

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 специалитета  
по специальности  
38.05.01 Экономическая безопасность,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Управление организацией (предприятием)

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономическая безопасность транспортного комплекса в условиях цифровой трансформации

Форма обучения: Очная

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: 2699  
Подпись: заведующий кафедрой Межох Зоя Павловна  
Дата: 18.04.2025

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

Целями освоения дисциплины являются формирование знаний, навыков и способностей, позволяющих выявлять и анализировать основные для организации проблемы управления и разрабатывать решения, направленные на эффективное развитие организации.

Задачами освоения дисциплины является следующее:

- сформировать представления и сущности управления организацией и методологических основах управленческой науки;
- изучить развитие теории и практики управления в России и за рубежом;
- приобрести теоретические знания и практические навыки по осуществлению основных функций управления;
- овладеть методами принятия управленческого решения;
- научиться приемам по установлению эффективных коммуникационных процессов в управлении;
- ознакомиться с основными видами трудовых коллективов, формами власти и влияния в организации, существующими стилями руководства.

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

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

**ОПК-4** - Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов. ;

**ПК-2** - Способен решать задачи выявления, классификации и последующего предметного анализа финансовых операций с признаками подготовки и/или совершения преступлений в финансовой и экономической сферах деятельности.

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

### **Знать:**

- основы общего управления, функционал современного менеджера, методы разработки и принятия управленческих решений и способы их экономического обоснования;
- теоретические и практические особенности поведения хозяйствующих субъектов, их затрат, рисков и результатов экономической деятельности,

финансовых и информационных потоков, производственных процессов в аспекте управления организацией (предприятием).

**Уметь:**

- организовать работу малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач, оценки производственных и непроизводственных затрат или ресурсов, менеджмента качества, оценки производственного потенциала организации (предприятия);
- управлять текущей деятельностью организации, разрабатывать и реализовывать стратегические программы развития на основе учета и контроля изменения рыночной ситуации на микро и макроуровнях.

**Владеть:**

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления функционирования организаций (предприятий).

**3. Объем дисциплины (модуля).**

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 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	Семестр №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия лекционного типа	32	32
Занятия семинарского типа	32	32

**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 80 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	Понятие общего управления - Общее управление и менеджмент; - Управление как функция и процесс; - Управление – это менеджеры; - Управление – это искусство и наука.
2	Развитие теоретических основ управления - Эволюция управленческой мысли в XX веке; - Новые подходы к управлению организациями в РФ
3	Понятие и теоретические основы организации - Определение понятия и роли организаций в обществе; - Организация как система; - Организация как система процессов; - Описание организации как объекта управления
4	Классификация организаций -Критерии классификации организаций; - Интеграция организаций.
5	Объединения, сети, союзы как объекты управления -Корпоративные объединения; - Предпринимательские сети, союзы.
6	Менеджер как профессиональный управляющий -Характерные черты и содержание управленческого труда; - Требование к менеджерам; - Характерные черты менеджера XXI века.
7	Основные понятия процесса управления -Понятие и основные элементы процесса управления; - Проблема и возможность; - Участники процесса принятия решений; - Решение.
8	Базовые концепции процесса принятия решений -Рациональная (классическая) модель процесса принятия решений; - Альтернативные модели процесса принятия решений
9	Методы процесса управления -Общенаучные методы; - Конкретные методы управления

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
10	Планирование как функция управления -Система планов организации; - Цели организации; - Система управления по целям (результатам)
11	Стратегия организации -Модель стратегического управления; - Аналитическая работа при выборе и обосновании стратегии организации
12	Организация выполнения планов -Условия реализации стратегии; - Проведение плановых изменений в организации.
13	Функция мотивации в управлении -Роль мотивации в управлении; - Мотивация как функция процесса управления; - Система непрерывного обучения как фактор мотивации.
14	Функция контроля в организации -Понятие и содержание контроля; - Виды контроля в организации; - Методы контроля.
15	Эффективность управления -Понятие «эффективность управления»; - Методы оценки и изменения эффективности управления; - Эффективное управление организациями; - Реструктуризация и эффективность организации.

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Ресурсы управления, учет доходов и расходов в целях управления предприятием, решение задач на данную тематику В результате работы на практическом занятии студент осваивает ключевые управленческие ресурсы, классификацию доход и расходов в организации и получает навык их расчета, оценки и экономического анализа в деятельности организации с применением современных цифровых технологий
2	Общий, предельный и средний продукт, производственная функция, решение задач на данную тематику В результате работы на практическом занятии студент осваивает закономерности взаимозависимостей управленческих ресурсов организации и получает навыки их учета и анализа в целях рационализации их распределения для выполнения поставленных задач
3	Анализ эффективности использования материальных ресурсов, анализ ритмичности работы предприятия, решение задач на данную тематику В результате работы на практическом занятии студент осваивает современные методики расчета и получает навыки анализа экономических показателей, характеризующих процессы управления материальными ресурсами.
4	Разделение труда в сфере управления: решение задач В результате работы на практическом занятии студент получает навыки построения и оценки

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	эффективности организационной структуры управления, организации взаимодействия в формате «руководитель-подчиненный», делегирования полномочий в организации
5	<b>Разделение труда в сфере управления: решение кейсов</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навыки построения и оценки эффективности организационной структуры управления, организации взаимодействия в формате «руководитель-подчиненный», делегирования полномочий в организации.
6	<b>Разделение труда в сфере управления: построение организационной структуры управления.</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навыки построения и оценки эффективности организационной структуры управления, организации взаимодействия в формате «руководитель-подчиненный», делегирования полномочий в организации
7	<b>Разделение труда в сфере управления: проведение деловой игры</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навыки построения и оценки эффективности организационной структуры управления, организации взаимодействия в формате «руководитель-подчиненный», делегирования полномочий в организации.
8	<b>Организационные отношения: решение кейсов</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навыки эффективного применения различных форм коммуникаций в рабочей среде, предотвращения конфликтов в коллективе на основе методов управления, проведения делового совещания для решения различных организационных вопросов
9	<b>Организационные отношения: проведение деловой игры.</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навыки эффективного применения различных форм коммуникаций в рабочей среде, предотвращения конфликтов в коллективе на основе методов управления, проведения делового совещания для решения различных организационных вопросов.
10	<b>Стили управления: решение кейсов</b> В результате работы на практическом занятии студент получает навыки применения эффективного стиля управления своей организацией на основе общепринятых теоретических подходов, а также с учетом собственных личностных и профессиональных качеств менеджера
11	<b>Сущность функции управления «планирование»: решение кейсов, выполнение практических заданий</b> В результате работы на практическом занятии студент осваивает сущность планирования в организации и получает навыки эффективного применения методов планирования в процессе осуществления управленческой деятельности
12	<b>Сущность функции управления «организовывание»: решение кейсов, выполнение практических заданий</b> В результате работы на практическом занятии студент осваивает сущность организовывания и координации труда в организации и получает навыки эффективного применения методов организации, кооперации и координации труда работников в процессе осуществления управленческой деятельности.
13	<b>Сущность функции управления «контроль»: решение кейсов, выполнение практических заданий</b> В результате работы на практическом занятии студент осваивает сущность контроля в организации и получает навыки эффективного применения способов регулирования и контроля управленческой деятельности.
14	<b>Сущность функции управления «мотивация»: решение кейсов, выполнение практических заданий</b> В результате работы на практическом занятии студент осваивает современные теории мотивации персонала в части исполнения мотивационной функции управленцем и получает навыки

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	эффективного применения методов мотивации работников в процессе осуществления управленческой деятельности.
15	Организационные возможности стимулирования: решение кейсов, выполнение практических заданий В результате работы на практическом занятии студент осваивает современные организационные возможности и способы стимулирования труда работников, особенности современной системы непрерывного обучения как важнейшего фактора мотивации и современные подходы к обучению менеджеров.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа с лекционным материалом
2	Подготовка к практическим занятиям
3	Самостоятельное выполнение практических заданий
4	Работа с литературой
5	Выполнение курсовой работы.
6	Подготовка к промежуточной аттестации.
7	Подготовка к текущему контролю.

#### 4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Менеджмент как наука об управлении людьми.
2. Эволюция функции планирования.
3. Менеджер в качестве лидера.
4. Организация менеджмента на предприятиях с участием иностранного капитала.
5. Специфика управления предприятием в рыночных условиях.
6. Этические аспекты менеджмента.
7. Функция контроля в работе менеджера.
8. Организационные структуры управления.
9. Стратегическое управление.
10. Мотивация в западных теориях и отечественной практики.
11. Процесс принятия управленческих решений.
12. Коммуникации в организациях.
13. Управленческое консультирование: цели, способы организации.

14. Организационная культура.
15. Великие менеджеры столетия.
16. Деловые совещания (организационный аспект).
17. Групповая динамика в организации.
18. Лидерство в организации.
19. Инновационный менеджмент.
20. Женщина-руководитель: проблемы и достижения.
21. Задачи, функции и методы работы менеджера.
22. Теоретики и практики менеджмента.
23. «Кто есть кто в менеджменте».
24. Современные инструменты менеджмента.
25. Реинжиниринг: сущность, методика, результат.
26. Эволюция управленской мысли.
27. Методы принятия решений.
28. Национальные системы управления.
29. Проблемы лидерства и власти в организациях.
30. Управление конфликтами.
31. Информационный менеджмент.

Каждый студент выполняет индивидуальный вариант курсовой работы, цель которой состоит в исследовании теоретических положений по выбранной тематике и разработке практических предложений для выбранного объекта исследования.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Общее управление организацией. Теория и практика / З.П. Румянцева. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020.—304с. ISBN: 978-5-16-010536-9	<a href="https://znanium.ru/read?id=444598">https://znanium.ru/read?id=444598</a>
2	Управление организацией (предприятием): Учебное пособие для бакалавров и специалистов. / Под ред. И.М.Лаврова. – М.:РУТ(МИИТ), 2020. – 167 с.	<a href="https://znanium.ru/read?id=415972">https://znanium.ru/read?id=415972</a> (дата обращения 10.05.2024) – Текст электронный

3	Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие/ М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — ISBN 978-5-534-18729-8.	https://urait.ru/bcode/545443 (дата обращения: 10.05.2024). Текст : электронный
---	---	---

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

Электронная библиотека ИЭФ: [http://miit-ief.ru/student/methodical\\_literature/](http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/)

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ): <http://library.miit.ru>

Электронная библиотечная система Znanium.com: <https://znanium.com/>

Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ (МИИТ): <https://urait.ru/>

Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ (МИИТ): <http://e.lanbook.com>

ЭБС book.ru, доступ для преподавателей и студентов РУТ (МИИТ): <https://www.book.ru/>

Компьютерная справочная правовая система в России «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант»: <http://www.aero.garant.ru>

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

Офисный пакет приложений Microsoft Office

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

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа в 3 семестре.

Экзамен в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

профессор, доцент, д.н. кафедры  
«Финансы и кредит»

И.М. Лавров

Согласовано:

Заведующий кафедрой ФК

З.П. Межох

Председатель учебно-методической  
комиссии

М.В. Ишханян