

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки/специальность: 38.04.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Бизнес администрирование

Уровень образования: высшее образование - магистратура

Форма обучения: Заочная

**Рабочая программа дисциплины**  
**БИЗНЕС АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	<b>Б1.Ч.01.01</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>3 семестр - 2;</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>72 часа</b>
<b>Лекции</b>	<b>3 семестр - 2 часа;</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>3 семестр - 2 часа;</b>
<b>Лабораторные работы</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Консультации</b>	<b>3 семестр - 2 часа;</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3 семестр - 65,1 часа;</b>
<b>в том числе на КП/КР</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Иная контактная работа</b>	<b>3 семестр - 0,6 часа;</b>
<b>включая:</b> <b>Тестирование</b> <b>Контрольная работа</b>	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Зачет</b>	<b>3 семестр - 0,3 часа;</b>

**Москва 2024**

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Преподаватель

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Князева Н.В.
	Идентификатор	R76ca75b8-KniazevaNinV-cf4d76c

Н.В. Князева

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3

Н.Л. Кетоева

Заведующий выпускающей  
кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3

Н.Л. Кетоева

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** формирование у магистранта компетенций по принятию взвешенных управленческих решений в условиях высочайшей неопределенности и динамичности рынков.

### Задачи дисциплины

- обеспечить слушателей знаниями о различных видах предпринимательства, характеризующих экономическую активность субъектов хозяйствования, направленную на получение прибыли;
- сформировать у слушателей представление об административных (организационно-административных и распорядительных) методах управления;
- составить у слушателей представление о теории и практике управления персоналом на предприятиях, административно не зависящих от государственных или иных учреждений;
- дать представление об особенностях антикризисного управления как сферы бизнес-администрирования и методов управления фирмой в условиях нестабильного рынка;
- ознакомить слушателей с моделями управления в новых условиях хозяйствования и оценке эффективности маркетинга в бизнес-администрировании;
- осуществить анализ мероприятий, направленных на привлечение и аккумуляцию финансовых средств из различных источников.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1 Способен решать задачи делового администрирования	ИД-2 <sub>ПК-1</sub> Демонстрирует знание организационных инструментов управления деятельностью предприятия	знать: - принципы бизнес-администрирования и виды предпринимательства, характеризующие экономическую активность субъектов хозяйствования.
ПК-1 Способен решать задачи делового администрирования	ИД-3 <sub>ПК-1</sub> Разрабатывает эффективную стратегию управления интеллектуальными ресурсами организации	уметь: - рассчитывать заработную плату работников предприятия и начислять основные налоги в бюджет РФ.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Бизнес администрирование (далее – ОПОП), направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, уровень образования: высшее образование - магистратура.

Базируется на уровне высшего образования (бакалавриат, специалитет).

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа							СР			
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
КПР	ГК	ИККП	ТК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основы бизнес администрирования	20.05	3	0.6	-	0.6	-	0.6	-	0.25	-	18	-	<p><b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Работа ориентирована на изучение литературных источников, конспектирование основных данных, прохождение пробных тестов по учебному материалу</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], стр. 29-39</p>
1.1	Понятие, принципы и сущностные функции административной деятельности	3.32		0.1	-	0.1	-	0.1	-	0.02	-	3	-	
1.2	Организационно-правовые формы предприятий, и их особенности	3.33		0.1	-	0.1	-	0.1	-	0.03	-	3	-	
1.3	Малое и среднее предпринимательство и его роль в рыночной экономике России	3.35		0.1	-	0.1	-	0.1	-	0.05	-	3	-	
1.4	Регистрации юридического лица	3.35		0.1	-	0.1	-	0.1	-	0.05	-	3	-	
1.5	Инструментарий кадрового администрирования	3.35		0.1	-	0.1	-	0.1	-	0.05	-	3	-	
1.6	Система административного менеджмента и аппарат управления	3.35		0.1	-	0.1	-	0.1	-	0.05	-	3	-	
2	Современные подходы к бизнес-администрированию	33.95	3	1.4	-	1.4	-	1.4	-	0.35	-	29.4	-	<p><b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Работа ориентирована на изучение литературных источников, конспектирование основных данных, прохождение пробных тестов по учебному материалу</p>
2.1	Организация деятельности	3.65		0.2	-	0.2	-	0.2	-	0.05	-	3	-	

	администрации												<b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], стр.15-23 [2], стр. 55-63
2.2	Мотивация работников аппарата управления	3.65	0.2	-	0.2	-	0.2	-	0.05	-	3	-	
2.3	Контроль и регулирование в административном менеджменте	3.65	0.2	-	0.2	-	0.2	-	0.05	-	3	-	
2.4	Административные методы управления	5.65	0.2	-	0.2	-	0.2	-	0.05	-	5	-	
2.5	Современные технологии административного менеджмента	5.65	0.2	-	0.2	-	0.2	-	0.05	-	5	-	
2.6	Теории корпоративных интересов	5.65	0.2	-	0.2	-	0.2	-	0.05	-	5	-	
2.7	Предпринимательские стратегии	6.05	0.2	-	0.2	-	0.2	-	0.05	-	5.4	-	
	Зачет	18.0	-	-	-	-	-	-	-	0.3	-	17.7	
	<b>Всего за семестр</b>	<b>72.00</b>	<b>2.0</b>	<b>-</b>	<b>2.0</b>	<b>-</b>	<b>2.0</b>	<b>-</b>	<b>0.60</b>	<b>0.3</b>	<b>47.4</b>	<b>17.7</b>	
	<b>Итого за семестр</b>	<b>72.00</b>	<b>2.0</b>	<b>-</b>	<b>2.0</b>	<b>2.0</b>	<b>0.60</b>	<b>0.3</b>	<b>65.1</b>				

**Примечание:** Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПП – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

## **3.2 Краткое содержание разделов**

### 1. Основы бизнес администрирования

#### 1.1. Понятие, принципы и сущностные функции административной деятельности

Администрирование как вид деятельности. Два подхода к управлению экономикой: административно – командный и рыночно обусловленный. Специфика административной деятельности в России на современном этапе.

#### 1.2. Организационно-правовые формы предприятий, и их особенности

Организационно-правовые формы предприятий, и их особенности. Товарищество. Общество. Производственный кооператив. Государственные и муниципальные УП. Правовые основы функционирования предприятий. Особенности организационно правовых форм предприятий..

#### 1.3. Малое и среднее предпринимательство и его роль в рыночной экономике России

Малый бизнес, развитие малого бизнеса. ФЗ №209 о развитии малого и среднего бизнеса..

#### 1.4. Регистрации юридического лица

Порядок государственной регистрации юридического лица. Как зарегистрировать общество с ограниченной ответственностью. Где проходит регистрация юридического лица. Госпошлина и порядок оплаты. Причины отказа ФНС в регистрации. Индивидуальный предприниматель и ООО. Документ, подтверждающий регистрацию. Ликвидация юр.лица. Ликвидация юр.лица по решению суд..

#### 1.5. Инструментарий кадрового администрирования

Прием и оформление работников на предприятии. Управление кадрами в организации. Диагностика системы кадрового администрирования. Разработка и восстановление кадровой документации. Консультирование работников по правовым вопросам. Организация системы кадрового администрирования. Виды кадрового администрирования. Планирование потребностей в персонале. Планирование использования кадров. Планирование обучения персонала. Планирование сокращения (высвобождения) персонала. социальная ответственность фирм.

#### 1.6. Система административного менеджмента и аппарат управления

Основные категории административного менеджмента. Система административного управления (Administrative Management System – ams). Администрация как орган административного управления и субъект административного менеджмента. Менеджер-администратор как ключевой элемент системы административного управления и субъект административного менеджмента. Сущность и значение процесса административного менеджмента..

### 2. Современные подходы к бизнес-администрированию

#### 2.1. Организация деятельности администрации

Организация структуры администрации предприятия. Полномочия, обязанности и ответственность работников администрации предприятия. Методологические основы проектирования организационных структур административного управления. Разделение труда и специализация. Департаментизация и кооперация. Связи между частями и координация. Масштаб управляемости и контроля. Иерархия организации и ее звенность.

Распределение прав и ответственности. Централизация и децентрализация. Дифференциация и интеграция. Организация труда подчиненных..

## 2.2. Мотивация работников аппарата управления

Формы мотивирования административных работников. Тарифная модель. Бестарифная модель вознаграждения труда. Нетрадиционные подходы к мотивации работников аппарата управления..

## 2.3. Контроль и регулирование в административном менеджменте

Контроль деятельности аппарата управления: виды, особенности, принципы. Виды административного контроля. Инструменты административного контроля..

## 2.4. Административные методы управления

Особенности административных методов управления. Виды административных методов управления. Организационные методы управления. Распорядительные методы управления. Дисциплинарные методы управления. Природа административной власти..

## 2.5. Современные технологии административного менеджмента

Первичность административной системы менеджмента. Административный менеджмент и бережливое производство товаров (предоставление услуг). Административная система менеджмента и информационные технологии. Административная система менеджмента и система качества..

## 2.6. Теории корпоративных интересов

Проблемам реализации внутрифирменных интересов. Проблемы взаимоотношений между собственниками и акционерами. Агентская проблема. Теория заинтересованных лиц..

## 2.7. Предпринимательские стратегии

"Блицкриг". "Удар в спину". "Творческая имитация". "Предпринимательское дзюдо". "Экологическая ниша". "Шлагбаум". Стратегия особого умения. Стратегия особого рынка. Создание потребителя. Выбор оптимальной цены. Реалии потребителя. Создание ценности для потребителя..

## 3.3. Темы практических занятий

1. Сущность и виды управленческих решений;
2. Специфика административной деятельности в России на современном этапе.

## 3.4. Темы лабораторных работ не предусмотрено

## 3.5 Консультации

### *Групповые консультации по разделам дисциплины (ГК)*

1. Обсуждение вопросов вызывающих затруднение при изучении раздела "Современные подходы к бизнес администрированию"
2. Обсуждение вопросов вызывающих затруднение при изучении раздела "Современные модели управления предпринимательством"

### **3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ**

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

### 3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)		Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	
<b>Знать:</b>				
принципы бизнес-администрирования и виды предпринимательства, характеризующие экономическую активность субъектов хозяйствования	ИД-2ПК-1		+	Контрольная работа/Задача бережливого производства
<b>Уметь:</b>				
рассчитывать заработную плату работников предприятия и начислять основные налоги в бюджет РФ	ИД-3ПК-1	+		Тестирование/Основные положения БА

#### **4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)**

##### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

**3 семестр**

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Задача бережливого производства (Контрольная работа)
2. Основные положения БА (Тестирование)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

##### **4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине**

*Зачет (Семестр №3)*

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ»

В диплом выставляется оценка за 3 семестр.

**Примечание:** Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

#### **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **5.1 Печатные и электронные издания:**

1. Менеджмент и бизнес-администрирование : специализир. науч.-практ. издание / учредитель: ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – 2007-. – М. : Экономическая газета, 2013-2016. – Выходит ежеквартально. – С 2017 года доступен в электронном виде. – ISSN 2075-1826.;
2. "Российский экономический журнал", Издательство: "Академия менеджмента и бизнес-администрирования", Москва, 2014 - (112 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464311>.

##### **5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др).

##### **5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:**

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
5. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/opendata>

6. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

7. База открытых данных Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>

8. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	Ж-417/6, Белая мультимедийная студия	стол компьютерный, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, компьютер персональный
	Ж-417/7, Световая черная студия	стул, компьютерная сеть с выходом в Интернет, микрофон, мультимедийный проектор, экран, оборудование специализированное, компьютер персональный
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО	стол преподавателя, стол компьютерный, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, компьютер персональный, принтер, кондиционер, стенд информационный
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО	стол преподавателя, стол компьютерный, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, компьютер персональный, принтер, кондиционер, стенд информационный
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-303, Лекционная аудитория	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для консультирования	Ж-200б, Конференц-зал ИДДО	стол, стул, компьютер персональный, кондиционер
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	Ж-417 /2а, Помещение для инвентаря	стеллаж для хранения инвентаря, экран, указка, архивные документы, дипломные и курсовые работы студентов, канцелярский принадлежности, спортивный инвентарь, хозяйственный инвентарь, запасные комплектующие для оборудования

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

## Бизнес администрирование

(название дисциплины)

## 3 семестр

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

КМ-1 Основные положения БА (Тестирование)

КМ-2 Задача бережливого производства (Контрольная работа)

**Вид промежуточной аттестации – Зачет.**

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2
		Неделя КМ:	3	6
1	Основы бизнес администрирования			
1.1	Понятие, принципы и сущностные функции административной деятельности		+	
1.2	Организационно-правовые формы предприятий, и их особенности		+	
1.3	Малое и среднее предпринимательство и его роль в рыночной экономике России		+	
1.4	Регистрации юридического лица		+	
1.5	Инструментарий кадрового администрирования		+	
1.6	Система административного менеджмента и аппарат управления		+	
2	Современные подходы к бизнес-администрированию			
2.1	Организация деятельности администрации			+
2.2	Мотивация работников аппарата управления			+
2.3	Контроль и регулирование в административном менеджменте			+
2.4	Административные методы управления			+
2.5	Современные технологии административного менеджмента			+
2.6	Теории корпоративных интересов			+
2.7	Предпринимательские стратегии			+
Вес КМ, %:			50	50