ	

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.eciu.ru>); Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miiit.ru>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программное обеспечение не требуется

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Оборудование и помещения Освоение дисциплины «Тайм-менеджмент и личная эффективность» осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине «Тайм-менеджмент и личная эффективность» используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа ( в т.ч.СДО «Космос» и электронную библиотеку ), и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа во 2 семестре.

Экзамен во 2 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Экономическая теория и  
менеджмент»

Ю.В. Панько

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ЭТМ  
РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.Н. Климов