Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по УР

_____А.Е. Рудин

Подлинник электронного документа, подписанного ЭЦП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
Сертификат 03 37 82 ac 95 ff b3 99 40 18 ea 3c 01 9f 6f e8
Владелец Рудин Александр Евгеньевич, первый проректор
Действителен с 17 июля 2026 г. по 17 октября 2027

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.20 Менеджмент

Учебный план: 2026-2027 38.03.01 ИЭСТ Фин тех и цифр ин в биз ОО №1-1-185.plx

Кафедра: 29 Менеджмента

Направление подготовки: (специальность) 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: (специализация) Финансовые технологии и цифровые инновации в бизнесе

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
4	УП	34	34	111,75	0,25	5	Зачет с оценкой
	РПД	34	34	111,75	0,25	5	
Итого	УП	34	34	111,75	0,25	5	
	РПД	34	34	111,75	0,25	5	

Санкт-Петербург
2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент _____ Голикова Ирина Васильевна

От кафедры составителя:
Заведующий кафедрой менеджмента _____ Титова Марина Николаевна

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой _____ Климова Наталья Сергеевна

Методический отдел:

_____

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области теоретических знаний и практических на-выков по построению и функционированию системы управления организации в условиях рынка, при-витие навыков повседневной, целенаправленной самостоятельной работы, а также системного, ситуационного мышления, позволяющего решать задачи, возникающие в ходе управления, независимо от конкретных отраслей и сфер деятельности

1.2 Задачи дисциплины:

• раскрыть теоретические основы управления организациями в условиях рынка;

• раскрыть основные методы, технику и технологию управления, назначение и возможности используемых средств и способов управления производством;

• формировать навыки управления организациями в условиях рынка, определения на практике приемов совершенствования управления.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Деловые коммуникации

Экономика предприятия

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
Знать: - основные категории, принципы, функции, методы, организационные процессы менеджмента организации
Уметь: - применять методы разработки, оценки и анализа вариантов организационно-управленческих решений
Владеть: - навыками обоснования принятия организационно-экономических решений с учетом правовых, экономических, социальных и психологических факторов

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Элементы организации управления	4				Д
Тема 1. Сущность и основные категории менеджмента		1	1	5,8	
Тема 2. Управление социально-экономическими системами (организациями)		2	2	5,8	
Тема 3. Законы и закономерности управления различными системами		2	2	5,8	
Раздел 2. Связующие процессы и функции					Д
Тема 4. Коммуникации в процессе управления		2	2	5,8	
Тема 5. Разработка решений		2	2	5,8	
Тема 6. Планирование как функция управления		2	2	5,9	
Тема 7. Организация как функция управления		1	1	5,9	
Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте		2	2	10	
Тема 9. Регулирование и контроль в системе менеджмента		1	1	9,6	
Тема 10. Социофакторы, этика менеджмента		1	1	5	
Раздел 3. Групповая динамика. Руководство					Д
Тема 11. Управление человеком и управление группой		2	2	4,2	
Тема 12. Руководство: власть и партнёрство		2	2	19,6	
Тема 13. Динамика групп, лидерство в системе менеджмента		2	2	2,2	

Тема 14. Стиль руководства менеджмента		2	2	2,2	
Тема 15. Имидж (образ) менеджера		2	2	2,2	
Тема 16. Управление конфликтами изменениями		2	2	2,3	
Тема 17. Эффективность менеджмента		2	2	2,05	
Раздел 4. Процесс и принципы управления					
Тема 18. Основные принципы управления		2	2	5,8	Д
Тема 19. Процесс управления, его цели и функции		2	2	5,8	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		34	34	111,750	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		68,25		111,75002	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5 БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

Использование балльно-рейтинговой системы не предусмотрено.

6. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ОПК-4	Излагает методы анализа внешней и внутренней среды организации. Строит аналитические таблицы. Применяет результаты анализа при разработке стратегии организации

6.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.	
4 (хорошо)	Ответ полный и правильный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но	
	допущены в ответах небольшие погрешности, которые устраняются только в результате собеседования	
3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом при неполных, слабо аргументированных ответах. Присутствуют неточности в ответах, пробелы в знаниях по некоторым темам, существенные ошибки, которые могут быть найдены и частично устранены в	

2 (неудовлетворительно)	Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.	

6.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов обучения

6.3.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 4	
1	Роль менеджмента в организации. Подходы к определению менеджмента.
2	Методы менеджмента.
3	Целеполагание, планирование и прогнозирование в менеджменте.
4	Организация как функция менеджмента. Делегирование полномочий.
5	Контроль и его виды.
6	Содержательные теории мотивации.
7	Процессуальные теории мотивации.
8	Принципы построения организационной структуры.
9	Жесткие организационные структуры.
10	Адаптивные организационные структуры.
11	Сущность коммуникаций и их виды.
12	Базовые элементы и этапы коммуникационного процесса.
13	Препятствия и ограничения коммуникационного процесса.
14	Методы повышения эффективности межличностных и организационных коммуникаций.
15	Управленческое решение и его виды. Требования к управленческим решениям.
16	Этапы принятия управленческих решений.
17	Формализованные методы принятия управленческих решений. Метод «дерева целей».
18	Неформализованные методы принятия управленческих решений.
19	Оценка эффективности управленческих решений.
20	Характеристика власти. Формы власти.
21	Лидер, его основные черты. Виды лидеров. Организационный лидер.
22	Теории лидерских качеств.
23	Теории лидерского поведения. Демократический, либеральный и авторитарный стили управления.
24	Новые теории лидерства.
25	Кадровая политика, ее цели и основные направления.
26	Функции отдела персонала.
27	Сущность и виды конфликтов в организации.
28	Модель конфликтной ситуации. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.
29	Структурные методы управления конфликтами.
30	Межличностные стили разрешения конфликтов.
31	Оценка эффективности управления.

6.3.2 Типовые тестовые задания

6.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Задание 1. Какие сильные и слабые стороны вы можете выделить в предложенных определениях стратегии? Какая трактовка, на ваш взгляд, полнее и правильнее всего отражает сущность стратегии в бизнесе?

Стратегия – это согласование выбранных направлений деятельности (М. Портер)

Стратегия – это комплекс принимаемых менеджментом решений по размещению ресурсов предприятия (П. Дойль)

Стратегия – это определение основных долгосрочных целей предприятия, курса действия и распределения ресурсов (А. Чандлер)

Стратегия – это действия, нацеленные непосредственно на изменение сильных сторон предприятия, имеющих отношение к его конкурентам (К. Омайе)

Стратегия – это план действий. Это прикрытие, или действия, направленные на то, чтобы «переиграть» своих противников. Это порядок

действий, который должен быть обеспечен в любом случае. Кроме того, стратегия – это позиция в окружающей среде, или, другими словами, связь со своим окружением. Это перспектива, то есть видение того состояния, к которому надо стремиться (Г. Минцберг)

Стратегия – это обобщающая модель действий, необходимых для достижения поставленных целей путем координации и распределения ресурсов компании (А.А. Томпсон и А.Дж. Стрикленд)

Задание 2

Проанализируйте представленную ситуацию и ответьте на поставленные вопросы:

Конструкторское бюро одного из акционерных предприятий города разработало и довело до серийного производства изделие, необходимое отрасли. Доработка опытного образца до серии производилась в сжатые сроки, изделие получилось высшего качества и конкурентоспособным. Оно составило 80% всей выпускаемой предприятием продукции. Производство было хорошо отлажено, и предприятие постоянно выполняло заказы. Главный инженер отдал распоряжение никаких изменений, усовершенствований по данному изделию не проводить, рабочие параметры не изменять; вследствие чего 5 лет конструкторы занимались только совершенствованием упаковки.

За это время на другом предприятии разрабатывали аналогичные изделия, но с улучшенными эксплуатационными характеристиками. В результате на первом заводе продукцию вынуждены были снять с производства и предприятие стало перестраиваться на выпуск другого изделия. Перестройка проходила очень тяжело, и предприятие в течение многих месяцев не могло выйти на заданную программу.

Вопросы:

1. Целесообразно ли было снимать с производства одно изделие и заменять его другим?
2. Как следовало поступить в данной ситуации руководству первого предприятия?
3. Какие бы вы приняли меры, прежде чем осуществить переход с производства одного изделия на другое? Охарактеризуйте позицию главного инженера.
4. Применительно к изложенной ситуации дайте характеристику стратегического менеджмента на первом и втором предприятиях.
5. Какие конкурентные преимущества имеет второе предприятие перед первым и почему?

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

6.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

6.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная	+	Письменная		Компьютерное тестирование		Иная	

6.4.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет проводится в устной форме по утвержденным вопросам. Время на подготовку к ответу 30 минут.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
7.1.1 Основная учебная литература				
Столярова, И. Ю.	Менеджмент	Сочи: Сочинский государственный университет	2020	https://www.iprbookshop.ru/106573.html
Архипов, А. В.	Менеджмент	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2020	https://www.iprbookshop.ru/118482.html

Голивцова Н.Н., Юдин А.П.	Менеджмент и маркетинг	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20205108
7.1.2 Дополнительная учебная литература				
Шлеин, В. А., Иванова, Е. А.	Основы менеджмента	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ)	2020	https://www.iprbookshop.ru/115962.html
Анатолий Зуб	Теория менеджмента. Учебник для бакалавров	Санкт-Петербург: Питер	2020	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=367990
Голивцова, Н. Н., Юдин, А. П.	Менеджмент и маркетинг	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2020	https://www.iprbookshop.ru/118395.html
Лоскутова, М. А., Островская, Н. В.	Менеджмент	Саратов: Вузовское образование	2020	http://www.iprbookshop.ru/93994.html
Наролина, Т. С., Пахомова, Ю. В.	Менеджмент	Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2020	https://www.iprbookshop.ru/108176.html
Жданкин, Н. А.	Менеджмент. Управление в цифровой экономике	Москва: Издательский Дом МИСиС	2020	http://www.iprbookshop.ru/106720.html

7.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Виртуальная экономическая библиотека. URL: http://econom.nsc.ru
2. Официальный сайт UNCTAD. URL: http://www.unctad.org
3. Официальный сайт Международного валютного фонда. URL: http://www.imf.org
4. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент URL: http: // www.ecoscman.edu.ru
5. Электронная библиотека. URL:http://iprbook.shop.ru

7.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

7.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска