

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.02.2026 13:24:25  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**

# Менеджмент

## рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 23.05.04 Эксплуатация железных дорог  
Специализация Магистральный транспорт

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:  
зачеты с оценкой 1

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,65	8,65	8,65	8,65
Сам. работа	95,6	95,6	95,6	95,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.э.н., доцент, Додорина И.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Менеджмент**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.04 Эксплуатация железных дорог (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 216)

составлена на основании учебного плана: 23.05.04-25-5-ЭЖД.plz.plx

Специальность 23.05.04 Эксплуатация железных дорог Направленность (профиль) Магистральный транспорт

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

Зав. кафедрой к.э.н, доцент Кремнев А.А.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся научных фундаментальных теоретических знаний в области управления, являющихся основой эффективной работы в организациях разных форм собственности с учетом влияния различных внутренних и внешних факторов.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.12
-------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ОПК-7 Способен организовывать работу предприятий и его подразделений, направлять деятельность на развитие производства и материально-технической базы, внедрение новой техники на основе рационального и эффективного использования технических и материальных ресурсов; находить и принимать обоснованные управленческие решения на основе теоретических знаний по экономике и организации производства

ОПК-7.4 Применяет теоретические основы менеджмента при решении профессиональных задач

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	методологические основы менеджмента для решения профессиональных задач
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	применять основные функции и методы менеджмента для решения профессиональных задач
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	практические навыки анализа управленческих ситуаций и принятия управленческих решений

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента</b>			
1.1	Сущность и роль менеджмента в современных условиях /Лек/	1	2	
1.2	Научные школы и направления теории менеджмента /Ср/	1	4	
1.3	Общая характеристика основных функций менеджмента. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента /Ср/	1	4	
	<b>Раздел 2. Организация как система управления</b>			
2.1	Внешняя и внутренняя среда организации /Лек/	1	2	
2.2	Факторы среды прямого и косвенного воздействия /Пр/	1	2	
	<b>Раздел 3. Цикл процесса управления и функции менеджмента</b>			
3.1	Функция организации. Типы структур организаций /Пр/	1	2	
3.2	Виды организационных структур, их достоинства и недостатки /Ср/	1	6	
3.3	Функция планирования. Стратегические и тактические планы /Ср/	1	6	
3.4	Технология планирования. Методы разработки планов. /Ср/	1	4	
3.5	Функция мотивации. /Ср/	1	4	
3.6	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. /Ср/	1	6	
3.7	Функция контроля. /Ср/	1	5	
3.8	Виды управленческого контроля. Этапы процесса контроля /Ср/	1	6	
3.9	Руководство организацией как социальной системой /Ср/	1	6	
3.10	Лидерство, руководство, власть /Ср/	1	6	
3.11	Управление конфликтами и стрессами /Ср/	1	6	

3.12	Структурные методы разрешения конфликта. Методы ведения переговоров. /Ср/	1	6	
3.13	Эффективность менеджмента /Ср/	1	6	
<b>Раздел 4. Деловое общение</b>				
4.1	Сущность, структура, виды, средства, способы коммуникаций в организации /Ср/	1	2	
4.2	Элементы коммуникационного процесса /Ср/	1	2	
4.3	Процесс коммуникаций /Ср/	1	2	
4.4	Коммуникативные барьеры /Ср/	1	2	
<b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b>				
5.1	Подготовка к лекциям /Ср/	1	2	
5.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	2	
5.3	Конт. ч. на аттест. /КА/	1	0,4	
5.4	Конт. ч. на аттест. в период ЭС /КЭ/	1	0,25	
5.5	выполнение контрольной работы /Ср/	1	8,6	

#### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля) в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

#### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Антонов В.Г., Коротков Э.М.	Менеджмент.	Москва: КноРус, 2020	<a href="http://www.book.ru/boo">http://www.book.ru/boo</a>
Л1.2	Мардас А. Н., Гуляева О. А.	Теория менеджмента: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/562">https://urait.ru/bcode/562</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.3	Петров А. Н., Песоцкая Е. В., Русецкая О. В., Трофимова Л. А., Трофимов В. В.	Теория и практика менеджмента: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025	<a href="https://urait.ru/bcode/568">https://urait.ru/bcode/568</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Зарецкий А.Д., Иванова Т.Е.	Менеджмент.	Москва: КноРус, 2019	<a href="http://www.book.ru/boo">http://www.book.ru/boo</a>
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	Microsoft Office			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>			
6.2.2.2	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>			
6.2.2.3	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» ( <a href="http://consultant.ru">http://consultant.ru</a> )			
6.2.2.4	Справочно-правовая система «Гарант» ( <a href="http://garant.ru">http://garant.ru</a> )			
6.2.2.5				
6.2.2.6				
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и звукоусиливающее оборудование (стационарное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и звукоусиливающее оборудование (стационарное).			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

*(наименование дисциплины(модуля))*

Направление подготовки / специальность

**23.05.04 Эксплуатация железных дорог**

*(код и наименование)*

Направленность (профиль)/специализация

**Магистральный транспорт**

*(наименование)*

## Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

## 1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

**очная форма обучения - зачет с оценкой, 2 семестр.**

**заочная форма обучения – зачет с оценкой, 1 курс**

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции
ОПК-7 Способен организовывать работу предприятий и его подразделений, направлять деятельность на развитие производства и материально-технической базы, внедрение новой техники на основе рационального и эффективного использования технических и материальных ресурсов; находить и принимать обоснованные управленческие решения на основе теоретических знаний по экономике и организации производства	ОПК-7.4 Применяет теоретические основы менеджмента при решении профессиональных задач

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы (семестр)
ОПК-7.4 Применяет теоретические основы менеджмента при решении профессиональных задач	Обучающийся знает: методологические основы менеджмента для решения профессиональных задач	Вопросы (№ 1-10)
	Обучающийся умеет: применять основные функции и методы менеджмента для решения профессиональных задач	Задания (№ 1-3)
	Обучающийся владеет: практическими навыками анализа управленческих ситуаций и принятия управленческих решений	Задания (4 – 6)

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС университета.

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций**

**2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата**

Проверяемый образовательный результат

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОПК-7.4 Применяет теоретические основы менеджмента при решении профессиональных задач	Обучающийся знает: методологические основы менеджмента для решения профессиональных задач
<p>1. <u>Менеджмент – это:</u></p> <p>а) управление хозяйственной деятельностью;</p> <p>б) искусство управления;</p> <p>в) наука об управлении;</p> <p>г) все ответы верные.</p> <p>2. <u>Задача менеджмента состоит:</u></p> <p>а) в повышении эффективности хозяйствования;</p> <p>б) в снижении затрат на производство;</p> <p>в) все ответы верные.</p> <p>3. <u>Цель менеджмента предусматривает:</u></p> <p>а) удовлетворение потребностей рынка;</p> <p>б) повышение качества продукции;</p> <p>в) совершенствование производственного процесса.</p> <p>4. <u>Менеджер является:</u></p> <p>а) субъектом управления;</p> <p>б) объектом управления;</p> <p>в) посредником управления.</p> <p>5. <u>Одной из основных функций менеджмента является:</u></p> <p>а) управление трудовыми ресурсами;</p> <p>б) планирование;</p> <p>в) издание приказов и распоряжений;</p> <p>г) управление текущими делами;</p> <p>д) прогнозирование развития событий.</p> <p>6. <u>К методам менеджмента относятся:</u></p> <p>а) экономические;</p> <p>б) административные;</p> <p>в) организационные;</p> <p>г) социально-психологические;</p> <p>д) все указанные.</p> <p>7. <u>Назовите уровни управления:</u></p> <p>а) низший, средний, высший;</p> <p>б) рабочий, управленец, директор;</p> <p>в) организация, планирование, контроль;</p> <p>г) информационный, организационный, технический;</p> <p>д) функциональный, административный, промежуточный.</p> <p>8. <u>Какой из методов принятия управленческих решений относится к инновационным:</u></p> <p>а) метод дискуссий;</p> <p>б) метод симпозиума;</p> <p>в) метод собраний – совещаний;</p> <p>г) метод «мозгового штурма»;</p>	

д) метод деловых переговоров.

9. Какой из перечисленных принципов менеджмента является общим для любых организаций:

а) саморегулирование;

б) объективность;

в) вероятность;

г) последовательность;

д) всё перечисленное и др.

10. Процесс принятия решения начинается:

а) с определения лица, ответственного за принятие решения;

б) с постановки управленческих целей;

в) с идентификации функциональной сферы, где принимается решение;

г) с формулировки миссии предприятия;

д) с выявления проблемы.

## 2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат				
ОПК-7.4 Применяет теоретические основы менеджмента при решении профессиональных задач	Обучающийся умеет: применять основные функции и методы менеджмента для решения профессиональных задач				
<p><b>Задание 1.</b> В рамках небольших команд (по 4–6 человек) выделите и обсудите принципиальные отличия, преимущества и недостатки различных методов управления. Составьте схему-определитель.</p> <p><b>Задание 2.</b> Провести SWOT анализ следующих организаций: государственный университет, коммерческий банк. Составить список сильные и слабые стороны, возможности и угрозы. Заполнить нижепредставленную форму.</p> <table border="1"><tr><td><u>Сильные стороны:</u></td><td><u>Слабые стороны:</u></td></tr><tr><td><u>Возможности:</u></td><td><u>Угрозы:</u></td></tr></table>		<u>Сильные стороны:</u>	<u>Слабые стороны:</u>	<u>Возможности:</u>	<u>Угрозы:</u>
<u>Сильные стороны:</u>	<u>Слабые стороны:</u>				
<u>Возможности:</u>	<u>Угрозы:</u>				
<p><b>Задание 3.</b> Определите все факторы внешней среды исследуемой Вами организации. Распределите их по группам: клиентура, поставщики, конкуренты, контактные аудитории. Опишите факторы среды прямого воздействия по следующей схеме:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- характеристика фактора (включая конкретные названия организаций), в чем проявляется влияние данного фактора на деятельность исследуемой организации, приведите конкретные примеры;</li><li>- может ли организация оказывать влияние на данный фактор? В чем оно проявляется? Приведите конкретные примеры.</li></ul>					
ОПК-7.4 Применяет теоретические основы менеджмента при решении профессиональных задач	Обучающийся владеет: практическими навыками анализа управленческих ситуаций и принятия управленческих решений				

**Задание 4.** Проанализируйте предлагаемую управленческую ситуацию и дайте обоснованные ответы на предложенные вопросы.

На предприятии, не отличавшемся высокой эффективностью производства, одним из слабых звеньев управления была невысокая исполнительская дисциплина. Руководство предприятия приняло решение о реорганизации системы управления и введении более эффективной системы контроля исполнения.

Какая система контроля исполнения может быть наиболее эффективной? Какова технология контроля исполнения, которую стоило бы внедрить на предприятии?

**Задание 5.** Составить документальный проект, в котором выражена главная цель создания фирмы (организации), т.е. какую общественную потребность будет удовлетворять продукт фирмы, чтобы рассчитывать на устойчивый спрос. Рассмотреть деловое окружение фирмы, т.е. кто будет являться поставщиками, потребителями и заказчиками на продукт данной организации. Какими способами осуществляется соперничество с конкурентами за долю рынка. Может ли данное производство быть обеспечено экономическими ресурсами внутреннего рынка.

**Задача 6.** В таблице приведена определенная иерархия навыков по их значимости для руководителей низшего и высшего звена. Укажите, какие из этих навыков требуется от руководителей соответственно низшего, среднего и высшего звена вместо буквенных обозначений в таблицу.

Степень значимости	А	Б	В
1	Умение спланировать подчиненных	Технологические навыки	Умение предвидеть
2	Умение планировать	Умение спланировать подчиненных	Умение спланировать подчиненных
3	Технологические навыки	Умение проявлять инициативу	Умение идти на компромисс
4	Умение идти на компромисс	Умение идти на компромисс	Умение привлекать к себе людей
5	Умение предвидеть	Умение планировать	Умение планировать
6	Умение творчески рассуждать, мыслить	Умение воспитывать подчиненных	Умение быстро принимать эффективные решения

### 2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

#### Перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Исторические предпосылки менеджмента
2. Этапы развития менеджмента
3. Научные школы менеджмента
4. Основные подходы, которые внесли значительный вклад в развитие управленческой науки.
5. Развитие отечественного управления
6. Современный российский менеджмент
7. Внешняя и внутренняя организационная среда
8. Понятие организации. Организация и управление
9. Виды менеджмента
10. Сущность и система управления (менеджмента)
11. Научные подходы к менеджменту
12. Принципы менеджмента
13. Понятие и классификация методов управления
14. Процесс и функции управления
15. Функция менеджмента «планирование»
16. Функция менеджмента «организация»

17. Функция менеджмента «мотивация»
18. Функция менеджмента «контроль»
19. Функция менеджмента «координация»
20. Информация и коммуникации в управлении
21. Управленческие решения
22. Понятие и классификация организаций
23. Внутренняя и внешняя среда организаций
24. Структуризация деятельности организаций
25. Типы организационных структур
26. Основные организационно-правовые формы
27. Сущность стратегического управления
28. Анализ внешней среды: макроокружения и непосредственного окружения
29. Анализ внутренней среды
30. Метод SWOT-анализа
31. Миссия организации: широкое и узкое понимание миссии
32. Понятие о цели организации. Классификация целей организации. Целевая структура управления организацией.
33. Типы стратегий бизнеса. Эталонные стратегии развития
34. Выбор стратегии. Ключевые факторы, учитываемые при выработке стратегии
35. Области проведения стратегических изменений.
36. Стиль руководства. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей руководства.
37. Природа конфликта в организации. Основные стадии развития конфликта.
38. Современный менеджер: понятие, личные и деловые качества, функции.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации**

#### **Критерии формирования оценок по результатам решения практических заданий**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует понимание цели решаемой задачи, понимает экономический замысел задачи. Владеет методикой решения. Численный результат решения правильный и обоснован.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует понимание цели решаемой задачи, понимает общее значение экономического замысла задачи. Владеет методикой решения. Численный результат решения правильный и обоснован, но могут быть незначительные ошибки в расчетах.

**«Удовлетворительно»** - (3 балла) обучающийся демонстрирует не достаточное понимание цели решаемой задачи, понимает общее значение экономического замысла задачи. Слабо владеет методикой решения. Численный результат решения может быть с незначительными ошибками в расчетах.

**«Неудовлетворительно»** (2 балла и менее) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

*Виды ошибок:*

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий**

**«Отлично»** (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Хорошо»** (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы –59% и менее от общего объёма заданных тестовых вопросов.

### **Критерии формирования оценок по зачету с оценкой**

**«Отлично/зачтено»** – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний, не допустил логических и фактических ошибок

**«Хорошо/зачтено»** – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний; допустил незначительные ошибки и неточности.

**«Удовлетворительно/зачтено»** – студент допустил существенные ошибки.

**«Неудовлетворительно/не зачтено»** – студент демонстрирует фрагментарные знания изучаемого курса; отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки.