

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «*Строительные материалы и технологии*»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.5 «МЕНЕДЖМЕНТ»
для направления подготовки
27.04.01 Стандартизация и метрология

по магистерской программе
«Метрология, стандартизация, менеджмент качества и оценка соответствия»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «*Строительные материалы и технологии*»
Протокол № 6 от «30» января 2025 г.

И.о. заведующего кафедрой
«*Строительные материалы и технологии*»
«30» января 2025 г.

A.M. Сычева

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО
«__» 2025 г.

A.M. Сычева

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ» (Б1.В.5) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 27.04.01 «Стандартизация и метрология» (далее – ФГОС ВО), утвержденного 11 августа 2020 г., приказ Минобрнауки России № 943, с учетом профессионального стандарта (40.010) «Специалист по техническому контролю качества продукции», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июля 2021 г. № 480н.

Целью изучения дисциплины является подготовка высококвалифицированных магистров, обладающих знаниями по использованию основ менеджмента.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- изучение основ менеджмента, основных теорий управления производством;
- рассмотрение организационных структур управления предприятиях;
- развитие навыков по применению менеджмента в целях повышения эффективности деятельности предприятия.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций.

В рамках изучения дисциплины (модуля) осуществляется практическая подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности. Результатом обучения по дисциплине является формирования у обучающихся практических навыков:

- взаимодействия со структурными подразделениями организации по вопросам повышения качества изготавливаемой продукции;
- разрешения взаимных претензий структурных подразделений организации по вопросам качества изготавливаемой продукции;
- планирования деятельности структурного подразделения;
- организации взаимодействия работников;
- организации и проведения производственных совещаний;
- организации взаимодействия с технологическими, метрологическими и производственными подразделениями организации;
- поддержания контактов с поставщиками материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
- поддержания контактов с потребителями изготавливаемой продукции;
- подготовки отчетов о деятельности структурного подразделения.

| Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|---|---|
| <i>ПК-6. Организация и проведение оценки соответствия, входного контроля, испытаний и приемки продукции</i> | |
| <i>ПК-6.1.2. Знает методы планирования, организации и контроля управленческой</i> | <i>Обучающийся знает:</i> - методы планирования, организации и контроля управленческой деятельности; |

| Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|--|--|
| деятельности | |
| ПК-6.1.3. Знает методы разрешения конфликтных ситуаций | Обучающийся знает: <ul style="list-style-type: none"> - методы разрешения конфликтных ситуаций; |
| ПК-6.2.1. Умеет планировать производственно-управленческую деятельность | Обучающийся умеет: <ul style="list-style-type: none"> - планировать производственно-управленческую деятельность; |
| ПК-6.2.2. Умеет организовывать производственно-управленческую деятельность | Обучающийся умеет: <ul style="list-style-type: none"> - организовывать производственно-управленческую деятельность; |
| ПК-6.2.7. Умеет взаимодействовать со структурными подразделениями организации | Обучающийся умеет: <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать со структурными подразделениями организации; |
| ПК-6.2.8. Умеет регулировать взаимные претензии структурных подразделений организации | Обучающийся умеет: <ul style="list-style-type: none"> - регулировать взаимные претензии структурных подразделений организации; |
| ПК-6.2.10. Регулировать производственно-управленческие конфликты | Обучающийся умеет: <ul style="list-style-type: none"> - регулировать производственно-управленческие конфликты; |
| ПК-6.3.5. Имеет навыки взаимодействия со структурными подразделениями организации по вопросам повышения качества изготавливаемой продукции | Обучающийся владеет: <ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия со структурными подразделениями организации по вопросам повышения качества изготавливаемой продукции; |
| ПК-6.3.6. Имеет навыки разрешения взаимных претензий структурных подразделений организации по вопросам качества изготавливаемой продукции | Обучающийся владеет: <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения взаимных претензий структурных подразделений организации по вопросам качества изготавливаемой продукции; |
| ПК-7. Организация работ по анализу претензий и рекламаций потребителей на выпускаемую продукцию в подразделении | |
| ПК-6.1.2. Знает методы планирования, организации и контроля управленческой деятельности | Обучающийся знает: <ul style="list-style-type: none"> - методы планирования, организации и контроля управленческой деятельности; |
| ПК-7.1.12. Знает методы урегулирования конфликтных ситуаций | Обучающийся знает: <ul style="list-style-type: none"> - методы урегулирования конфликтных ситуаций; |
| ПК-6.2.1. Умеет планировать производственно-управленческую деятельность | Обучающийся умеет: <ul style="list-style-type: none"> - планировать производственно-управленческую деятельность; |
| ПК-6.2.2. Умеет организовывать | Обучающийся умеет: <ul style="list-style-type: none"> - организовывать производственно-управленческую |

| Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|---|---|
| <i>производственно-управленческую деятельность</i> | деятельность; |
| <i>ПК-7.2.9. Умеет контролировать, стимулировать и оценивать производственно-управленческую деятельность</i> | Обучающийся умеет: - контролировать, стимулировать и оценивать производственно-управленческую деятельность; |
| <i>ПК-6.2.10. Регулировать производственно-управленческие конфликты</i> | Обучающийся умеет: - регулировать производственно-управленческие конфликты; |
| <i>ПК-8. Функциональное руководство работниками подразделения технического контроля</i> | |
| <i>ПК-8.1.2. Знает методы планирования производственной деятельности</i> | Обучающийся знает: - методы планирования производственной деятельности; |
| <i>ПК-8.1.5. Знает основы психологии общения и конфликтологии</i> | Обучающийся знает: - основы психологии общения и конфликтологии; |
| <i>ПК-2.1.1. Знает основы коммуникации в организации</i> | Обучающийся знает: - основы коммуникации в организации; |
| <i>ПК-8.1.6. Знает основы управления коммуникациями и внешней коммуникации с потребителями и поставщиками</i> | Обучающийся знает: - основы управления коммуникациями и внешней коммуникации с потребителями и поставщиками; |
| <i>ПК-8.2.1. Умеет планировать производственную деятельность структурного подразделения и отдельных работников</i> | Обучающийся умеет: - планировать производственную деятельность структурного подразделения и отдельных работников; |
| <i>ПК-8.2.3. Умеет распределять производственные задания между работниками в соответствие с уровнем их квалификации</i> | Обучающийся умеет: - распределять производственные задания между работниками в соответствие с уровнем их квалификации; |
| <i>ПК-8.2.5. Умеет контролировать, стимулировать и оценивать производственную деятельность работников</i> | Обучающийся умеет: - контролировать, стимулировать и оценивать производственную деятельность работников; |
| <i>ПК-8.2.8. Умеет взаимодействовать с поставщиками материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий</i> | Обучающийся умеет: - взаимодействовать с поставщиками материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий; |
| <i>ПК-8.2.9. Умеет взаимодействовать с потребителями изготавливаемой продукции;</i> | Обучающийся умеет: - взаимодействовать с потребителями изготавливаемой продукции; |

| Индикаторы достижения компетенций | Результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|--|--|
| <i>изготавливаемой продукции</i> | |
| <i>ПК-8.3.1. Имеет навыки планирования деятельности структурного подразделения</i> | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками планирования деятельности структурного подразделения; |
| <i>ПК-8.3.3. Имеет навыки организации взаимодействия работников</i> | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками организации взаимодействия работников; |
| <i>ПК-8.3.5. Имеет навыки организации и проведения производственных совещаний</i> | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками организации и проведения производственных совещаний; |
| <i>ПК-8.3.12. Имеет навыки организации взаимодействия с технологическими, метрологическими и производственными подразделениями организации</i> | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками организации взаимодействия с технологическими, метрологическими и производственными подразделениями организации; |
| <i>ПК-8.3.13. Имеет навыки поддержания контактов с поставщиками материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий</i> | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками поддержания контактов с поставщиками материалов, сырья, полуфабрикатов и комплектующих изделий; |
| <i>ПК-8.3.14. Имеет навыки поддержания контактов с потребителями изготавливаемой продукции</i> | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками поддержания контактов с потребителями изготавливаемой продукции; |
| <i>ПК-8.3.15. Имеет навыки подготовки отчетов о деятельности структурного подразделения</i> | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками подготовки отчетов о деятельности структурного подразделения. |

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)».

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Для очной формы обучения:

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр 3 |
|--|-------------|--------------|
| Контактная работа (по видам учебных занятий) | 32 | 32 |
| В том числе: | | |
| - лекции (Л) | - | - |
| - практические занятия (ПЗ) | 32 | 32 |
| - лабораторные работы (ЛР) | - | - |
| Самостоятельная работа (СРС) (всего) | 72 | 72 |
| Контроль | 4 | 4 |
| Форма контроля (промежуточной аттестации) | Зачет | Зачет |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 108/ 3 | 108/ 3 |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

Для очной формы обучения:

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Индикаторы достижения компетенций |
|------------------|--|--|---|
| <i>3 семестр</i> | | | |
| 1.1 | <i>Роль менеджмента в современных производственных процессах</i> | <p>Практическое занятие 1. Общие понятия менеджмента. (2 часа)</p> <p>Практическое занятие 2. Выбор стратегии управления (2 часа)</p> <p>Практическое занятие 3. Риск ориентированный подход в менеджменте (2 часа)</p> <p>Самостоятельная работа 1. Проработка материала по литературе, указанной в п. 8.5 рабочей программы дисциплины (12часа)</p> | <i>ПК-6.1.2</i> <i>ПК-6.1.3</i> <i>ПК-6.2.1</i> <i>ПК-6.2.2</i> <i>ПК-6.2.7</i> <i>ПК-6.2.8</i> <i>ПК-6.2.10</i> <i>ПК-6.3.5</i> <i>ПК-6.3.6</i> <i>ПК-7.1.12</i> <i>ПК-7.2.9</i> <i>ПК-8.1.2</i> <i>ПК-8.1.5</i> <i>ПК-2.1.1</i> <i>ПК-8.1.6</i> <i>ПК-8.2.1</i> <i>ПК-8.2.3</i> <i>ПК-8.2.5</i> <i>ПК-8.2.8</i> <i>ПК-8.2.9</i> <i>ПК-8.3.1</i> <i>ПК-8.3.3</i> <i>ПК-8.3.5</i> <i>ПК-8.3.12</i> <i>ПК-8.3.13</i> <i>ПК-8.3.14</i> <i>ПК-8.3.15</i> |
| 1.2 | <i>Основы управления предприятием</i> | <p>Практическое занятие 4. Анализ цикла менеджмента предприятия (2 часа)</p> <p>Практическое занятие 5. Формальные и неформальные коллективы и их особенности (2 часа)</p> <p>Практическое занятие 6. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм (2 часа)</p> <p>Практическое занятие 7. Расчет оптимизации ресурсов транспортная задача (2 часа)</p> <p>Практическое занятие 8. Анализ финансовых показателей предприятия показатели (2 часа)</p> | <i>ПК-6.1.2</i> <i>ПК-6.1.3</i> <i>ПК-6.2.1</i> <i>ПК-6.2.2</i> <i>ПК-6.2.7</i> <i>ПК-6.2.8</i> <i>ПК-6.2.10</i> <i>ПК-6.3.5</i> <i>ПК-6.3.6</i> <i>ПК-7.1.12</i> <i>ПК-7.2.9</i> <i>ПК-8.1.2</i> <i>ПК-8.1.5</i> <i>ПК-2.1.1</i> |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Индикаторы достижения компетенций |
|--|--|---|--|
| | | <p>Практическое занятие 9. Планирование временных ресурсов. Графики работ (2 часа)</p> | <i>ПК-8.1.6 ПК-8.2.1 ПК-8.2.3 ПК-8.2.5 ПК-8.2.8 ПК-8.2.9 ПК-8.3.1 ПК-8.3.3 ПК-8.3.5 ПК-8.3.12 ПК-8.3.13 ПК-8.3.14 ПК-8.3.15</i> |
| | | <p>Самостоятельная работа 2. Проработка материала по литературе, указанной в п. 8.5 рабочей программы дисциплины (24 часа)</p> | |
| 1.3 <i>Влияние управляющего персонала в системе управления</i> | | <p>Практическое занятие 10. Расчет коэффициента интенсивного использования оборудования (2 часа)</p> | <i>ПК-6.1.2 ПК-6.1.3 ПК-6.2.1 ПК-6.2.2 ПК-6.2.7</i> |
| | | <p>Практическое занятие 11. Мотивационная карта персонала. (2 часа)</p> | <i>ПК-6.2.8 ПК-6.2.10</i> |
| | | <p>Практическое занятие 12. Уровни мотивации сотрудников (2 часа)</p> | <i>ПК-6.3.5 ПК-6.3.6</i> |
| | | <p>Практическое занятие 13. Карта конфликта (2 часа)</p> | <i>ПК-7.1.12 ПК-7.2.9</i> |
| | | | <i>ПК-8.1.2 ПК-8.1.5 ПК-2.1.1 ПК-8.1.6 ПК-8.2.1 ПК-8.2.3 ПК-8.2.5 ПК-8.2.8 ПК-8.2.9 ПК-8.3.1 ПК-8.3.3 ПК-8.3.5 ПК-8.3.12 ПК-8.3.13 ПК-8.3.14 ПК-8.3.15</i> |
| | | <p>Самостоятельная работа 3. Подготовка к выполнению практического задания (16 часа)</p> | |
| 1.4 <i>Менеджмент и управление качеством</i> | | <p>Практическое занятие 14. Роль менеджмента в управлении качеством и системе качества на предприятии (2 часа)</p> | <i>ПК-6.1.2 ПК-6.1.3 ПК-6.2.1 ПК-6.2.2</i> |
| | | <p>Практическое занятие 15. Принципы Паретто в управлении (2 часа)</p> | <i>ПК-6.2.7</i> |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Индикаторы достижения компетенций |
|----------|------------------------------------|--|--|
| | | <p>Практическое занятие 16. Защита работ (2 часа)</p> <p>Самостоятельная работа 4. Проработка материала по литературе, указанной в п. 8.5 рабочей программы дисциплины (20 часа)</p> | <i>ПК-6.2.8</i> <i>ПК-6.2.10</i> <i>ПК-6.3.5</i> <i>ПК-6.3.6</i> <i>ПК-7.1.12</i> <i>ПК-7.2.9</i> <i>ПК-8.1.2</i> <i>ПК-8.1.5</i> <i>ПК-2.1.1</i> <i>ПК-8.1.6</i> <i>ПК-8.2.1</i> <i>ПК-8.2.3</i> <i>ПК-8.2.5</i> <i>ПК-8.2.8</i> <i>ПК-8.2.9</i> <i>ПК-8.3.1</i> <i>ПК-8.3.3</i> <i>ПК-8.3.5</i> <i>ПК-8.3.12</i> <i>ПК-8.3.13</i> <i>ПК-8.3.14</i> <i>ПК-8.3.15</i> |

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения:

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Л | ПЗ | ЛР | СРС | Всего |
|-----------|--|-----|----|----|-----|-------|
| 3 семестр | | | | | | |
| 1 | <i>Роль менеджмента в современных производственных процессах</i> | - | 6 | - | 12 | 18 |
| 2 | <i>Основы управления предприятием</i> | - | 12 | - | 24 | 36 |
| 3 | <i>Влияние управляющего персонала в системе управления</i> | - | 8 | - | 16 | 24 |
| 4 | <i>Менеджмент и управление качеством</i> | - | 6 | - | 20 | 26 |
| | | | | | | |
| | Итого 3 семестр | - | 32 | - | 72 | 104 |
| | Контроль | 4 | | | | |
| | Всего (общая трудоемкость, час.) | 108 | | | | |

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы по дисциплине

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения, используемые для проведения учебных занятий и самостоятельной работы, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- MS Office;
- Операционная система Windows;
- Антивирус Касперский;
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

- Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Электронная библиотека ЮРАЙТ. – URL: <https://urait.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам - каталог образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования». – URL: <http://window.edu.ru/> — Режим доступа: свободный.
- Словари и энциклопедии. – URL: <http://academic.ru/> — Режим доступа: свободный.
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science),

основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки. – URL: <http://cyberleninka.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

– Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ». Бесплатное образование. [Электронный ресурс]. – URL: <https://intuit.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.5. Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

– Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент. 14-е изд. [Электронный ресурс] / Ф. Котлер, К. Л. Келлер. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 800 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?short=1&isbn=978-5-496-00177-9>;

– Менеджмент качества в библиотеках [Электронный ресурс] : аннотированный указатель литературы / сост. А. В. Зaborщикова. - Санкт-Петербург : ПГУПС, 2019. - 13 с. - Б. ц. Вдовин, С.М. Система менеджмента качества организации: Учебное пособие / С.М. Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И. Бирюкова. - М.: Инфра-М, 2018. - 224 с.;

– Смолкин, Абреk Маркович. Менеджмент: Основы организации [Текст] : учеб. для экон. спец. вузов / А.М.Смолкин. - М. : Инфра-М, 2001. - 247 с. : ил. - (Высшее образование);

– ГОСТ 3.1502-85 Единая система технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль;

– ГОСТ Р 58973-2020 Оценка соответствия. Правила к оформлению протоколов испытаний.

8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

– Личный кабинет ЭИОС [Электронный ресурс]. – URL: my.pgups.ru — Режим доступа: для авториз. пользователей;

– Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс].

– URL: <https://sdo.pgups.ru> — Режим доступа: для авториз. пользователей;

– Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (РОССТАНДАРТ) [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost> — Режим доступа: свободный;

– Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – URL: <http://docs.cntd.ru/> — Режим доступа: свободный.

Разработчик рабочей программы, д.т.н., профессор
«30» января 2025 г.

Ю.А. Беленцов