

«Сочинский государственный университет»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Менеджмент**

Шифр и направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки бакалавра Цифровые технологии в аналитической деятельности

Форма обучения Очная

Выпускающая кафедра кафедра информационных технологий

Кафедра-разработчик рабочей программы кафедра экономики и менеджмента

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	КРЗ	Форма промежуточного контроля (экс./зачет)
ОФО								
5	108/3	18	18	0	72	-	-	Зачет с оценкой
ИТОГО	108/3	18	18	0	72			Зачет с оценкой



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2022 - 2023 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2022 г. Без изменений.

Заведующий  
кафедрой



\_\_\_\_\_  
\_Е.Е. Синявская

подпись

ФИО

*(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)*

Рабочая программа переутверждена на 2023 - 2024 учебный год, протокол №\_\_\_\_  
заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. В программу внесены дополнения и(или)  
изменения.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины Менеджмент является формирование у студентов системных научных фундаментальных знаний в области менеджмента; приобретение студентами практических навыков выполнения основных функций менеджмента и других видов деятельности

Задачи дисциплины: овладение содержанием управленческой деятельности, подготовка конкурентоспособных специалистов высшего и среднего уровня, обеспечивающих организации выполнение миссии и достижение ее целей

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина Менеджмент относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)», обязательной части учебного плана.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Дискретная математика Основы проектной деятельности Исследование операций и методы оптимизации Правоведение Экономика фирмы (предприятия)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Психология Тренинг безбарьерного общения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Речевая коммуникация и деловое общение
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Самоменеджмент
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
ОПК-4 Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;	Вычислительные системы, сети и телекоммуникации Алгоритмизация и программирование Информационные системы и технологии Информационная безопасность
ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.	нет, так как дисциплина начинает формирование компетенции

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2– Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	<b>Знать</b> способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты
	УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	<b>Уметь</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ
	УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	<b>Владеет</b> навыками использования различных методик для разработки целей и задач проекта; <b>Владеет</b> методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также навыками расчёта ресурсных затрат
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	<b>Знать</b> индивидуально-психологические свойства субъекта социального взаимодействия; <b>Знать</b> особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; <b>Знать</b> особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; <b>Знать</b> психологию социально-ролевого и командного взаимодействия; <b>Знать</b> основные теории лидерства; <b>Знать</b> стили лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	<b>Уметь</b> организовать собственное социальное взаимодействие в команде; Уметь определять свою роль в команде; Уметь принимать рациональные решения и обосновывать их; Уметь планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Уметь учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии
	УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	<b>Владеть</b> навыками осуществления межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; Владеть навыками применения технологий создания и управления командой
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	<b>Знать</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; Знать требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; Знать основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	<b>Уметь</b> грамотно и ясно строить монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках
	УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	<b>Владеть</b> навыками нахождения, восприятия и использования информации на государственном и иностранном языках, полученной из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; <b>Владеть</b> навыками ведения речевой деятельности на государственном и иностранном языках
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования	<b>Знать</b> основные принципы тайм-менеджмента, методы планирования личностного развития, принципы образования
	УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается принципов образования во время реализации траектории саморазвития	<b>Уметь</b> строить дерево целей саморазвития, ставить стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживаться принципов образования во время реализации траектории саморазвития
	УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок	<b>Владеть</b> навыками планирования саморазвития, достижения целей в учебе, самовоспитания и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок
ОПК-4 Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической	ОПК-4.1 Демонстрирует знание основных стандартов оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	<b>Знать</b> основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<p>документации, связанной с профессиональной деятельностью;</p> <p>ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.</p>	ОПК-4.2 Применяет стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.	<b>Уметь</b> применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.
	ОПК-4.3 Применяет навыки составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.	<b>Владеть</b> навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.
	ОПК-9.1 Демонстрирует знание инструментов и методов коммуникаций в проектах; каналов коммуникаций в проектах; моделей коммуникаций в проектах; технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основ конфликтологии, технологий подготовки и проведения презентаций.	<b>Знать</b> инструменты и методы коммуникаций в проектах; Знать каналы коммуникаций в проектах; Знать модели коммуникаций в проектах; Знать технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, Знать основы конфликтологии, Знать технологии подготовки и проведения презентаций.
	ОПК-9.2 Осуществляет взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.	<b>Уметь</b> принимать участие в командообразовании и развитии персонала.
	ОПК-9.3 Применяет навыки проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.	<b>Владеть</b> навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

Таблица 3– Тематический план дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	ОФО					
		Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Контроль
1	Эволюция концепций менеджмента.	12	2	2	0	8	0
2	Организация как система управления.	12	2	2	0	8	0
3	Функции менеджмента их взаимосвязь и динамизм.	12	2	2	0	8	0
4	Методы менеджмента.	12	2	2	0	8	0
5	Решения в менеджменте.	12	2	2	0	8	0
6	Принципы управления персоналом.	12	2	2	0	8	0
7	Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство.	12	2	2	0	8	0
8	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	12	2	2	0	8	0
9	Оценка эффективности управления.	12	2	2	0	8	0
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>

### 4.1.1 Лекционные занятия

Таблица 4 – Лекционные занятия

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Краткое содержание
1	Эволюция концепций менеджмента.	Понятие, сущность, принципы, основные категории менеджмента. Эволюция теории и практики менеджмента. История развития менеджмента. Предмет менеджмента. Определения профессии «менеджер». Учения о менеджменте: «одномерные», «синтетические». Тейлора. Краткие характеристики основных теоретических школ менеджмента. Системный и ситуационный подходы в менеджменте.
2	Организация как система управления.	Жизненный цикл и типы организаций. Организация как открытая система, взаимодействующая с деловым и фоновым окружением. Роль менеджмента в поддержании оптимального порядка (баланса) между приобретением ресурсов, производством продукции (услуги) и ее реализацией. Цель создания организаций. Формальные и неформальные группы в организации. Интернет-инкубатор как

		новая для России форма организации.
3	Функции менеджмента их взаимосвязь и динамизм.	Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Мотивационные теории. Теории содержания мотивации. Теории процесса мотивации. Контроль и его виды: предварительный, текущий, заключительный (итоговый). Этапы контроля. Уровни управления. Координация и коммуникации. процесс обмена информации.
4	Методы менеджмента.	Экономико-статистические методы. Подготовка и проведение наблюдения. Показатели оценки конкурентоспособности товара и их взаимосвязь. Самоконтроль рабочего времени. Матрица принципа Д. Эйзенхауэра. Организационно-распорядительные методы менеджмента. Научный метод в современном менеджменте. Социально-психологические методы. Методология менеджмента.
5	Решения в менеджменте.	Принятие решения в менеджменте. Решения при выполнении функций планирования, организации, мотивации и контроля. Требования к решениям. Классификация решений. Методы разработки управленческих решений. Релевантная информация для принятия решения. Эффективность решения в менеджменте. Этапы принятия решений. Оценка эффективности принятых решений.
6	Принципы управления персоналом.	Особенности подбора и оценки профессиональной пригодности специалистов-маркетологов. Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда. Эффективное управление персоналом. Система управления персоналом. Основные принципы и требования к формированию системы управления персоналом. Должностная инструкция.
7	Власть, влияние, лидерство, самоменджмент и руководство.	Формы власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, экспертная власть, законная (традиционная) власть, эталонная власть (власть примера). Влияние. Харизма. Основные теории лидерства: теория великих людей; концепция лидерского поведения; ситуационный подход. Самоменджмент: искусство управлять собой; искусство управлять организацией. Эффективное самоуправление.
8	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	Понятие конфликта. Основные концепции конфликта. Управление конфликтной ситуацией. Организационные изменения. Управление организационными изменениями. Модель успешного проведения организационных изменений. Управление сопротивлением изменениям.
9	Оценка эффективности управления.	Основные понятия эффективности управления. Эффективность функций менеджмента. Эффективность взаимодействия с деловым и фоновым окружением. Показатели эффективности управления.

#### 4.1.2 Практические занятия

Таблица 5 – Практические занятия

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Краткое содержание
1	Эволюция концепций менеджмента.	обсуждение вопросов лекции; доклады
2	Организация как система управления.	обсуждение вопросов лекции; доклады
3	Функции менеджмента их взаимосвязь и динамизм.	обсуждение вопросов лекции; доклады

4	Методы менеджмента.	обсуждение вопросов лекции; доклады
5	Решения в менеджменте.	обсуждение вопросов лекции; доклады
6	Принципы управления персоналом.	обсуждение вопросов лекции; доклады
7	Власть, влияние, лидерство, самоменджмент и руководство.	обсуждение вопросов лекции; доклады
8	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	обсуждение вопросов лекции; доклады
9	Оценка эффективности управления.	обсуждение вопросов лекции; доклады

#### 4.1.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены учебным планом.

#### 4.1.4 Самостоятельная работа студента

Таблица 6 – Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Вид СРС
1	Эволюция концепций менеджмента.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям
2	Организация как система управления.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям
3	Функции менеджмента их взаимосвязь и динамизм.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям
4	Методы менеджмента.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям
5	Решения в менеджменте.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям
6	Принципы управления персоналом.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям
7	Власть, влияние, лидерство, самоменджмент и руководство.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям
8	Управление конфликтами, стрессами и изменениями.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям
9	Оценка эффективности управления.	работа с конспектом лекции, подготовка к практическим занятиям

#### 4.1.5 Интерактивные формы занятий

В учебном плане отсутствуют

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Литература

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html> (дата обращения: 28.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
2. Дорофеев, В. Д. Менеджмент : учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим

доступа: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/1649](http://www.dx.doi.org/10.12737/1649). - ISBN 978-5-16-009538-7. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1033889> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1091511> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Попов, А. А. Общий менеджмент : учебное пособие / А. А. Попов, Д. А. Попов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 с. — ISBN 978-5-905916-99-1. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/42931.html> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

5. Тебекин, А. В. Менеджмент : учебник / А.В. Тебекин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/2532](http://www.dx.doi.org/10.12737/2532). - ISBN 978-5-16-009321-5. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1066124> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

6. Ультан, С. И. Менеджмент : учебное пособие / С. И. Ультан. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. — ISBN 978-5-7779-1936-6. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

#### 4.2.2. Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

Таблица 7 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1	ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2	SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3	КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
	Наименование ИИС
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: <a href="http://lib.sutr.ru/">http://lib.sutr.ru/</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Текст : электронный.

#### 4.2.3. Нормативные документы (при наличии)

#### 4.2.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 8 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 – . – URL: <a href="http://diss.rsl.ru/?lang=ru">http://diss.rsl.ru/?lang=ru</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный.
2.	IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание « <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a> ». – Саратов, [2010-]. – URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.	Сервис и туризм : тематическая коллекция / ЭБС Book.ru. – Москва, 2010 – . – URL: <a href="https://www.book.ru/cat/578/1">https://www.book.ru/cat/578/1</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Комплект Сочинского государственного университета / ЭБС «Консультант студента» ; ООО «Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2013 – . – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html">http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Электронная библиотека Grebennikon / Издательский дом «Гребенников». – Москва, 1993. – . – URL: <a href="https://www.grebennikov.ru/">https://www.grebennikov.ru/</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	Коллекция Сочинского государственного университета / образовательная платформа «Юрайт» ; ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2013 – . – URL: <a href="https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F">https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	Сетевая электронная библиотека классических университетов / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
8.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
9.	Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина : сайт / Управление делами президента Российской Федерации. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <a href="https://www.prlib.ru/about">https://www.prlib.ru/about</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей Президентской библиотеки. – Текст: электронный.
10.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL <a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a> (дата обращения: 28.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

#### 4.3. Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.

#### **Вопросы для подготовки к зачету (с оценкой) по дисциплине «Менеджмент»:**

1. Менеджмент – наука об управлении предприятиями и организациями.
2. Направления менеджмента; задачи, решаемые в рамках каждого из них.
3. Школа научного управления и Классическая школа менеджмента
4. Бихевиоризм и школа человеческих отношений
5. Ключевые особенности современной системы взглядов на менеджмент
6. Миссия организации. Цели организации: сущность и классификация. SMART-цели.
7. Процессуальный подход к управлению (основные функции управления).
8. Системный (и опр. системы, ее свойства) и ситуационный подходы (и алгоритм использования ситуационного подхода) к управлению.

9. Теории мотивации (содержательные теории).
10. Процессуальные теории мотивации.
11. Понятие и определение «организации». Жизненный цикл. Общие характеристики организации.
12. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Формальные и неформальные организации.
13. Менеджмент и внешнее окружение организации.
14. Типы организационных структур: линейная, функциональная, дивизиональная.
15. Типы организационных структур: линейно-функциональная, матричная.
16. Характеристики внешней среды. Примеры.
17. Среда прямого воздействия на организацию.
18. Среда косвенного воздействия на организацию.
19. Коммуникационный процесс. Схема. Организационные коммуникации и коммуникативные барьеры.
20. Процесс принятия решения. Рациональное решение проблемы (алгоритм).
21. Моделирование. Типы моделей.
22. Обзор моделей науки управления.
23. Методы принятия решений.
24. Сущность и смысл контроля.
25. Функция планирования.
26. Функция организации.
27. Стили лидерства.
28. Природа конфликта в организации.
29. Управление конфликтной ситуацией.
30. Межгрупповые конфликты и пути их разрешения. Причины межгрупповых конфликтов.
31. Организация, как открытая система. Определение и свойства систем.
32. Перспективы и направления развития менеджмента.
33. Корпоративная культура: суть, составляющие.
34. Научная организация труда. Задачи, которые решаются в рамках НОТ. Памятка А.К. Гастева.

## **5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины**

В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия. В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

Конкретные задания по изучению учебного материала по прочитанным лекциям в порядке подготовки к практическим занятиям студенты получают от преподавателя, который ведёт эти формы занятий. Характер и количество задач, решаемых на практических занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Желательно, чтобы студент кратко законспектировал основные положения, самостоятельно приобрел навыки в решении задач.

Самостоятельная работа студентов включает изучение рекомендованной литературы при подготовке к практическим занятиям, выполнение домашних заданий. В процессе изучения дисциплины выполняются домашние задания по закреплению знаний, полученных на лекциях и практических занятиях. Их целью является приобретение студентами навыков принятия решений на примере конкретных ситуаций. В качестве контрольно-развивающих форм используется групповое обсуждение, устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач.

Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с

дальнейшим групповым обсуждением.

#### **Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям**

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий, выполнить контрольную работу.

#### **Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников**

При организации самостоятельной работы следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, техническую литературу, материалы электронно-библиотечных систем или другие Интернет-ресурсы. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами и понятиями. Кратко перескажите содержание изученного материала. Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана. Показатели оценки результатов: краткое изложение (при конспектировании) основных теоретических положений темы; логичность изложения ответа; уровень понимания изученного материала.

#### **Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету**

При подготовке к зачету необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться программой по курсу. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, педагог имеет право задать ему ряд вопросов, стимулирующих студента к полному высказыванию по данной теме в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается.

## **5.2. Организация самостоятельной работы студента по дисциплине**

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и выполнения домашнего задания;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненного домашнего задания.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- наличие помещений для СРС;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие учебно-методических материалов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС;

- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы (методические указания по выполнению СРС).

Самостоятельная работа студента по изучению дисциплины включает следующие виды работ: изучение материала, изложенного на лекции; изучение материала, вынесенного на практические занятия; подготовка к практическим занятиям, выполнение курсового проекта.

Основная задача самостоятельной работы – углубленное изучение разделов курса, нормативно-правовых документов в области экономики сферы услуг. Основу самостоятельной работы студента составляет выполнение заданий по завершению изучения каждой темы курса. Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины включает несколько этапов, что позволит лучше усвоить проеденный материал.

Работу целесообразно начинать с изучения конспекта лекций и материалов учебника, затем следует приступать к выполнению заданий. Формой отчётности являются устный опрос, обсуждение.

Дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен учебно-методической литературой по изучаемой дисциплине.

### 5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.
- Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
- Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение контрольной работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.
- Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### 5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия:

- комплект электронных презентаций/слайдов;
- специализированная аудитория, оснащенная интерактивной доской, проектором, ноутбуком, доской настенной комбинированной;
- ноутбук, мультимедийный проектор.

Практические занятия: аудитория для проведения практических занятий, ноутбук, мультимедийный проектор.

Тестирование в рамках текущей аттестации: компьютерная лаборатория, оснащенная рабочими местами, оборудованными персональными компьютерами, учебная доска, локальная сеть, подключение к Интернет, сканер, принтер.

Прочее:

– рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, принтером, сканером, ксероксом;

– рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде (библиотека, компьютерные классы).

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

При реализации дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	Microsoft Windows.
2	Microsoft Office
3	Архиватор 7-zip.
4	Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

### **5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров, что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных

форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень форсированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

**09.03.03 Прикладная информатика**  
**бакалавриат**  
**Профиль «Цифровые технологии в аналитической деятельности»**

**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы дисциплины

**Менеджмент**

*дисциплина обязательной части учебного плана.*  
*очная форма обучения*

<b>Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)</b>	3/108
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование у студентов системных научных фундаментальных знаний в области менеджмента; приобретение студентами практических навыков выполнения основных функций менеджмента и других видов деятельности
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Эволюция концепций менеджмента. Тема 2. Организация как система управления. Тема 3. Функции менеджмента их взаимосвязь и динамизм. Тема 4. Методы менеджмента. Тема 5. Решения в менеджменте. Тема 6. Принципы управления персоналом. Тема 7. Власть, влияние, лидерство.самоменджмент и руководство. Тема 8. Управление конфликтами, стрессами и изменениями. Тема 9. Оценка эффективности управления.
<b>Формируемые компетенции (коды)</b>	УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-4; ОПК-9
<b>Коды и наименование индикатора достижения компетенции</b>	УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает план, определять целевые этапы и основные направления работ; УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты; УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях; УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии; УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой; УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках; УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках; УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов тайм-менеджмента, методов планирования личностного развития, принципов образования; УК-6.2 Строит дерево целей саморазвития, ставит стратегические, тактические и оперативные задачи, придерживается

	<p>принципов образования во время реализации траектории саморазвития; УК-6.3 Планирует саморазвитие, достигает целей в учебе, самовоспитании и других видах деятельности, демонстрирует способность самостоятельно решать образовательные задачи в установленный срок; ОПК-4.1 Демонстрирует знание основных стандартов оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.; ОПК-4.2 Применяет стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.; ОПК-4.3 Применяет навыки составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.; ОПК-9.1 Демонстрирует знание инструментов и методов коммуникаций в проектах; каналов коммуникаций в проектах; моделей коммуникаций в деловом взаимодействии, основ конфликтологии, технологий подготовки и проведения презентаций.; ОПК-9.2 Осуществляет взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.; ОПК-9.3 Применяет навыки проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.</p>
<p><b>Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b></p>	<p>Дискретная математика Основы проектной деятельности Исследование операций и методы оптимизации Правоведение Экономика фирмы (предприятия) Психология Речевая коммуникация и деловое общение</p>
<p><b>Образовательные технологии</b></p>	<p>При реализации дисциплины применяются следующие образовательные технологии: по видам учебной работы: - лекция - практическое занятие; - самостоятельная работа студентов</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>Зачет с оценкой</p>