

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Родин Олег Федорович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 26.03.2025 13:52:17
Уникальный программный идентификатор:
2246bb4b5eca53e35a45d6a91259e790782354e7

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01.07 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки	09.03.03 Прикладная информатика
Профили подготовки	Прикладная информатика в управлении IT- проектами
Автор(ы)	А. Б. Шемякин, к. пед. н., доцент

Одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических наук.
Протокол от 13 февраля 2025 г. № 5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической
комиссией методической комиссией социально-гуманитарного факультета

Нижний Тагил
2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование у студентов компетенций в сфере управления организациями, в том числе и связанными с выполнением работ по созданию, модификации, внедрению и сопровождению информационных систем.

Задачи:

1. Освоение базовой системы знаний об управлении коммерческими и некоммерческими организациями в контексте реалий современной России для формирования интегральных представлений о социально-экономических отношениях, необходимых для дальнейшего овладения общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

2. Овладение умениями находить и самостоятельно применять информацию, содержащуюся в источниках средств массовых коммуникаций и статистических публикациях, выносить аргументированные суждения по теоретическим вопросам управления с привлечением элементов научного анализа.

3. Развитие способности критически осмысливать информацию о государственном и муниципальном управлении и вырабатывать собственное аргументированное мнение; способности применять полученные знания для принятия оптимальных решений в конкретных управленческих ситуациях.

4. Воспитание ответственности за принимаемые решения, формирование готовности использовать полученные знания об управлении организацией в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент» является частью учебного плана по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль «Прикладная информатика в управлении ИТ-проектами». Дисциплина реализуется на факультете естествознания, математики и информатики кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук. Дисциплина входит в социально-гуманитарный модуль и относится к обязательной части.

Курс «Менеджмент» строится с опорой на знания, полученные студентами в процессе изучения следующих дисциплин:

1. Экономическая теория.
2. Экономика предприятия.

Курс тесно связан с другими дисциплинами, для которых его освоение необходимо как предшествующее:

1. Управление ИТ-проектами.
2. Информационный менеджмент.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплины направлена на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы	ИУК 2.1. Знает основные положения нормативных правовых документов, относящихся к сфере профессиональной деятельности	Знает нормативно-правовые основы управления предприятиями и организациями.
		Умеет выбирать оптимальную систему управления предприятия и организации.

их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		Владеет методами и приёмами принятия управленческих решений.
	ИУК 2.2. Умеет определять конкретные задачи в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Знает основные функции менеджмента, управленческие процессы и принципы их организации.
		Умеет разрабатывать оперативные и тактические планы хозяйственной деятельности предприятия и организации.
		Владеет основами принятия решений и коммуникаций.
	ИУК 2.3. Выбирает способы решения задач с учетом этических норм, принятых в обществе	Знает основы организационной культуры предприятий и организаций.
		Умеет учитывать особенности организационной культуры при разработке IT-проектов на предприятиях и организациях.
		Владеет навыками адаптации к организационной культуре предприятия и организации.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК 3.1. Знает правовые и этические нормы социального взаимодействия; способен использовать стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знает правовые и этические нормы групповой динамики в организации.
		Умеет формировать формальные и неформальные группы с учётом правовых и этических норм.
		Владеет навыками организации группового и межгруппового взаимодействия.
	ИУК 3.2. Различает особенности поведения разных групп людей или отдельных членов команды, с которыми работает; учитывает их в своей деятельности	Знает основные теории мотивации работников в организации.
		Умеет сформировать команды с учётом их мотивации в организации.
		Владеет навыками стимулирования работников организации, учитывая их мотивацию.
	ИУК 3.3. Определяет свою роль в команде и способен к построению эффективного взаимодействия для достижения поставленной цели	Знает виды и принципы межличностных коммуникаций.
		Умеет построить оптимальную для достижения целей организации систему межличностных коммуникаций.
		Владеет навыками снятия барьеров в межличностных коммуникациях.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на	ИУК 6.1. Знает основные закономерности становления и развития личности	Знает методы диагностики личностного и кадрового потенциала организации.
		Умеет диагностировать личностный и кадровый потенциал организации.
		Владеет навыками планирования развития личностного и кадрового

основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК 6.2. Умеет применять знания о своих ресурсах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешной работы	потенциала организации.
		Знает основы тайм-менеджмента и его роль в повышении деятельности организации.
		Умеет организовать свою деятельность и деятельность сотрудников, учитывая правила тайм-менеджмента.
	ИУК 6.3. Планирует свою деятельность с учетом условий, средств, личностных возможностей; нацелен на дальнейшее саморазвитие и самообразование	Владеет приёмами тайм-менеджмента для личностного и организационного роста.
		Знает основы личностного и организационного планирования.
		Умеет использовать основные методы и приёмы планирования в организации.
ОПК-8. Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	ОПК-8.1. Знает основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы.	Владеет навыками планирования в организации.
		Знает основные информационные системы в управлении предприятиями и организациями.
		Умеет оценивать функции, преимущества и риски различных информационных систем в управлении предприятиями и организациями.
	ОПК-8.2. Умеет осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы.	Владеет навыками использования отдельных информационных систем управления.
		Знает основные этапы жизненного цикла информационных систем в управлении предприятиями и организациями.
		Умеет определять различные этапы жизненного цикла информационных систем.
	ОПК-8.3. Составляет плановую и отчетную документацию по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.	Владеет навыками прогнозирования смены этапов информационных систем.
		Знает плановую и отчетную документацию по управлению проектами создания информационных систем.
		Умеет составлять плановую и отчетную документацию по управлению проектами создания информационных систем.
		Владеет навыками разработки плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. е (108 ч.), курс изучения – 2 курс (летняя сессия), распределение по видам нагрузки представлено в таблице.

Вид работы	Форма обучения
	заочная
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
Контактная работа , в том числе:	10
Лекции	4
Практические занятия	6
Самостоятельная работа	94
Подготовка к зачёту с оценкой на 2 курсе	4

4.2.1. Учебно-тематический план дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа		Самост. работа	Оценочные средства для текущего контроля	Оценочные средства для промежуточной аттестации
		Лекции	Практич. занятия			
1.Сущность и развитие менеджмента	14	2		12	Тест-опрос	Итоговый тест Вопросы к зачету с оценкой
2.Менеджеры и организации	10	2		8	Тест-опрос	
3.Внутренняя и внешняя среда организации	10		1	9	Тест-опрос Практическое задание.	
4.Связывающие процессы в организации	10		1	9	Тест-опрос Практическое задание.	
5.Планирование как функция менеджмента	10		1	9	Тест-опрос Практическое задание.	
6.Организовывание и типы структур организации	10		1	9	Тест-опрос Практическое задание.	
7.Мотивация работников в организации	10		1	9	Тест-опрос Практическое задание.	
8.Контроль как функция менеджмента	10		1	9	Тест-опрос Практическое задание.	
9.Групповая динамика и руководство	10			10	Тест-опрос	
10.Сравнение отечественной и	10			10	Тест-опрос	

зарубежных систем менеджмента						
Подготовка и сдача зачёта с оценкой	4	-	-	4		
Всего по дисциплине	108	4	6	98		

Типовые задания для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, критерии и шкалы оценивания, а также методические рекомендации для обучающихся представлены в приложении к рабочей программе дисциплины.

4.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и развитие менеджмента.

Понятия «менеджмент» и «управление».

Донаучный этап в развитии менеджмента: пять управленческих революций. Возникновение первых научных школ менеджмента: школа научного управления (1885–1920), классическая или административная школа управления (1920–1950), школа человеческих отношений (1930–1950) и школа поведенческих наук (1950–по настоящее время), школа науки управления или количественная школа (1950–по настоящее время). Отечественная история теории управления.

Интегрированные подходы в менеджменте: процессный подход, системный подход, ситуационный подход. Современная система взглядов на менеджмент.

Тема 2. Менеджеры и организации.

Содержание управленческого труда. Разделение управленческого труда. Функциональное разделение: руководители или менеджеры, специалисты, служащие (технические исполнители). Десять управленческих ролей руководителя (Г. Минцберг). Линейные и функциональные менеджеры. Вертикальное разделение управленческого труда: руководители низового звена, руководители среднего звена, руководители высшего звена.

Подходы к определению и признаки организации.

Классификация организаций: по социальной общности; по принципу образования; по характеру деятельности; по способу формирования; по типу организационной структуры, степени централизации и специализации, по способу регистрации. Формы организаций по Гражданскому кодексу Российской Федерации.

Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации.

Внутренние переменные в организации. Классификация и требования к постановке целей. Структура: горизонтальное и вертикальное разделение труда, сфера контроля. Виды задач. Понятие и подходы к классификации технологий. Характеристики «человеческой составляющей» организации.

Характеристики внешней среды. Среда прямого воздействия: поставщики, законы и государственные органы, потребители, конкуренты, профсоюзы. Среда косвенного воздействия: научно-технический прогресс, состояние экономики, социокультурные факторы, политические факторы, международные события.

Социальная ответственность организации: аргументы и контраргументы.

Тема 4. Связывающие процессы в организации.

Связывающие процессы. Коммуникации. Виды коммуникаций: по направленности информационных потоков, по количеству участников, по способу осуществления. Элементы коммуникационного процесса. Преграды на пути межличностных коммуникаций. Способы совершенствования искусства общения. Преграды в организационных коммуникациях. Способы совершенствования коммуникаций в организациях.

Виды делового общения (бесед). Правила подготовки и проведения деловой беседы.

Принятие управленческого решения (ПУР). Организационные решения. Запрограммированные и незапрограммированные решения. Подходы к принятию решений. Этапы рационального решения проблемы. Факторы, влияющие на ПУР.

Тема 5. Планирование как функция менеджмента.

Планирование. График изменения планового показателя. Показатели анализа деятельности фирмы. Виды планов по временному признаку. Этапы процесса планирования. Требованиям внутрифирменного планирования

Стратегическое планирование и его функции. Стратегия. Требования к стратегическому плану. Процесс стратегического планирования.

Бизнес-план, технико-экономическое обоснование, инвестиционный проект. Функции и принципы бизнес-планирования. Структура бизнес-плана предприятия.

Тема 6. Организация и организационные структуры.

Организация (организовывание). Делегирование. Полномочия и ответственность. Линейные полномочия. Скалярная цепь (цепь команд). Типы административных аппаратов (штабов) и варианты штабных полномочий. Причины нежелания делегировать полномочия и преодоления препятствий к эффективному делегированию.

Этапы проектирование организации. Принципы формирования организационной структуры управления (ОСУ). Бюрократический и органический типы структур.

Виды бюрократических структур: линейно-функциональная, линейно-штабная и дивизиональные ОСУ. Виды органических структур управления организациями: проектная, матричная бригадная ОСУ. Требования и характеристики к созданию современных эффективных ОСУ.

Тема 7. Мотивация работников организации.

Смысл и эволюция понятия «мотивация».

Содержательные теории мотивации. Теория мотивации через иерархию потребностей А. Маслоу. Теория трех потребностей Д. Мак-Клелланда. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга. Теория трёх факторов ERG К. Альдерфера. Применимость содержательных теорий мотивации в практике управления.

Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости Адамса. Модель Л. Портера и Э. Лоулера. Теория подкрепления Б.Ф. Скиннера. Применимость процессуальных теорий мотивации в практике управления.

Тема 8. Контроль в деятельности организации.

Сущность, функции и виды контроля.

Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля. Пути снижения негативного воздействия контроля на поведение людей:

Принципы эффективного контроля. Повышение эффективности контроля с помощью внедрения информационно-управляющих систем (ИСУ).

Тема 9. Групповая динамика и руководство.

Группы в организации: их виды и значение. Характеристики, развитие и управление неформальных групп. Методы повышения эффективности работы групп.

Определение и типы власти. Власть, основанная на принуждении. Власть, основанная на вознаграждении. Законная власть. Власть примера (харизма). Власть эксперта.

Личностные, поведенческие, и ситуационные теории лидерства (руководства). Двухмерная трактовка стилей лидерства: «управленческая решетка Блейка и Мутона».

Понятие и типы конфликтов. Причины, процесс, функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Управление изменениями и развитием организаций.

Тема 10. Сравнение отечественной и зарубежных систем менеджмента.

Особенности управления трудовыми ресурсами (персоналом). Особенности управления производством. Слагаемые эффективного управления организациями. Анализ американской, японской и отечественной систем менеджмента.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Теория и практика менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. – 3-е изд., испр. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 567 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20117-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568722> (дата обращения: 13.02.2025).

2. Тимофеева, Н. С. Менеджмент : учебное пособие / Н. С. Тимофеева, Л. Б. Гармаева. – Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2024. – 228 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/441962> (дата обращения: 13.02.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Бондарчук, Н. В. Менеджмент: теория и практика управления в условиях цифровизации : монография / Н. В. Бондарчук. – Москва : Дашков и К, 2024. – 326 с. – ISBN 978-5-394-05387-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/429785> (дата обращения: 13.02.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 514 с. – ISBN 978-5-4497-1331-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html> (дата обращения: 16.08.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2021. – 186 с. – ISBN 978-5-394-04304-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/173969> (дата обращения: 16.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. – Сочи : СГУ, 2020. – 82 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/172135> (дата обращения: 16.08.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет-ресурсы

1. Корпоративный менеджмент: <http://www.cfin.ru>
2. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru>
3. Журнал «Эксперт»: <http://www.expert.ru>
4. Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг» (Россия): <http://www.rbc.ru>
5. Информационное агентство «АК&М» (Россия): <http://www.akm.ru>
6. Маркетинг: <http://www.marketingacademy.ru>

5.2. Электронные образовательные ресурсы, в т.ч. профессиональные базы данных и информационные справочные системы

https://www.ntspi.ru/library/directories_and_files/web_res/systems/	Электронно-библиотечные системы НТГСПИ
https://www.ntspi.ru/library/directories_and_files/web_res/systems/libraris/	Электронные базы данных НТГСПИ
https://www.ntspi.ru/library/periodika/	Периодика НТГСПИ

https://iprmedia.ru	ЭБС «Ай Пи Эр Медиа»
https://ibooks.ru	ЭБС «Айбукс»
https://urait.ru	ЭБС Юрайт
http://e.lanbook.com	ЭБС издательства «ЛАНЬ»
http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.consultant.ru	«КонсультантПлюс»
http://cyberleninka.ru	НЭБ «КиберЛенинка»
https://polpred.ru	ООО «Полпред-Справочники» (база данных)
https://eivis.ru	ООО «ИВИС»
www.delpress.ru	«Деловая пресса»

5.3. Комплект программного обеспечения

1. Среда электронного обучения «Русский Moodle» (<https://do.ntspi.ru>).
2. Интернет-платформа онлайн-курсов со свободным кодом «Open edX» (<https://www.edx.org/>).
3. Интернет-платформа онлайн-курсов «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>).
4. Электронная информационно-образовательная среда РГППУ (<https://eios.rsvpu.ru/>).
5. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».
6. Microsoft Office.
7. Kaspersky Endpoint Security.
8. Adobe Reader.
9. Free PDF Creator
10. 7-zip (<http://www.7-zip.org/>).
11. LibreOffice.
12. Браузеры Firefox, Яндекс.Браузер.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Помещения

Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

6.2. Оборудование и технические средства обучения

6.2.1. Оборудование, в т.ч. специализированное

Стационарный компьютер или ноутбук, проектор для показа слайдов и видео, акустические колонки.

6.2.2. Технические средства обучения

Презентации лекций, видео-презентации, видео-лекции, учебные кинофильмы, аудиозаписи, онлайн-платформы.

6.2.3. Учебные и наглядные пособия

Печатные и электронные учебные пособия, наглядный материал: графические изображения, схемы, таблицы, раздаточный материал.