Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 08.09.2023 11:10:02
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/
Факультет «Информационные технологии»

УТВЕРЖДЕНО
Декан факультета
Информационных технологий
_____ / Д.Т. Демидов /
«16» 02 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы менеджмента в сфере информационных технологий»

Направление подготовки
09.03.03 «Прикладная информатика»

Образовательная программа
Информационные технологии управления бизнесом

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва 2023

Разработчик(и):

Зав. кафедрой «Менеджмент», доц., к.э.н. /Аленина Е.Э./

Ст. преподаватель /Бородачева Л.В./

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Менеджмент»,
к.э.н., доцент /Е.Э. Аленина

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Инфокогнитивные технологии»,

доцент, к.т.н. /Е.А.Пухова/

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Основы менеджмента в сфере информационных технологий» являются: изучении студентами основных механизмов управления как на уровне организации, так и отдельных её элементов;

-формировании у обучающихся современного управленческого мышления и качеств менеджера XXI века, умеющего результативно работать и добиваться поставленных целей для получения конкурентного преимущества организации.

Задачи дисциплины:

-освоение основных понятий, принципов, средств и методов теории менеджмента;

-осознание студентами необходимости развития профессионально значимых качеств, необходимых для управления ресурсами организации;

-овладение методами менеджмента и совершенствования умения их применения в профессиональной деятельности;

-развитие активной жизненной позиции, способности к анализу процессов социализации и адаптации в условиях социальных перемен, особенностей самосознания и саморазвития личности в современном обществе.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Код и наименование компетенций	**Индикаторы достижения компетенции**
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы
ПК-1 – Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.1 Знает: бизнес-процессы и бизнес-модели, и методы их реорганизации (трансформации) в условиях цифровой экономики; основные экономические показатели работы организации. ПК-1.2. Умеет: создавать, модифицировать и сопровождать информационные системы для решения задач бизнес-процессов и организационного управления; оценивать

	экономические и социальные условия осуществления деятельности и предлагать варианты трансформации бизнес-процессов и бизнес-моделей с целью развития организации. ПК-1.3. Владеет: методами создания и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы продукта.
ПК-2. Способен осуществлять управление проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров	ИПК-2.1. Знает: экономические, правовые и организационно-управленческие основы реализации решений по созданию и функционированию предпринимательских структур. ИПК-2.2. Умеет: анализировать информацию для принятия управленческих решений, оценивать возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей и имеющихся ресурсов. ИПК-2.3. Владеет: навыками формирования предложений по развитию организации на основе создания и ведения баз данных по различным показателям ее функционирования

2.Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.

Дисциплина «Основы менеджмента в сфере информационных технологий» относится к числу учебных дисциплин, формируемых участниками образовательной программы бакалавриата направления 09.03.03 «Прикладная информатика» Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.2.). Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП:

-«Введение в проектную деятельность»;

-«Коммуникации в области информационных технологий».

3.Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных(е) единиц(ы) 216 часов.

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость (по формам обучения)

3.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			1	-
1	**Аудиторные занятия**	**96**	96	-
	В том числе:			-
1.1	Лекции	36	36	-
1.2	Семинарские/практические занятия	-	-	-
1.3	Лабораторные занятия	60	60	-
2	**Самостоятельная работа**	**120**	120	-
3	**Промежуточная аттестация**	**-**	-	-

	Зачет/диф.зачет/**экзамен**	**экзамен**	экзамен	-
	Итого	**216**	**216**	-

3.2. Тематический план изучения дисциплины (по формам обучения)

3.2.1. Очная форма обучения.

№	Разделы/темы Дисциплины	Трудоемкость, час.					
		Всего	**Аудиторная работа**				**Самостоятельная работа**
			Лекции	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	Тема 1. Сущность и содержание менеджмента.	10	2	-	2	-	6
2	Тема 2. Эволюция управленческой мысли и новая управленческая парадигма.	10	2	-	2	-	6
3	Тема 3. Законы и закономерности управления различными системами.	10	2	-	2	-	6
4	Тема 4. Основные принципы управления.	10	2	-	2	-	6
5	Тема 5. Управленческий цикл, модели и методы управления.	10	2	-	2	-	6
6	Тема 6. Организация как объект менеджмента.	10	2	-	2	-	6
7	Тема 7. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации.	12	2	-	4	-	6
8	Тема 8. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	12	2	-	4	-	6
9	Тема 9. Планирование как функция управления.	12	2	-	4	-	6
10	Тема 10. Организационные отношения в системе управления.	12	2	-	4	-	6
11	Тема 11. Понятие и сущность мотивации.	12	2	-	4	-	6
12	Тема 12. Сущность и необходимость контроля в организации.	12	2	-	4	-	6
13	Тема 13. Разработка и принятие управленческих решений.	14	2	-	4	-	8

14	Тема 14. Коммуникация как технология управления.	14	2	-	4	-	8
15	Тема 15. Конфликты и стратегия их преодоления.	14	2	-	4	-	8
16	Тема 16. Управление персоналом и кадровая политика.	14	2	-	4	-	8
17	Тема 17. Власть и лидерство в управлении.	14	2	-	4	-	8
18	Тема 18. Качество и эффективность менеджмента.	14	2	-	4	-	8
	Итого	**216**	**36**	**-**	**60**	**-**	**120**

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание менеджмента. Значение термина «менеджмент». Классы управления: в технических, биологических и социальных системах. Сущность менеджмента. Характерные черты и содержание менеджмента. Менеджмент как вид деятельности по руководству людьми. Менеджмент как наука, область человеческого знания. Менеджмент как определенная категория людей. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений. Управленческие отношения. Система управления. Субъект и объект управления. Управляющая и управляемая подсистемы. Обратная связь. Каналы прямой и обратной связи.

Тема 2. Эволюция управленческой мысли и новая управленческая парадигма. Объективные предпосылки появления науки управление. Классификация подходов к управлению: с позиций выделения различных школ, процессный подход, системный подход; ситуационный подход. Классическая, административная школа в управлении, концепция административного управления, универсальные принципы. А. Файоля. Школа «человеческих отношений», интенсификации использования физических возможностей человека. Социальные и психологические факторы роста производительности труда. Школа науки о поведении (бихивиористская), повышение эффективности человеческих ресурсов. Школы 40-60-х годов: эмпирическая, технократического менеджмента, науки управления или количественных методов, методы исследования операций. Процессный, системный и ситуационный подход в менеджменте. Современные стратегии менеджмента: концепция адаптации, концепция глобальной стратегии.

Тема 3. Законы и закономерности управления различными системами. Понятие закона. Закон как как необходимые, существенные, устойчивые, повторяющиеся отношения между явлениями природы и общества. Законы управления: закон специализации управления, закон интеграции управления, закон экономии времени. Закономерности управления: закон единства и целостности системы управления. Закон обеспечения необходимого числа степеней свободы. Закон необходимости разнообразия системы управления. Закон пропорциональности и оптимальной соотносительности

элементов системы управления. Закон зависимости эффективного решения задач управления от объема использования информации. Закон единства и соподчиненности критериев эффективности, используемых в процессе управления. Закон совместимости технических средств и системы управления.

Тема 4. Основные принципы управления. Принципы менеджмента как правила, практической деятельности. Классификация принципов управления. Главные принципы менеджмента: единство действий, централизация, подчинение интересов, справедливость, дисциплина, порядок, инициатива, скалярная цепь, единоначалие, разделение труда, корпоративный дух, стабильность и вознаграждение персонала, полномочия и ответственность. Производные принципы: научность, единство теории и практики, законность, унификация, специализация и универсализация процессов, устойчивость к внешней среде, мобильность, автоматизация, многовариантность управленческого решения, плановость, экономичность и эффективности, сочетание отраслевого и территориального управления, др. Принципы взаимоотношений в коллективе: партнерство, делегирование полномочий и ответственность; создание лучших условий для персонала; расширение сфер общения с подчиненными; мотивация; рациональный подбора, подготовка и расстановка персонала; дисциплина; инициатива; др. Принципы, формирующие личность менеджера: целенаправленное воспитание и самовоспитание личности; кадровая политика. Принципы А. Файолем в рамках административной школы в управлении.

Тема 5. Управленческий цикл, модели и методы управления. Понятие и состав управленческого цикла. Управленческий цикл как процесс. Модели управленческого цикла. Стадии управленческого цикла. Состав операций управленческого цикла, состоящего из функций и процедур управленческого цикла: анализ, прогнозирование, планирование, организация, регулирование, мотивация, контроль. Понятие и сущность методов управления. Классификация методов по различным признакам: направленности, содержанию, организационной форме и др. Методы организовывания деятельности: экономические методы; организационно-распорядительные (административные); социально-психологические методы.

Тема 6. Организация как объект менеджмента. Организационные отношения и управление организационными процессами. Признаки организации и организационные процессы. Управление социально-экономическими системами (организациями). Понятие вида и формы деятельности. Образование юридического лица и его признаки. Организационно-правовая форма хозяйствования. Виды организационно-правовых форм. Понятие и характеристика миссии организации. Понятие цели. Основные требования к целям. Методики постановки целей, системность целей. Понятие задачи. Особенности формирования алгоритма выполнения задач. SMART-анализ. Древо целей, принципы построения. Общие и специфические законы организации. Общие законы организации и характер их проявлений. Специфические законы социальной организации.

Тема 7. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации, взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды. Факторы косвенного воздействия. Характеристика внешней среды организации. Основные макроэкономические процессы. Факторы косвенного воздействия внешней среды на организацию: Политические, экономические, социокультурные, технологические и экологические. Примеры каждой из группы факторов. Факторы прямого воздействия. Основные формы конкурентной борьбы на современных отечественных и зарубежных рынках. Пять сил Портера, оказывающие воздействие на организацию. Понятия: организационная система, организационный механизм. Цель как основной системообразующий фактор организации. Функции целей организации. Основные свойства организационных систем. Специфических свойствах организационных систем. Общие принципы организации и их характеристика. Частные и ситуационные принципы организации. Статистическое и динамическое состояние организации.

Тема 8. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации. Основные роли менеджера. Функциональная нагрузка менеджера. Особенности накопления знаний. Роль опыта в управленческой деятельности. Самоменеджмент как основа саморазвитие менеджера и особенность управления в организации. Раскрытие и развитие управленческого кадрового потенциала среди работников. Сущность и содержание социально-экономической эффективности менеджмента. Эффективность социально-экономической системы и эффективность менеджмента. Соотношение коммерческой эффективности и социальной эффективности менеджмента. Общественный менталитет и понятие о ценностях культуры. Нравственно-этический потенциал менеджмента. Историческое формирование понимания социальной ответственности менеджмента. Уровень социальной ответственности в России и развитых странах мира.

Тема 9. Планирование как функция управления. Понятие и содержание планирования. Принципы планирования. Процесс планирования. Виды планирования. Стратегическое планирование. Модель стратегического планирования. Выбор миссии и определение цели. Оценка и анализ внешней среды. Факторы внешней среды: экономические, политические, рыночные, технологические, международные факторы, факторы конкуренции, факторы социального поведения. Анализ внутренних (сильных и слабых) сторон организации. Управленческое обследование. Сферы управленческого обследования: маркетинг; финансы; операции (производство); персонал (человеческие ресурсы); культура и образ корпорации. Основные стратегические альтернативы: ограниченный рост, рост, сокращение, сочетание. Варианты стратегии сокращение: ликвидация, отсечение лишнего, сокращение и переориентация, сочетание. Методы выбора стратегии организации. Матрица Бостонской консультативной группы.

Тема 10. Организационные отношения в системе управления. Система управления и понятие управленческой структуры. Принципы построения

управленческих структур. Типология организаций по взаимодействию с внешней средой. Виды бюрократических структур управления. Виды органических структур управления. Типология организаций по взаимодействию с человеком. Тенденции эволюции организационных структур. Полномочия, делегирование и пределы полномочий. Власть и ответственность. Виды управленческих полномочий. Распорядительные: общие, линейные и функциональные (штабные). Понятие и классификация видов департаментализации. Классификация организационных структур управления (типы департаментализации). Механические (бюрократические, жесткие): линейные; функциональные; линейно-функциональные; линейно-штабные; дивизиональные. Органические (адаптивные, гибкие): проектные; матричные. Характеристики организационных структур, их преимущества и недостатки.

Тема 11. Понятие и сущность мотивации. Мотивация как одна из основных функций менеджмента. Теории мотивации: содержательные, процессуальные. Понятие и группы потребностей. Понятие и виды вознаграждения. Внутренне и внешнее вознаграждение. Экономическое и неэкономическое вознаграждение. Мотивацию как процесс, этапы мотивации. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей А.Маслоу; теория Альдерфера; теория двух факторов Фредерика Герцберга; теория приобретенных потребностей Дэвида Мак-Клелланда. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий Виктора Врума: теория справедливости; комплексная теория Портера-Лоулера.

Тема 12. Сущность и необходимость контроля в организации. Содержание функции контроля: проверочная, информационная, диагностическая, прогностическая, ориентирующая, стимулирующая, корректирующая, защитная. Необходимость и задачи контроля. Цель контроля. Принципы контроля. Виды контроля. Контроль по стадиям осуществления: предварительный, текущий и заключительный. Они считаются основными видами контроля. Предварительный контроль: человеческих ресурсов, материальных ресурсов, финансовых ресурсов. Объекты и задачи текущего контроля. Система обратной связи. Заключительный (итоговый) контроль; цели, задачи и функции. Процесс и этапы контроля: установление стандартов; сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами; корректирующие действия. Поведенческие аспекты контроля. Положительное влияние функции контроля. Негативные последствия контроля. Рекомендации по проведению эффективного контроля.

Тема 13. Разработка и принятие управленческих решений. Управленческое решение в процессе менеджмента. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений: интуитивный, основанный на суждениях, рациональный. Основные этапы и модель рационального решения. Диагностика проблемы, понятие проблемы. Определение ограничений и критериев оценки принятия решения. Выявление и оценка альтернатив решения, формирование набора альтернативных вариантов решений проблемы. Оценка вероятности реализации альтернативы и реализуемость по ресурсам, времени и

технической возможности. Определение и оценка последствий по каждой альтернативе. Анализ множества допустимых вариантов решений. Выбор рационального (единственного) решения. Эффективность управленческого решения.

Тема 14. Коммуникация как технология управления. Понятие и сущность коммуникации. Процесс общение в менеджменте. Коммуникационные каналы и сети в структуре управления. Коммуникация как обмен информацией между людьми. Понятие, особенности управленческой информации. Классификация управленческой информации и способы ее передачи. Слухи как специфическая форма управленческой информации. Требования к информации и особенности информации как ресурса. Информационная система управления и ее элементы. Виды коммуникаций: внешние и внутренние; вертикальные и горизонтальные; формальные и неформальные, др. Процесс коммуникаций и основные элементы: отправитель, сообщение, канал, получатель. Этапы процесса коммуникации: зарождение идеи или отбор информации, кодирование и выбор канала, передача, декодирование. Шум и его источники. Понятие и роль обратной связи. Критерии эффективной коммуникации. Искусство общения, общение как процесс передачи идей, мыслей. Формы общения: вербальное и невербальные коммуникации. Правила и слагаемые организации делового общения.

Тема 15. Конфликты и стратегия их преодоления. Определение понятие и природа конфликта. Типология и классификации конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Источники возникновения, причины конфликтов. Формы производственных конфликтов. Конфликтные ситуации: объективные, субъективные. Элементы конфликтной ситуации: участники, объект, предмет. Модель процесса конфликта. Этапы конфликта: конфликтная ситуация; инцидент; возможность разрастания конфликта и реакция на конфликтную ситуацию; кризис в отношениях оппонентов: конструктивный, деструктивная. Формы конфликтной борьбы. Управление конфликтной ситуацией. Структурные и межличностные методы. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов. Типичные ошибки при разрешении конфликтов. Последствия конфликта. Позитивные функции конфликта. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта.

Тема 16. Управление персоналом и кадровая политика. Структура кадров предприятия. Персонал и кадры. Виды численности персонала. Явочная численность. Относительные и абсолютные показатели оборота и текучести. Текучесть кадров. Структура персонала. Персонал основных видов деятельности. Персонал неосновных видов деятельности. Служащие: руководители; специалисты. Сущность и направления работ по управлению персоналом. Формирование кадров предприятия: планирование необходимых трудовых ресурсов; набор персонала и создание резерва персональных кандидатов; отбор кандидатов и набор персонала; определение зарплаты и льгот. Развитие персонала предприятия: профессиональная ориентация и адаптация, обучение, оценка трудовой деятельности; подготовка руководящих

кадров; перемещение персонала и управление продвижением по службе. Повышение качества трудовой жизни. Кадровая политика, типы кадровой политики. Цели кадровой политики. Этапы построения кадровой политики.

Тема 17. Власть и лидерство в управлении. Понятия «руководство» и «лидерство», «власть» и «влияние». Регламентации прав и обязанностей. Отличия руководителя от лидера. Власть и властные отношения. Баланс власти. Формы власти и влияния: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть; эталонная власть (харизма); законная власть (традиционная) власть. Теории лидерства: подход с позиций личных качеств: поведенческий подход; ситуационный подход. Поведенческие теории лидерства: стили руководства: автократичный, либеральный, демократичный; руководство, сосредоточенное на работе и на человеке; двухмерная трактовка стилей лидерства; управленческая решетка Блейка и Мутона. Ситуационные теории лидерства: ситуационная модель руководства Фидлера; подход Митчелла и Хауса «путь-цель»; теория жизненного цикла Херси и Бланшара; модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона. Адаптивное руководство.

Тема 18. Качество и эффективность менеджмента. Понятия эффект и эффективность. Критерии и показатели эффективности управления. Обобщающие и частные показатели эффективности. Экономическая эффективность управленческого труда. Годовая выработка управленческого персонала. Годовые затраты на управление. Методы расчета эффективности системы управления. Уделенные затраты на управление. Методика определения экономической эффективности от внедрения мероприятий по совершенствованию управления. Мероприятия по совершенствованию управления.

3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1. Лабораторные занятия

№	Тема	Форма задания	
1	Тема 1. Сущность и содержание менеджмента.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
2	Тема 2. Эволюция управленческой мысли и новая управленческая парадигма.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
3	Тема 3. Законы и закономерности управления различными системами.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
4	Тема 4. Основные принципы управления.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
5	Тема 5. Управленческий цикл, модели и методы управления.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений

6	Тема 6. Организация как объект менеджмента.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
7	Тема 7. Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
8	Тема 8. Роли, функции и задачи менеджера в современной организации.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
9	Тема 9. Планирование как функция управления.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
10	Тема 10. Организационные отношения в системе управления.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
11	Тема 11. Понятие и сущность мотивации.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
12	Тема 12. Сущность и необходимость контроля в организации.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
13	Тема 13. Разработка и принятие управленческих решений.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
14	Тема 14. Коммуникация как технология управления.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
15	Тема 15. Конфликты и стратегия их преодоления.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
16	Тема 16. Управление персоналом и кадровая политика.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
17	Тема 17. Власть и лидерство в управлении.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений
18	Тема 18. Качество и эффективность менеджмента.	Вопросы по разделам дисциплины	Темы докладов, сообщений

4.Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1. Основная литература:

Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16616-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531381

Шарапова, Т. В. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

01621-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514493

4.2. Дополнительная литература

1.Менеджмент: учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511207

2.Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510549

4.3 Электронные образовательные ресурсы:

1. При изучении разделов дисциплины 1, 2, 5, 9, 11, 12, 13, 14 предусмотрено использование ЭОРа «Основы менеджмента» (https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=973)

2.

4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

4.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://www.garant.ru ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
2. http://www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики.
3. http://www.prime-tass.ru ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
4. http://www.rbc.ru РБК (РосБизнесКонсалтинг).
5. http://www.businesspress.ru Деловая пресса.
6. http://www.ereport.ru Мировая экономика.
7. http://uisrussia.msu.ru Университетская информационная система России.
8. http://www.forecast.ru ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования).
9. http://www.cfin.ru Корпоративный менеджмент.
10. http://www.fin-izdat.ru Издательский дом «Финансы и кредит»
11. http://economist.com.ru Журнал «Экономист».
12. http://www.vopreco.ru Журнал «Вопросы экономики».
13. http://systems-analysis.ru/ Лаборатория системного анализа
14. https://gtmarket.ru/concepts/7111 Системный анализ
15. http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли РФ.

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории для лекционных и семинарских занятий общего фонда: столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс

(проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

6. Методические рекомендации

6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения.

Текущий контроль (осуществляется лектором и преподавателем): правильность ответов на вопросы по пройденным темам; оценка существующих мнений и подходов к решению конкретных задач; подготовка эссе; промежуточное тестирование по отдельным разделам дисциплины.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха (https://online.mospolytech.ru/).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на лабораторных занятиях.

Лабораторные занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к

занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

Поскольку активность обучающегося на лабораторных занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к лабораторным занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, они будут обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Методические рекомендации по составлению презентаций.

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

-динамический синтез текста, изображения, звука;

-самые современные программные технологии интерфейса;

-интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;

-мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;

-способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;

-невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства,

как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

-Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);

-Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.

-Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

-Правила выбора цветовой гаммы.

-Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.

-Существуют не сочетаемые комбинации цветов.

-Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.

-Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

-размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

-цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

-тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

-курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

-рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

-желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

-цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

-иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

-если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

-информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

-рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

-желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

-ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

-информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

-наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

-логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

7. Фонд оценочных средств

7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Основы менеджмента в сфере информационных технологий					
ФГОС ВО 09.03.03 «Прикладная информатика»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
компетенции		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства	Степени уровней освоения компетенций
индекс	формулировка				
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа	УО, ДС, экзамен	**Базовый уровень: о**пределяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для

	свою роль в команде	достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы			достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды **Повышенный уровень:** планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе; осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы
ПК-1	Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-1.1 Знает: бизнес-процессы и бизнес-модели, и методы их реорганизации (трансформации) в условиях цифровой экономики; основные экономические показатели работы организации. ПК-1.2. Умеет: создавать, модифицировать и сопровождать информационные системы для	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа	УО, ДС, экзамен	**Базовый уровень: з**нает бизнес-процессы и бизнес-модели, и методы их реорганизации (трансформации) в условиях цифровой экономики; основные экономические показатели работы организации. **Повышенный уровень:** умеет создавать, модифицировать и сопровождать информационные

		решения задач бизнес-процессов и организационного управления; оценивать экономические и социальные условия осуществления деятельности и предлагать варианты трансформации бизнес-процессов и бизнес-моделей с целью развития организации. ПК-1.3. Владеет: методами создания и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы продукта.			системы для решения задач бизнес-процессов и организационного управления; оценивать экономические и социальные условия осуществления деятельности и предлагать варианты трансформации бизнес-процессов и бизнес-моделей с целью развития организации; владеет методами создания и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы продукта.
ПК-2	Способен осуществлять управление проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров	ИПК-2.1. Знает: экономические, правовые и организационно-управленческие основы реализации решений по созданию и функционированию предпринимательских структур. ИПК-2.2. Умеет: анализировать информацию для принятия управленческих решений, оценивать возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей и имеющихся ресурсов.	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа	УО, ДС, экзамен	**Базовый уровень: з**нает экономические, правовые и организационно-управленческие основы реализации решений по созданию и функционированию предпринимательских структур. **Повышенный уровень:** умеет анализировать информацию для принятия управленческих решений, оценивать возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей и

		ИПК-2.3. Владеет: навыками формирования предложений по развитию организации на основе создания и ведения баз данных по различным показателям ее функционирования			имеющихся ресурсов. ИПК-2.3. Владеет: навыками формирования предложений по развитию организации на основе создания и ведения баз данных по различным показателям ее функционирования

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды .	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды , свободно оперирует приобретенным и знаниями.

		ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.		
ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: учитывать последствия управленческих решений и действий, быть ответственным за результаты принятых решений; проектировать организационную структуру и владеть методами управления. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	Обучающийся владеет методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
ПК-1 – Способен выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	1	**2**	**3**	**4**
ПК-1.1. Знает: бизнес-процессы и бизнес-модели, и методы их реорганизации (трансформации) в условиях цифровой экономики; основные экономические показатели работы организации.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: бизнес-процессы и бизнес-модели, и методы их реорганизации (трансформации) в условиях	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: бизнес-процессы и бизнес-модели, и методы их реорганизации (трансформации) в условиях цифровой экономики;	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: бизнес-процессы и бизнес-модели, и методы их реорганизации (трансформации) в условиях цифровой экономики;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: бизнес-процессы и бизнес-модели, и методы их реорганизации (трансформации) в условиях цифровой экономики;

	цифровой экономики; основные экономические показатели работы организации.	основные экономические показатели работы организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	основные экономические показатели работы организации, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	основные экономические показатели работы организации. Свободно оперирует приобретенным и знаниями.
ПК-1.2. Умеет: создавать, модифицировать и сопровождать информационные системы для решения задач бизнес-процессов и организационного управления; оценивать экономические и социальные условия осуществления деятельности и предлагать варианты трансформации бизнес-процессов и бизнес-моделей с целью развития организации.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет создавать, модифицировать и сопровождать информационные системы для решения задач бизнес-процессов и организационного управления; оценивать экономические и социальные условия осуществления деятельности и предлагать варианты трансформации бизнес-процессов и бизнес-моделей с целью развития организации.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: создавать, модифицировать и сопровождать информационные системы для решения задач бизнес-процессов и организационного управления; оценивать экономические и социальные условия осуществления деятельности и предлагать варианты трансформации бизнес-процессов и бизнес-моделей с целью развития организации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: учитывать последствия управленческих решений и действий, быть ответственным за результаты принятых решений; проектировать организационную структуру и владеть методами управления. Свободно оперирует приобретенным и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

			нестандартные ситуации.	
ПК-1.3. Владеет: методами создания и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы продукта.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами создания и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы продукта.	Обучающийся владеет методами создания и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы продукта. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет методами создания и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы продукта, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет методами создания и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы продукта, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
ПК-2. Способен осуществлять управление проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	1	**2**	**3**	**4**
ИПК-2.1. Знает: экономические, правовые и организационно-управленческие основы реализации решений по созданию и функционированию предпринимательских структур.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: экономические, правовые и организационно-управленческие основы реализации решений по созданию и функционирован	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: экономические, правовые и организационно-управленческие основы реализации решений по созданию и функционирова нию	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: экономические, правовые и организационно-управленческие основы реализации решений по созданию и функционирован ию предпринимател	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: экономические, правовые и организационно-управленческие основы реализации решений по созданию и функционирова нию предпринимател

	ию предпринимательских структур.	предпринимательских структур. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	ьских структур, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	ьских структур. Свободно оперирует приобретенным и знаниями.
ИПК-2.2. Умеет: анализировать информацию для принятия управленческих решений, оценивать возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей и имеющихся ресурсов.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать информацию для принятия управленческих решений, оценивать возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей и имеющихся ресурсов	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать информацию для принятия управленческих решений, оценивать возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей и имеющихся ресурсов. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать информацию для принятия управленческих решений, оценивать возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей и имеющихся ресурсов. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать информацию для принятия управленческих решений, оценивать возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей и имеющихся ресурсов. Свободно оперирует приобретенным и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

		операровании умениями при их переносе на новые ситуации.		
ИПК-2.3. Владеет: навыками формирования предложений по развитию организации на основе создания и ведения баз данных по различным показателям ее функционирования	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками формирования предложений по развитию организации на основе создания и ведения баз данных по различным показателям ее функционирования.	Обучающийся владеет методами навыками формирования предложений по развитию организации на основе создания и ведения баз данных по различным показателям ее функционирования. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет методами навыками формирования предложений по развитию организации на основе создания и ведения баз данных по различным показателям ее функционирования, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками формирования предложений по развитию организации на основе создания и ведения баз данных по различным показателям ее функционирования, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки.

По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине.

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей **не ниже порогового уровня**, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей **не ниже порогового уровня**, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, уверенно применяет их стандартных ситуациях. Студентом точно даны определения и понятия, но экзаменующийся затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей **не ниже порогового уровня**, применяя их стандартных ситуациях допускаются значительные ошибки. Студент дает неполные и неточные ответы на дополнительные вопросы.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей **ниже** порогового уровня по одному или нескольким результатам обучения, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. Студент не дает ответы на дополнительные вопросы.

Перечень оценочных средств по дисциплине «Основы менеджмента в сфере информационных технологий»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС

1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Экзамен	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к экзамену

7.3.1. Текущий контроль

Темы устного опроса по дисциплине «Основы менеджмента в сфере информационных технологий»

формирование компетенции УК-3

1. Японская модель менеджмента.
2. Американская модель менеджмента.
3. Влияние национальных особенностей на модель менеджмента.
4. Классическая (административная) школа управления
5. Поведенческая школа управления.
6. Мотивация: виды, процесс и элементы. Свойства психики человека
7. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
8. Теория человеческих потребностей Маслоу.
9. Теория ожиданий и теория справедливости.
10. Понятие менеджмента. История развития.
11. Маркетинговая модель менеджмента
12. Школа научного управления
13. Ситуационный подход в управлении.
14. Системный подход в управлении.
15. Виды планирования, суть стратегического планирования
16. Понятие миссии. Сущность и назначение
17. Цели и задачи организации. «Древо целей»
18. Внешняя среда организации: характеристика, влияние.
19. Анализ внешней среды организации: факторы косвенного

воздействия (PEST-анализ)

20. Анализ внешней среды организации: факторы прямого воздействия (конкурентный анализ)

21. Анализ внутренней среды организации.

22. Выявление сильных и слабых сторон организации, угроз и возможностей (SWOT-анализ, SNW-анализ)

23. Виды конкурентных стратегий (издержки, дифференциация, фокусированные)

формирование компетенции ПК-1

24. Функции менеджмента

25. Наступательные функциональные стратегии.

26. Оборонительные функциональные стратегии.

27. Конкурентное преимущество. Классификация участников на рынке.

28. Основные организационно правовые формы предприятия

29. Организационные структуры.

30. Характеристика бюрократических и адаптивных организационных структур.

31. Характеристика линейно-функциональной и штабной организационной структуры

32. Дивизиональная структура, построенная по продуктовому признаку.

33. Дивизиональная структура, ориентированная на потребителей.

34. Дивизиональная структура, построенная по географическому признаку.

35. Матричная организационная структура

36. Проектная и бригадная организационная структура

37. Коммуникации в менеджменте. Виды и элементы.

38. Функция координации в менеджменте. Делегирование полномочий.

39. Понятие рабочего времени, расписание работы.

40. Фотография рабочего времени. Хронометраж

41. Проблемы оптимального использования рабочего времени. Принципы Парето и Эйзенхауэра.

42. Лидерство и власть. Теории и виды.

43. Руководство, стили руководства.

44. Функции самоменеджмента руководителя.

45. Авторитет руководителя фирмы, его виды, характеристики.

46. Конфликты. Виды, элементы и этапы

47. Управление конфликтами.

48. Содержание работы руководителя по нейтрализации конфликтов.

49. Понятие контроля и его виды.

50. Система контроллинга

формирование компетенции ПК-2

51. Управление запасами. Виды спроса на запасы, классификация запасов (АВС).

52. Модели управления запасами

53. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.

54. Информационное управление в менеджменте.
55. Инновационный менеджмент.
56. Деловая этика и этикет руководителя.
57. Социальная ответственность организации
58. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
59. Жизненный цикл организации.
60. Основные виды и типы организаций
61. Причины организационных изменений
62. Методы проведения организационных изменений
63. Сопротивление организационным изменениям. Причины и виды.
64. Методы преодоления сопротивления организационным изменениям.
65. Организационная культура
66. Групповая динамика
67. Проблемы современных организационных структур.
68. Управленческие решения. Классификация, принципы и методы принятия.
69. Этапы разработки и принятия управленческих решений
70. Кадровое планирование и его значение.
71. Планирование привлечения персонала и высвобождение персонала.
72. Критерии отбора персонала. Основные методы сбора информации.
73. Эффективность управления, факторы ее формирования.
74. Типы производств. Производственная мощность. Календарное планирование.
75. Управление качеством. Зарубежный опыт (контрольные карты Шухарта, схемы Исикавы)

Критерии оценки устного опроса (собеседования)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой

темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

Темы докладов по дисциплине «Основы менеджмента в сфере ИТ»

формирование компетенции УК-3

1. Предприимчивость и предпринимательство: качества человека и вид деятельности.
2. Менеджер как субъект и объект управления.
3. Интересы и ценности менеджера: влияние на управление.
4. Деловые конфликты и их роль в процессах управления.
5. Власть и партнерство в современной работе.
6. Методы руководства и их применение в деятельности различных типов лидеров.
7. Барьеры коммуникаций в организациях и методы их преодоления.
8. Взаимосвязь коммуникаций и структуры организации.
9. Человеческие качества и эффективность деятельности коллектива.
10. Принципы и этапы формирования высокоэффективного коллектива.
11. Бюрократия и номенклатура.
12. Свойства психики человека и мотивация сотрудников.
13. Двухфакторная теория мотивации Герцберга.
14. Теория человеческих потребностей Маслоу.
15. Теория ожиданий и теория справедливости.
16. Роль коммуникации в менеджменте.
17. Современные стили руководства.
18. Особенности развития современных менеджеров
19. Авторитет руководителя, его виды и характеристики.
20. Управление конфликтами.
21. Современные модели дистанционного менеджмента и практика их применения.
22. Контроль и контроллинг.

формирование компетенции ПК-1

24. Рабочее время менеджера и подчиненных.
25. Проблемы оптимального использования рабочего времени.
26. Управление временем современных менеджеров (Тайм-менеджмент)
27. Организационные формы управления.
28. Эффективность управления.
29. Формальное и неформальное управление.
30. Процессы дифференциации и интеграции в системе менеджмента.
31. Диверсификация производства и развитие менеджмента.
32. Стратегия и тактика менеджмента: социальное, экономическое и организационное развитие.
33. Сущность стратегического управления
34. Сущность тактического управления.

35. Сущность оперативного управления
36. Стимулирование спроса и продвижение товара на рынке.
37. Банковский менеджмент: сущность и его специфика.
38. Финансовый менеджмент: его сущность и особенности.
39. Особенности и тенденции развития российского менеджмента
40. Влияние современных информационных технологий на организацию и методы менеджмента.
41. Карьерный рост и ротация персонала. Карьерограмма.
42. Деловая этика и этикет руководителя.
43. Социальная ответственность организации.
44. Менеджеры нового поколения. Командный менеджмент.
45. Прогнозирование конфликтов. Методы их разрешения.
46. Управление нравственным развитием коллектива.
47. Факторы, определяющие национальные особенности культуры менеджера.
48. Характеристики нравственно-этического потенциала менеджера.
49. Этапы разработки и принятия управленческих решений

формирование компетенции ПК-2

50. Кадровое планирование и его значение.
51. Эффективность управления, факторы ее формирования.
52. Особенности менеджмента в информационной среде.
53. Инновационный менеджмент
54. Особенности антикризисного управления.
55. Маркетинговая модель менеджмента
56. Цикличность и иерархичность менеджмента.
57. Методы и модели оценки риска в принятии решений.
58. Методы "мозгового штурма" в принятии решений.
59. Методы анализа структуры затрат рабочего времени менеджера.
60. Методы и границы применения нормирования управленческого труда
61. Задачи функции муниципалитета (администрации города, района) в управлении экономикой региона, города.
62. Формы и органы самоуправления за рубежом.
63. Место, роль и взаимосвязь инновационного и инвестиционного менеджмента.
64. Современный опыт организации и управления инновациями.
65. Инвестиционная политика государства: цели, направления, методы.
66. Основные особенности производственного менеджмента в машиностроительном комплексе.
67. Производственный менеджмент государственных и муниципальных органов управления экономикой.
68. Система управления производством в организации: критерии, параметры, органы, методы.
69. Развитие социальной инфраструктуры и общества.
70. Социальная эффективность менеджмента.

71. Современные методы и организация ресурсного обеспечения организации.

72. Основные характеристики структуры управленческого персонала.

73. Опыт зарубежных фирм в организации информационного взаимодействия с внешней средой.

74. Сопротивление организационным изменениям.

75. Эффективное управление организационными изменениями.

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваем ой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме

7.3.2. Промежуточная аттестация

Вопросы к экзамену по дисциплине «Основы менеджмента в сфере информационных технологий»

формирование компетенции УК-3

1. Менеджер: его место и роль в организации, особенности управленческого труда.
2. Основные этапы развития менеджмента.
3. Школа научного управления (рационалистическая школа): сущность, основные принципы, система управления Ф. Тейлора.
4. Сущность управленческой деятельности, объект и субъект управления. Разделение труда.
5. Сущность и содержание принципов менеджмента.

6. Административная (классическая) школа: причины возникновения, принципы, развитие концепции А. Файоля.

7. Школа психологии и человеческих отношений: основные концепции, Хоторнские эксперименты Э.Мэйо, пирамида потребностей А. Маслоу, теории Д. МакГрегора.

8. Количественная школа (школа науки управления): главные направления, процессный, системный и ситуационный подходы в управлении.

9. Коммуникации в организации.

10. Организационная культура: понятие и функции.

11. Организационная культура: элементы и типы.

12. Коммуникации в менеджменте и их роль. Виды управленческой информации.

13. Внутренние переменные организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.

14. Делегирование полномочий и его роль в деятельности организаций.

15. Внутриорганизационные конфликты и их профилактика.

16. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.

17. Природа стресса. Фазы протекания стресса. Методы борьбы со стрессом.

18. Сущность и основные понятия мотивации как функции менеджмента

19. Социальная и экономическая эффективность менеджмента в организации.

20. Коммуникационный процесс и его структура.

формирование компетенции УК-3

21.Полномочия и ответственность. Виды полномочий.

22. Особенности содержательного и процессного подхода к мотивации, основные теории.

23. Понятие лидерства и руководства. Стили руководства.

24. Власть и влияние: понятия, формы. Источники власти. Баланс власти в организации.

25. Барьеры в коммуникациях и пути их преодоления.

26. Особенности развития менеджмента в России.

27. Особенности хозяйственных организаций.

28. Самоорганизация и самоуправление.

29. Национальные модели современного менеджмента (европейская, японская, американская).

30. Особенности развития менеджмента в России.

31. Особенности развития менеджмента организации.

32. Виды организационных структур.

33. Внешняя среда организации и ее характеристики.

34. Структура организации: определение и элементы. Жесткие и гибкие структуры. Вертикальные и горизонтальные структуры.

35. Система управления организацией: понятие, структура. Функциональный и структурный подходы. Основные элементы системы управления.

36. Перспективы развития современного менеджмента. Эффективность менеджмента.

37. Термин «организация» как процесс и как явление. Черты и свойства организации.

38. Теория систем как основа теории организации: понятие, признаки, свойства систем. Классификация систем, особенности социальных систем.

Основополагающие законы организации первого уровня: синергии, самосохранения, развития.

формирование компетенции ПК-2

39. Понятие «зависимость», «закономерность», «закон»: определение, классификация.

40. Взаимосвязь законов организации.

41. Контроль: определение, функции, виды. Особенности основных этапов процесса контроля.

42. Эффективность менеджмента организации.

43. Формальные и неформальные организации.

44. Планирование как основная функция менеджмента: определение, виды, этапы процесса планирования.

45. Управление изменениями в организации.

46. Функции управления.

47. Проектирование организационных структур.

48. Управленческие решения и их виды.

49. Методы принятия управленческого решения.

50. Управленческая структура: определение, основные элементы. Норма управляемости.

51. Основополагающие законы организации первого уровня: синергии.

52. Основополагающие законы организации первого уровня: самосохранения.

53. Основополагающие законы организации первого уровня: развития.

54. Законы организации второго уровня: информированности и упорядоченности).

55. Законы организации второго уровня: единства анализа и синтеза.

56. Законы организации второго уровня: композиции и пропорциональности (гармонии).

57. Внешняя среда и организационное поведение.

58. Законы организации второго уровня: информированности и упорядоченности, единства анализа и синтеза, композиции и пропорциональности (гармонии).

59. Проектирование организационных структур.