

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
\_\_\_\_\_ С.В. Авдашкевич  
«29» 08 2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

### ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность СПО:	<i>09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)</i>
Программа подготовки:	<i>базовая</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	<i>основное общее образование</i>
Профиль получаемого профессионального образования:	<i>технический</i>

Разработчик (и)

Кошарева О.И.  
(ФИО)

преподаватель  
степень, должность

ОБСУЖДЕНО

на заседании ПЦК 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

«29» августа 2017 г., протокол № 1

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в учебный цикл: Профессиональный.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины<sup>1</sup>:

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.
ПК 3.2	Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.
ПК 4.1	Обеспечивать содержание проектных операций.
ПК 4.2	Определять сроки и стоимость проектных операций
ПК 4.3	Определять качество проектных операций.
ПК 4.4	Определять ресурсы проектных операций.
ПК 4.5	Определять риски проектных операций.

<sup>1</sup> Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК) указываются в соответствии с ФГОС. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК), добавленные за счет часов вариативной части ППСЗ, отмечаются символом «\*».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

*уметь:*

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
- реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;

*знать:*

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике:  
организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления.

В рамках рабочей программы используются активные и интерактивные формы проведения занятий: семинар-диалог, круглый стол, просмотр и обсуждение видеофильма, ролевые игры, проблемные лекции.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

*очная форма обучения*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

Распределение часов, добавленных за счет вариативной части ППСЗ, представлено в Приложении 1.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### 2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр	
		3	4
<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	120	51	69
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	80	34	46
В том числе:			
Лекционные занятия (ЛЗ)	40	18	22
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Практические занятия, семинары (ПЗ)	40	16	24
Контрольные работы (КР)		+	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР)</b>	40	17	23
В том числе:			
Индивидуальный проект	-	-	-
<b>Форма промежуточной аттестации<sup>2</sup></b>	ДЗ	-	ДЗ

<sup>2</sup> Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «–» (другие формы контроля в таблице не указываются).

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов				Ф	А	О	С	В
		Очная форма								
		Всего	в том числе							
ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР		СР							
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента</b>		<b>32</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>12</b>					<b>1,2,3</b>
<b>Тема 1.1. Введение в менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>					<b>1,2,3</b>
	Цели и задачи дисциплин. Основные понятия и определения. Понятие «менеджмент», «управление». Исторические предпосылки возникновения и развития менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели и задачи менеджмента		2							
	<b>Лабораторные работы</b>			-						
	<b>Практические занятия</b> Различие в понятиях «управление» и «менеджмент». Цели и задачи управления, классификация управления. Роли и значение менеджмента в профессиональной деятельности. Профессиональные качества современного менеджера.			2						
	<b>Контрольные работы</b>									
	<b>Самостоятельная работа</b> Конспект на тему «Сущность деятельности менеджера».				2					
<b>Тема 1.2. Эволюция теории и практики управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>					<b>1,2,3</b>
	Исторические этапы развития менеджмента. Школы менеджмента и управления. Развитие менеджмента в России. Современный менеджмент – перспективы развития.		4							
	<b>Лабораторные работы</b>			-						
	<b>Практические занятия</b> Исторические периоды развития менеджмента. Научные вклады крупнейших ученых и практиков менеджмента. Современные модели управления – японская, американская, европейская, российская модели			2						

<sup>3</sup> Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

	<b>Контрольные работы</b>						
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка докладов на темы: «Управленческие идеи древности», «Управленческие идеи Р.Оуэна», «Родоначалник промышленного производства- Р.Аркрайт», «Ф.Тейлор – основоположник научной теории менеджмента», «Г.Эмерсон – принципы эффективного менеджмента», «Управленческая концепция А.Файоля», «Г.Форд – история успеха», «Э.Мэйо – выводы Хотторнских экспериментов», «Японская, Европейская, Американская модели менеджмента»				2		
<b>Тема 1.3. Подходы, принципы и методы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1,2,3</b>	
	Подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный). Основные принципы менеджмента. Сущность и классификация методов управления (экономические, административные, социально-психологические) их характеристики. Информационное обеспечение системы менеджмента.		2				
	<b>Лабораторные работы</b>						
	<b>Практические занятия</b> Необходимость сочетания всех методов управления в современном менеджменте			2			
	<b>Контрольные работы</b> <b>Самостоятельная работа</b> Написание реферата на темы: «Процессный подход в менеджменте», «Системный подход в менеджменте», «Ситуационный подход в менеджменте».				4		
<b>Тема 1.4. Организация как объект менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1,2,3</b>	
	Понятие организации, функции организации, виды (классификация) предприятий. Организационно-правовые формы предприятий и предпринимательства. Внутренняя и внешняя среда организации. Понятие среды прямого и косвенного воздействия.		4				
	<b>Лабораторные работы</b>			-			
	<b>Практические занятия</b> Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации.			2			
	<b>Контрольные работы</b> <b>Самостоятельная работа</b> Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации на примере.				4		
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>		<b>30</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>1,2,3</b>	



<b>Тема 2.1. Цикл менеджмента, стратегическое и тактическое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>	
	Понятие и сущность планирования. Виды планирования, организационные формы планирования. Миссия предприятия. Выбор и формирование целей в процессе планирования. Связи между целями. Выработка функциональных стратегий			2			
	<b>Лабораторные работы</b>				-		
	<b>Практические занятия</b> Разработка стратегии предприятия. Основные этапы стратегического планирования. Типы стратегий бизнеса. SWOT-анализ. PEST-анализ.				2		
	<b>Контрольные работы</b>						
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка письменной работы по выданному индивидуальному заданию – анализ ситуации на примере конкретного действующего предприятия, проведение SWOT-анализа – выявление основных факторов внешней и внутренней среды, влияющих на формирование стратегии фирмы						2
<b>Тема 2.2. Структура управления организацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1,2,3</b>	
	Организация как функция менеджмента, задачи организации. Определение структуры управления, типы основные принципы построения организационных структур. Достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения.			2			
	<b>Лабораторные работы</b>				-		
	<b>Практические занятия</b> Структура управления предприятием. Формирование организационных структур на примерах предприятий разных видов деятельности.				4		
	<b>Контрольные работы</b>						
	<b>Самостоятельная работа</b> Составить сравнительную таблицу достоинств и недостатков различных организационных структур						4
<b>Тема 2.3. Управление персоналом. Мотивация, как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>	
	Управление персоналом. Отбор и оценка персонала. Потребность в кадрах, планирование персонала. Внутренний и внешний рынок рабочей силы. Оценка претендента на рабочее место. Методы оценки персонала. Определение мотивации и ее роль в достижении целей организации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.			4			
	<b>Лабораторные работы</b>				-		
	<b>Практические занятия</b> Социально-психологические и экономические методы мотивации персонала.				2		

	<b>Контрольные работы</b>					
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка докладов на темы: «Теория потребностей Дэвида Мак Клеелланда», «Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга», «Теория ожиданий В. Врума», «Теория справедливости Р. Адамса», «Теории иерархии потребностей Маслоу», «Модель мотивации Портера-Лоулера». Написание рефератов на темы: «Мотивация в менеджменте», «Теории мотивации и их применение в менеджменте», «Психологические методы стимулирования и мотивации персонала»				2	
<b>Тема 2.4. Контроль в менеджменте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2,3</b>
	Понятие контроля. Сущность управленческого контроля. Этапы контроля. Виды контроля. Оценка эффективности контроля		2			
	<b>Лабораторные работы</b>			-		
	<b>Практические занятия</b> Функции контроля и учета в менеджменте.			2		
	<b>Контрольные работы</b>					
	<b>Самостоятельная работа</b> Конспект на тему: «Различия между внешним и внутренним контролем»				2	
<b>Раздел 3. Принятие решений</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>
<b>Тема 3.1. Принятие управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>
	Понятие управленческого решения, их классификация. Подходы к принятию управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия управленческих решений. Принципы принятия управленческих решений		2			
	<b>Лабораторные работы</b>			-		
	<b>Практические занятия</b> Решение задач по методикам принятия управленческих решений			2		
	<b>Контрольные работы</b>					
	<b>Самостоятельная работа</b> Конспект на тему: «Принципы принятия управленческих решений»				2	
<b>Раздел 4. Руководство</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.1. Руководство, лидерство, власть</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>
	Сущность понятий руководство, стиль, власть, лидерство. Выбор стиля руководства, его роль в управлении людьми, факторы формирования стиля руководства. Общее и различие понятий лидерство и руководство. Типы руководителей и лидеров		2			

	<b>Лабораторные работы</b>			-			
	<b>Практические занятия</b> Теории лидерства, формы власти и влияния, имидж руководителя.			4			
	<b>Контрольные работы</b>						
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка докладов на темы: «Теория личностных черт», «Ситуативная теория лидерства», «Теория ожидания-взаимодействия», «Мотивационная теория лидерства».				2		
<b>Раздел 5. Деловое общение</b>		<b>26</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>1,2,3</b>	
<b>Тема 5.1. Процесс коммуникаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>	
	Процесс коммуникаций. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Важность развития коммуникации в коллективе. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации. Преграды в организационных коммуникациях			4			
	<b>Лабораторные работы</b>			-			
	<b>Практические занятия</b> Построение и управление коммуникациями в организации.			4			
	<b>Контрольные работы</b>						
	<b>Самостоятельная работа</b> Важность развития коммуникации для эффективного функционирования коллектива в организации				2		
<b>Тема 5.2. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>	
	Понятие делового общения. Общение как обмен информацией в организации Психологические закономерности делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. Тактика делового общения: правила ведения переговоров, порядок подготовки выступлений, техника телефонных переговоров.			2			
	<b>Лабораторные работы</b>			-			
	<b>Практические занятия</b> Принципы и формы делового общения.			4			
	<b>Контрольные работы</b>						
	<b>Самостоятельная работа</b> Конспект на тему «Этика и современное управление»				2		
<b>Тема 5.3. Управление конфликтами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>	
	Понятие «конфликт», классификация конфликтов, причины и последствия конфликтов. Методы управления конфликтами. Организационные и личностные факторы стресса как причина конфликтов в организации.			2			

	Управление стрессами.					
	<b>Лабораторные работы</b>			-		
	<b>Практические занятия</b> Анализ причин возникновения конфликтов и способов их разрешения на примерах, решение кейс-заданий.			4		
	<b>Контрольные работы</b>					
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание рефератов на темы: «Формы работы с конфликтами и методы их разрешения», «Управление конфликтной ситуацией в организации»				2	
<b>Раздел 6. Эффективность менеджмента</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>1,2,3</b>
<b>Тема 6.1. Самоменеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1,2,3</b>
	Понятие «самоменеджмент», значение эффективного планирования и управления для достижения личных целей. Оптимальное использование рабочего времени. Факторы успеха профессиональной деятельности менеджера.		2			
	<b>Лабораторные работы</b>			-		
	<b>Практические занятия</b> Самоменеджмент руководителя.			2		
	<b>Контрольные работы</b>					
	<b>Самостоятельная работа</b> Конспект на тему: «Принципы самоменеджмента»				2	
<b>Тема 6.2. Эффективность менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1,2,3</b>
	Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления. Эффективный современный менеджмент		2			
	<b>Лабораторные работы</b>			-		
	<b>Практические занятия:</b> Критерии оценки эффективности менеджера.			2		
	<b>Контрольные работы</b>					
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка доклада на тему: «Факторы и условия эффективного управления». Подготовка к экзамену.				6	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	<b>2</b>			
<b>Всего:</b>		<b>120</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебных кабинетов:

Кабинет менеджмента

№ 403 СПб, Рижский пр., д. 26, Лит.Б

Оборудование учебного кабинета: Персональный компьютер, проектор, доска, плакаты, стенды, столы, стулья, программное обеспечение: Microsoft Office, Консультант-Плюс, Гарант.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

##### *Основная литература:*

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-0 <https://www.biblio-online.ru>
2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0.
3. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. <https://www.biblio-online.ru>

##### *Дополнительная литература:*

1. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. <https://www.biblio-online.ruc>
2. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 448 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. <https://www.biblio-online.ru>
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7066-1.

##### **Периодические издания**

1. Бизнес-информатика [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru).
2. Вестник АГТУ. Серия: Управление, вычислительная техника и информатика [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [cyberleninka.ru](http://cyberleninka.ru).
3. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [grebennikon.ru](http://grebennikon.ru).
4. Информатика и системы управления [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru).
5. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru).
6. Прикладная информатика [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru).
7. Программные продукты и системы [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com).
8. Системы и средства информатики [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru).

### **Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы:**

1. ЭБС «Юрайт» (<http://biblio-online.ru>)
2. ЭБД «Издательский дом «Гребенников» (<http://grebennikon.ru/>)
3. ЭБС «Айбукс.ру» ([www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru))
4. ЭБС «Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>)
6. Архив научных журналов НЭИКОН (<http://arch.neicon.ru>)
7. ЭБС СПбУТУиЭ (<http://libume.ru/jirbis/>)
8. Информационно-справочная правовая система Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru>)
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru ([elibrary.ru](http://elibrary.ru))
10. Научная электронная библиотека «Киберленинка» ([cyberleninka.ru](http://cyberleninka.ru))
11. справочная правовая система Гарант (<http://www.garant.ru>)

### **Информационные ресурсы в сети «Интернет»:**

1. ALGLIB: кросс-платформенная библиотека численного анализа (<http://alglib.sources.ru>)
2. Algolist.manual.ru: алгоритмы, методы, исходники (<http://algolist.manual.ru>)
3. Codenet.ru: все для программиста (<http://www.codenet.ru>)
4. DATBAZE: база полезных знаний (<https://datbaze.ru>)
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>)
7. Информационно-коммуникационные технологии в образовании: портал (<http://www.ict.edu.ru>)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умеют:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;</li><li>• реализовывать стратегию деятельности подразделения;</li><li>• применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li><li>• анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;</li><li>• анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;</li><li>• сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;</li><li>• разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;</li></ul> <p>знают:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>• особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</li><li>• внешнюю и внутреннюю среду организации;</li><li>• цикл менеджмента;</li><li>• процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>• функции менеджмента в рыночной экономике:</li></ul> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• систему методов управления;</li><li>• методику принятия решений;</li><li>• стили управления.</li></ul>	<p>Оценка результатов практических занятий, Устный фронтальный и индивидуальный опрос</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка рефератов, других творческих работ обучающихся, в том числе компьютерных презентаций по темам</p> <p>Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе обучающихся</p>

Распределение часов вариативной части

Наименование разделов и тем	Требования к результатам освоения дисциплины, включая дополнительные требования	Распределение часов вариативной части	
		Очная форма	
		Максимальная учебная нагрузка (всего)	Обязательная учебная нагрузка (всего)
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента Тема 1.1. Подходы, принципы и методы менеджмента	<i>Уметь:</i> -определять правильность применения и сочетания различных методов управления в практических ситуациях <i>Знать:</i> -основные черты современного менеджмента, -подходы к управлению, -понимать их основные отличия; -приемы и методы управления в организации, -понимать необходимость их комбинирования	3	2
Раздел 2. Функции менеджмента Тема 2.1. Цикл менеджмента, стратегическое и тактическое планирование	<i>Уметь:</i> -разрабатывать стратегии предприятия с учётом основных этапов стратегического планирования, -применять методы SWOT-анализа и PEST-анализа для формирования стратегии предприятия на практических примерах <i>Знать:</i> -виды и организационные формы планирования, -понимать связи между целями	4	2
Раздел 2. Функции менеджмента Тема 2.2. Структура управления организацией	<i>Уметь:</i> -формировать организационные структуры на примерах предприятий разных видов деятельности <i>Знать:</i> -принципы построения организационных структур в организации, -достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения	3	2
Раздел 2. Функции менеджмента Тема 2.3. Управление персоналом. Мотивация, как функция менеджмента	<i>Уметь:</i> -использовать методы мотивации в практике управления персоналом, -определять потребность в кадрах <i>Знать:</i> -основные принципы отбора и оценки персонала; -методы оценки персонала и оценки претендента на рабочее место; -понимать роль мотивации персонала в достижении целей организации; -содержательные и процессуальные теории мотивации;	3	2
Раздел 3. Принятие решений	<i>Уметь:</i> -принимать и оценивать управленческие	4	2



<b>Тема 3.1 Принятие управленческих решений</b>	решения в практических ситуациях <i>Знать:</i> -классификацию управленческих решений, основные подходы, принципы, -методики принятия управленческих решений		
<b>Раздел 4. Руководство Тема 4.1. Руководство, лидерство, власть</b>	<i>Уметь:</i> -оценивать имидж руководителя <i>Знать:</i> -факторы формирования стиля руководства, -понимать роль стиля руководства в управлении организацией, -типы руководителей и лидеров, основные теории лидерства, формы власти и влияния	5	2
<b>Раздел 5. Деловое общение Тема 5.1. Процесс коммуникаций</b>	<i>Уметь:</i> -выстраивать межличностные и организационные коммуникации <i>Знать:</i> -основные принципы и формы делового общения, -понимать важность развития коммуникации в коллективе, -методы преодоления преград и конфликтных ситуаций в организационных коммуникациях	2	2
<b>Всего:</b>		<b>24</b>	<b>14</b>