

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра менеджмента и информационных технологий**

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. проректора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

**Б1.В.03**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**09.03.03 Прикладная информатика**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Прикладная информатика в экономике**

Программа академического бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....	4
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий .....	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам .....	7
4.3 Лабораторные работы.....	9
4.4 Практические занятия.....	9
4.5. Контрольные мероприятия курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат .....	9
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>10</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>11</b>
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий.....	12
<b>10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>18</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>18</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>19</b>
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....</b>	<b>25</b>
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>	<b>26</b>

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к научно-исследовательской и аналитической видам профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

**Цель дисциплины** – овладение основами теоретических и практических знаний в области менеджмента, необходимых для успешной профессиональной деятельности путем применения навыков менеджмента в организации с учетом специфики и актуальных проблем в различных сферах деятельности.

**Задачи дисциплины** – овладение навыками применения различных методов менеджмента

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>знать:</b> – основные понятия, закономерности, принципы методы и инструменты эффективного менеджмента организации; <b>уметь;</b> – определять основные факторы, влияющие на эффективность менеджмента; <b>владеть:</b> – методами реализации основных управленческих функций.
ПК-21	Способность проводить оценку экономических затрат и рисков при создании информационных систем	<b>знать:</b> – методы и приемы современного менеджмента, и иметь представление о корпоративных информационных системах; <b>уметь:</b> – применять количественные и качественные методы анализа ситуаций при принятии управленческих решений; <b>владеть:</b> – методами реализации основных управленческих функций с применением информационных систем

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.03 Менеджмент относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

Дисциплина «Менеджмент» базируется на знаниях, полученных при освоении дисциплины Б1.Б5 «экономическая теория».

Дисциплина «Менеджмент» представляет основу для изучения дисциплин Экономическая теория, Экономика и управление на предприятии, подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

### 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Форма промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	2	4	72	36	18	-	18	36	-	зачет
Заочная	1	-	72	8	4	-	4	60	-	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

#### 3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час.
			4
1	2	3	4
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	36	18	36
Лекции (Лк)	18	1	18
Практические занятия (ПЗ)	18	17	18
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+
<b>II. Самостоятельная работа (СР) обучающихся</b>	36	-	36
Подготовка к практическим занятиям	30	-	30
Подготовка к зачету	6	-	6
<b>III. Промежуточная аттестация</b>	зачет	+	+
Общая трудоемкость дисциплины	час.	72	72
	зач. ед.	2	2

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раз- дела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудо- ем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятель- ную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		само- стоя- тельная работа обуча- ющихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Основы управления организацией</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
1.1.	Организация как системы.	8	2	2	4
1.2.	Эффективность менеджмента.	9	2	2	5
<b>2.</b>	<b>Функции и методы менеджмента.</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>
2.1.	Сущность и классификация функций ме- неджмента.	3	0.5	0.5	2
2.2.	Планирование и прогнозирование в систе- ме менеджмента.	3	0.5	0.5	2
2.3.	Организация как функция менеджмента.	3	1	1	1
2.4.	Мотивация деятельности в менеджменте..	3	1	1	1
2.5	Координация и контроль в системе ме- неджмента.	3	1	1	1
2.6	Сущность и виды менеджмента.	4	1	1	2
<b>3.</b>	<b>Разработка управленческих решений.</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
3.1.	Сущность и виды управленческих решений.	4	1	1	2
3.2.	Процесс принятия и реализации управлен- ческого решения.	4	1	1	2
3.3	Классификация методов принятия реше- ний.	4	1	1	2
3.4	Эффективность управленческих решений и ее составляющие.	5	1	1	3
<b>4.</b>	<b>Организационные процессы</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>
4.1.	Информационно-коммуникационное обес- печение менеджмента..	7	2	2	3
4.2.	Управление человеком и управление груп- пой. Человеческий фактор в менеджменте.	4	1	1	3
4.3	Управление конфликтами в организации.	4	1	1	2
4.4	Организационная культура в менеджменте..	3	1	1	1
	<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>

- для заочной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			Учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Основы управления организацией</b>	<b>9</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>8</b>
1.1.	Организация как система.	4	-	-	4
1.2.	Эффективность менеджмента.	5	0,5	0,5	4
<b>2.</b>	<b>Функции и методы менеджмента.</b>	<b>22</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>19</b>
2.1.	Сущность и классификация функций менеджмента.	5	0,5	0,5	4
2.2.	Планирование и прогнозирование в системе менеджмента.	5	0,5	0,5	4
2.3.	Организация как функция менеджмента.	3	-	-	3
2.4.	Мотивация деятельности в менеджменте.	3	-	-	3
2.5.	Координация и контроль в системе менеджмента.	3	0,5	0,5	2
2.6.	Сущность и виды менеджмента.	3	-	-	3
<b>3.</b>	<b>Разработка управленческих решений.</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>19</b>
3.1.	Сущность и виды управленческих решений.	5	-	-	5
3.2.	Процесс принятия и реализации управленческого решения.	5	-	-	5
3.3.	Классификация методов принятия решений.	6	0,5	0,5	5
3.4.	Эффективность управленческих решений и ее составляющие.	5	0,5	0,5	4
<b>4.</b>	<b>Организационные процессы</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>18</b>
4.1.	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.	5	-	-	5
4.2.	Управление человеком и управление группой. Человеческий фактор в менеджменте.	5	0,5	0,5	4
4.3.	Управление конфликтами в организации.	5	0,5	0,5	4
4.4.	Организационная культура в менеджменте.	5	-	-	5
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>64</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>1.</b>	<b>Основы управления организацией</b>		
1.1.	Организация как системы.	Понятие организации как системы. Открытые и закрытые системы. Организация и ее внутренняя и внешняя среда. Характеристики внешней и внутренней среды. Адаптация организаций к условиям внешней среды.	-
12.	Эффективность менеджмента.	Понятие эффективности менеджмента. Эффективность управления. Эффективность менеджмента. Подходы к измерению эффективности: традиционные подходы, подходы акционеров. Критерии и показатели эффективности менеджмента. Факторы внутренней эффективности менеджмента и внешние факторы. Система принципов достижения эффективности менеджмента.	-
<b>2.</b>	<b>Функции и методы менеджмента.</b>		
2.1.	Сущность и классификация функций менеджмента.	Содержание и классификация функций менеджмента Сущность управленческих отношений. Функции управления. Основные характеристики функций управления. Особенности функций управления.	-
2.2.	Планирование и прогнозирование в системе менеджмента.	Планирование как базовый элемент в системе экономических методов. Принципы планирования в организации. Стратегическое планирование. Модель процесса стратегического планирования. Типы планирования.	-
2.3.	Организация как функция менеджмента	Понятие организационной структуры: функциональная организационная структура. Преимущества и недостатки функциональной структуры. Девизиональная структура. Преимущества и недостатки девизиональной структуры Линейно-функциональная структура. Продуктовая структура. Организационная структура, ориентированная на потребителя. Региональная организационная структура. Матричные структуры организации. Преимущества и недостатки матричной структуры.	проектная деятельность, 1
2.4.	Мотивация деятельности в менеджменте.	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Проблемы мотивации экономического поведения.	-
2.5	Координация и контроль в системе менеджмента.	Координация как функция в системе менеджмента. Контроль как функция в системе менеджмента. Модели контроля с обратной связью. Организация контроллинга и мониторинга.	
2.6	Сущность и виды менеджмента.	Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления.	

		Социально-психологические методы управления.	
<b>3.</b>	<b>Разработка управленческих решений.</b>		
3.1.	Сущность и виды управленческих решений.	Принятие решений как основной элемент управленческих функций. Основные характеристики и принципы принятия и реализации управленческих решений. Принципы разработки управленческих решений. Основные свойства управленческого решения Основные требования к управленческим решениям. Формы подготовки и реализации управленческих решений.	-
3.2.	Процесс принятия и реализации управленческого решения.	Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Моделирование в процессах принятия и реализации управленческих решений. Основные свойства управленческого решения Основные требования к управленческому решению. Модели управленческих решений.	-
3.3	Классификация методов принятия решений.	Методы диагностики проблем. Методы генерирования альтернатив. Методы оценки и выбора альтернатив	
3.4	Эффективность управленческих решений и ее составляющие.	Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений. Эффективность. Основные факторы эффективности решений.	
<b>4.</b>	<b>Организационные процессы</b>		
4.1.	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.	Коммуникационный процесс, его модель и типы. Межличностные коммуникации. Преграды. Организационные коммуникации. Улучшение коммуникаций в организации. Коммуникационные сети. Информационные технологии менеджмента. Основные элементы управленческой информационной системы.	-
4.2.	Управление человеком и управление группой. Человеческий фактор в менеджменте.	Человеческий фактор в менеджменте. Классификация групп. Типы формальных групп. Неформальная группа. Причины возникновения неформальных групп. Основные характеристики неформальных групп.	-
4.3	Управление конфликтами в организации.	Понятия организационного конфликта. Причины возникновения конфликтов: недостаток ресурсов, нечеткое разделение обязанностей, разделение во власти и статусе, личностные аспекты, кризис коммуникаций, различия в целях. Уровни конфликтов. Классификация конфликтов по признакам. Структура (цикл) конфликта. Управление конфликтами: мероприятия по предотвращению конфликтов; организационные мероприятия по разрешению конфликтных ситуаций.	
4.4	Организационная культура в менеджменте.	Содержание организационной культуры. Принципы формирования и поддержания организационной культуры.	



#### 4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерак- тивной, ак- тивной, инноваци- онной фор- мах, (час.)</i>
1	1.	Организация и ее внутренняя и внешняя среда.	2	тренинг, 2
2	1.	Измерение и оценка эффективности менеджмента.	2	тренинг, 2
3	2.	Основные функции и методы менеджмента.	2	тренинг, 2
4	2.	Принципы проектирования и построения организационных структур.	2	тренинг, 2
5	3.	Принципы разработки управленческого решения.	2	тренинг, 2
6	3.	Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений.	2	тренинг, 2
7	4.	Коммуникационный процесс.	2	тренинг, 2
8	4.	Управление конфликтом.	2	тренинг, 2
9	4.	Самоменеджмент и имидж руководителя.	2	тренинг, 2
<b>ИТОГО</b>			<b>18</b>	<b>18</b>

#### 4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено.

**5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>		$\Sigma$ <i>комп.</i>	<i>t<sub>ср</sub>, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК</i>	<i>ПК</i>				
			<i>З</i>	<i>21</i>				
1		2	3	4	5	6	7	8
1. Основы управления организацией		17	+	-	1	17	Лк, ПЗ	Зачет
2. Функции и методы менеджмента.		19	+	-	1	19	Лк, ПЗ	Зачет
3. Разработка управленческих решений.		17	-	+	1	17	Лк, ПЗ	Зачет
4. Организационные процессы		19	-	+	1	19	Лк, ПЗ	Зачет
	<i>всего часов</i>	<b>72</b>	-	-	<b>2</b>	<b>72</b>		

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Сыгодина, М. В. Менеджмент : методические указания по выполнению практических занятий / М. В. Сыгодина, Ю. В. Планкова. - Братск : БрГУ, 2014. - 52 с.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	<i>Наименование издания</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность (экз./чел.)</i>
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1.	Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. В. Песоцкая [и др.] ; Под ред. А. Н. Петрова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 645 с. - (Бакалавр. Углубленный курс)	Лк ПЗ СРС	35	1
2.	Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Под ред. В. Я. Афанасьева. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2014. - 665 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).	Лк ПЗ СРС	15	0,75
3.	Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3434-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=497293">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=497293</a>	Лк ПЗ СРС	ЭР	ЭР
4.	Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=491959">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=491959</a>	Лк ПЗ СРС	ЭР	ЭР
5.	Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115008">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115008</a>	Лк ПЗ СРС	ЭР	ЭР
<b>Дополнительная литература</b>				
6.	Сыгодина, М. В. Менеджмент : методические указания по выполнению практических занятий / М. В. Сыгодина, Ю. В. Планкова. - Братск : БрГУ, 2014. - 52 с.	ПЗ СРС	23	1
7.	Сыгодина, М. В. Теория менеджмента : методические указания к выполнению практических занятий / М. В. Сыгодина, Ю. В. Планкова. - Братск : БрГУ, 2015. - 48 с.	ПЗ СРС	24 1(ЭР)	1

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ  
[http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_13/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&LNG=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&LNG=)
2. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» договор № 0476 от 31.03.2015 <http://biblioclub.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» договор № 0078 от 30.01.2015 <http://e.lanbook.com>
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://budgetrf.ru/welcome>

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приведенные ниже методические указания раскрывают равномерность режима учебной работы в течение семестра по изучению теоретического материала (регулярная проработка лекционного материала), ритмичность режима учебной работы в течение семестра по подготовке к практическим занятиям и самостоятельный характер освоения изучаемого материала и подготовки к зачету.

### **9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий**

Приведенные ниже практические занятия проводятся в интерактивной форме, а именно в форме тренинга. Студенты в начале занятия получают конкретное задание. Группа делится на 2 подгруппы. Первая выполняет задание и в ходе ответа на предложенное задание демонстрируют формирование управленческих навыков, которые позволят повысить эффективность производственной деятельности. Вторая подгруппа выполняет функцию внешнего тренера. Затем подгруппы меняются местами.

#### **Практическое занятие № 1. Организация и ее внутренняя и внешняя среда.**

Цель: приобретение навыков по применению свойств системы и факторов, влияющих на внешнюю и внутреннюю среду организации с целью осуществления эффективного менеджмента.

#### Задание:

1. Выбрать или спроектировать в качестве примера организацию, определить ее организационно-правовую форму.
2. Определить внутреннюю среду организации.
3. Описать внешнюю среду организации.
4. Определить факторы внутренней и внешней среды организации, оказывающие влияние на ее деятельность.
5. Определить каким образом усиление функции планирования и прогнозирования влияет на адаптацию организации к внешней среде.

#### Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить внутренние факторы организации.
2. Изучить внешние факторы, влияющие на деятельность организации
3. Изучить свойства организации как системы.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Основы управления организацией» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сущность общей теории систем
2. Привести классификацию компонентов внутренней и внешней среды организации.
3. Модель организации как открытой социально-экономической системы.
4. Внутренние факторы организации.
5. Внешние факторы прямого воздействия на деятельность организации.
6. Внешние факторы косвенного воздействия на деятельность организации

**Практическое занятие № 2. Измерение и оценка эффективности менеджмента**

Цель: приобретение навыков по изучению подходов к измерению эффективности менеджмента.

Задание:

1. Рассмотреть различные концепции эффективности менеджмента на примере конкретной организации.
2. Рассмотреть методологические и организационные принципы эффективного менеджмента.
3. Рассмотреть подходы к измерению эффективного менеджмента в организации.
4. Рассмотреть в основные показатели эффективности менеджмента и применить для конкретной организации.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить критерии эффективного менеджмента.
2. Изучить показатели эффективности менеджмента.
3. Изучить принципы достижения эффективного менеджмента.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Основы управления организацией» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Критерии эффективности менеджмента.
2. Показатели эффективности менеджмента.
3. Принципы достижения эффективности менеджмента.

**Практическое занятие № 3. Основные функции и методы менеджмента**

Цель: приобретение навыков по моделированию основных функций менеджмента в конкретной организации.

Задание:

1. Выбрать пример конкретной организации и определить основные функции менеджмента
2. Описать функции менеджмента с позиций реализации стратегического плана организации.
3. Определить тип организационной структуры конкретной организации и пояснить его достоинства и недостатки.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить принципы планирования и прогнозирования в системе менеджмента
2. Изучить содержание функции «организация»
3. Изучить механизм мотивации.
4. Изучить основные виды контроля.
5. Изучить организацию контролинга.
6. Изучить организацию мониторинга.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Функции и методы менеджмента» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Типы организационных структур
2. Сущность содержательных теорий мотивации
3. Сущность процессуальных теорий мотивации.

**Практическое занятие № 4. Принципы проектирования и построения организационных структур.**

Цель: приобретение навыков моделирования организационных структур разных типов.

Задание:

1. Смоделировать несколько типов организационных структур, привести примеры конкретных организаций.
2. Определить преимущества и недостатки каждой организационной структуры.
3. Представить организационную структуру конкретной организации.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить централизованные организации
2. Изучить децентрализованные организации.
3. Изучить механистические и органические организационные структуры
4. Изучить методы проектирования организационных структур.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Функции и методы менеджмента» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Факторы, влияющие на степень централизации децентрализации.

2. Разделение труда и специализация..
3. Функциональная департаментализация.
4. Региональная организационная структура.
5. Процессная структура.

### **Практическое занятие № 5. Принципы разработки управленческих решений**

Цель: приобретение навыков принятия решений как основного элемента управленческой функции.

Задание:

1. На примере конкретной организации показать основные принципы разработки управленческих решений.
2. Смоделировать ситуацию с применением управленческого решения и показать основные свойства управленческого решения.
3. Сформулировать на примере конкретной ситуации основные методы решения проблем: сравнение, анализ, синтез, абстрагирование.
4. На примере конкретной организации применить методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить классификацию методов принятия управленческих решений.
2. Изучить факторы определяющие методику разработки управленческого решения.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 3 «Разработка управленческих решений» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Методы диагностики проблем.
2. Методы генерирования альтернатив.
3. Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческого решения.
4. Методы оценки и выбора альтернатив.

### **Практическое занятие № 6. Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений.**

Цель: приобретение навыков расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений.

Задание:

1. На примере конкретной организации применить основные методы расчета экономической эффективности УР.
2. Провести анализ современных информационных процессов интеллектуальной поддержки процессов разработки и реализации УР.
3. Провести анализ разновидностей СППР

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить особенности основных методов расчета экономической эффективности УР.

2. Изучить особенности современных информационных процессов интеллектуальной поддержки процессов разработки и реализации УР.
3. Изучить особенности СППР.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 3 «Стратегии деловой коммуникации» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Основные методы расчета экономической эффективности УР.
2. Особенности современных информационных процессов интеллектуальной поддержки процессов разработки и реализации УР.
3. Особенности СППР.

### **Практическое занятие № 7. Коммуникационный процесс**

Цель: приобретение навыков по применению коммуникационного процесса, как элемента управленческой информационной системы.

Задание:

1. Определить основные элементы управленческой информационной системы на примере конкретной организации.
2. Разработать пример информационно-коммуникационного обеспечения менеджмента в конкретной организации

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить коммуникационный процесс.
2. Изучить формы коммуникационной деятельности.
3. Изучить правила эффективной передачи информации

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 4 «Организационные процессы» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Коммуникационный процесс, его модель и типы.
2. Межличностные коммуникации. Преграды.
3. Организационные коммуникации.
4. Коммуникационные сети.
5. Коммуникационные стили.
6. Информационные технологии менеджмента.

### **Практическое занятие № 8. Управление конфликтом**

Цель: приобретение навыков по управлению конфликтной ситуацией.



Задание:

1. Разработать тактику управления конфликтов ситуацией на конкретном примере..
2. Разработать стратегию конфликтного поведения на конкретном примере

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить виды конфликтов
2. Изучить тактики конфликтного поведения.
3. Изучить стратегии конфликтного поведения.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 4 «Самопрезентация и коммуникативная компетентность» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Виды конфликтов.
2. Тактика конфликтного поведения.
3. Стратегия конфликтного поведения.

**Практическое занятие № 9 Самоменеджмент и имидж руководителя.**

Цель: приобретение навыков эффективного самоменеджмента.

Задание:

3. Проанализировать основные проблемы самоменеджмента.
4. Разработать основные принципы самоменеджмента.
5. Проанализировать факторы эффективного самоменеджмента.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить проблемы самоменеджмента
2. Изучить основные элементы самосознания личности менеджера..
3. Изучить процесс формирования имиджа менеджера..

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 4 «Организационные процессы» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература: № 1, №2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3, № 4 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Самоменеджмент: понятия, концепции и принципы
2. Факторы формирования эффективного самоменеджмента.
3. Имидж менеджера.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для получения информации при подготовке к занятиям, создании презентационного материала выступлений на практических занятиях используются следующие информационные технологии:

- Microsoft DreamSpark for Academic Institutions (Операционные системы);
- пакет прикладных программ (Microsoft Office);
- ОС Windows.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются инновационные технологии обучения, активные и интерактивные формы проведения занятий, указанные в разделах 3.2, 4.2, 4.4.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ПЗ</i>
1	2	3	4
Лк	мультимедийный класс 317	Ноутбук, интерактивная доска	-
ПЗ	дисплейный класс 3234, 3236	Компьютеры	ПЗ № 1-9
СР	ЧЗ 1, ЧЗ 2, ЧЗ 3	-	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема		ФОС
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	1. Основы управления организацией.	1.1.	Организация как системы.	Вопросы к зачету Типовые контрольные задания
			1.2.	Эффективность менеджмента.	
		2. Функции и методы менеджмента.	2.1.	Сущность и классификация функций менеджмента.	
			2.2.	Планирование и прогнозирование в системе менеджмента	
			2.3.	Организация как функция менеджмента	
			2.4.	Мотивация деятельности в менеджменте.	
			2.5.	Координация и контроль в системе менеджмента.	
2.6.	Сущность и виды менеджмента				
ПК-21	Способность проводить оценку экономических затрат и рисков при создании информационных систем.	3. Разработка управленческих решений.	3.1.	Сущность и виды управленческих решений.	Вопросы к зачету Типовые контрольные задания
			3.2.	Процесс принятия и реализации управленческого решения.	
			3.3.	Классификация методов принятия решений.	
			3.4.	Эффективность управленческих решений и ее составляющие.	
		4. Организационные процессы	4.1.	Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	
			4.2.	Управление человеком и управление группой. Человеческий фактор в менеджменте	
			4.3.	Управление конфликтами в организации	
			4.4.	Организационная культура в менеджменте	

## 2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1		2	3	4
1.	ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>1.1.</b> В чем состоит сущность общей теории систем?</p> <p><b>1.2.</b> Что значит рассматривать организацию как систему?</p> <p><b>1.3.</b> Проведите различия между открытой и закрытой системами?</p> <p><b>1.4.</b> Проведите различия между факторами внешней среды прямого и косвенного воздействия.</p> <p><b>1.5.</b> Как можно классифицировать компоненты внутренней и внешней среды организации?</p> <p><b>1.6.</b> Рассмотрите основные факторы внешней среды прямого воздействия.</p> <p><b>1.7.</b> Рассмотрите основные факторы внешней среды прямого воздействия</p> <p><b>1.8.</b> Почему руководству следует оценивать влияние изменений общего состояния экономики на деятельность организации?</p> <p><b>1.9.</b> Понятие эффект и эффективность менеджмента.</p> <p><b>1.10.</b> Понятие эффективного управления в подходах менеджмента: системном, процессном, ситуационном.</p> <p><b>1.11.</b> Факторы эффективности менеджмента</p> <p><b>1.12.</b> Принципы достижения эффективности менеджмента..</p>	1 Основы управления организацией.
			<p><b>2.1.</b> Приведите классификацию функций менеджмента.</p> <p><b>2.2.</b> Перечислите особенности функций менеджмента.</p> <p><b>2.3.</b> Назовите основные функции менеджмента и их характеристики</p> <p><b>2.4.</b> Дайте определение функции планирования в менеджменте.</p> <p><b>2.5.</b> Назовите принципы планирования в организации</p> <p><b>2.6.</b> В чем сущность функции организации?</p> <p><b>2.7.</b> В чем состоят относительные преимущества централизованных и децентрализованных структур?</p> <p><b>2.8.</b> Поясните последовательность этапов проектирования организационной структуры.</p> <p><b>2.9.</b> Сформулируйте различие органи-</p>	2 Функции и методы менеджмента.

			ческих и механистических структур.	
2.	ПК-21	Способность проводить оценку экономических затрат и рисков при создании информационных систем	<p><b>3.1.</b> Раскройте содержание понятия «управленческое решение».</p> <p><b>3.2.</b> Роль управленческих решений в процессах управления.</p> <p><b>3.3.</b> Перечислите основные характеристики управленческих решений.</p> <p><b>3.4.</b> Приведите классификацию управленческих решений</p> <p><b>3.5.</b> Назовите основные факторы, влияющие на качество управленческих решений</p> <p><b>3.6.</b> Опишите формы подготовки (принятия) управленческих решений.</p> <p><b>3.7.</b> Опишите алгоритм принятия управленческих решений.</p> <p><b>3.8.</b> Перечислите стадии, этапы и операции процесса принятия и реализации управленческого решения.</p> <p><b>3.9.</b> Назовите и дайте характеристику этапам принятия и реализации управленческого решения</p> <p><b>3.10.</b> Опишите значение целевой функции в принятии решений.</p> <p><b>3.11.</b> Опишите методы расчета экономической эффективности подготовки и принятия управленческого решения.</p> <p><b>3.12.</b> Какова ответственность в системах принятия и реализации управленческих решений? Перечислите ее виды.</p>	3. Разработка управленческих решений.
			<p><b>4.1.</b> Опишите коммуникационный процесс.</p> <p><b>4.2.</b> Опишите модели коммуникационного процесса, приведите его типы..</p> <p><b>4.3.</b> Опишите формы коммуникационной деятельности.</p> <p><b>4.4.</b> Какие существуют виды коммуникации.</p> <p><b>4.5.</b> Перечислите правила эффективной передачи информации</p> <p><b>4.6.</b> Перечислите методы совершенствования коммуникации в организации.</p> <p><b>4.7.</b> Перечислите информационные технологии менеджмента.</p> <p><b>4.8.</b> В чем сущность человеческого фактора в менеджменте?</p> <p><b>4.9.</b> Перечислите основные характеристики неформальной группы</p> <p><b>4.10.</b> Каковы преимущества и недостатки неформальной группы.</p> <p><b>4.11.</b> Что такое управление конфликтом?</p> <p><b>4.12.</b> Опишите понятие «уровни кон-</p>	4 Организационные процессы

		<p>фликта»</p> <p><b>4.13.</b> Перечислите виды организационных конфликтов и их характеристики.</p> <p><b>4.14.</b> Опишите стратегию поведения в конфликтной ситуации Т.Килмена.</p> <p><b>4.15.</b> Что такое структура «цикл» конфликта.</p> <p><b>4.16.</b> Назовите основные этапы конфликта и их характеристики.</p> <p><b>4.17.</b> Назовите основные принципы самоменеджмента.</p> <p><b>4.18.</b> Перечислите основные факторы самоменеджмента.</p> <p><b>4.19.</b> Каковы приоритеты системы ценностей в самоменеджменте.</p> <p><b>4.20.</b> Основные принципы формирования организационной культуры.</p> <p><b>4.21.</b> Методы поддержания и укрепления организационной культуры.</p>	
--	--	--	--

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать</b></p> <p><b>ОК-3:</b></p> <p>– основные понятия, методы и инструменты менеджмента</p> <p><b>ПК-21:</b></p> <p>– принципы оценки экономических затрат и рисков при принятии управленческого решения</p> <p><b>Уметь</b></p> <p><b>ОК-3:</b></p> <p>– осуществлять управленческие функции по отношению к экономическим системам.</p> <p><b>ПК-21:</b></p> <p>– проводить оценку экономическим затратам и рискам при принятии управленческого решения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p><b>ОК-3:</b></p> <p>– навыками практического применения различных методов управления организацией;</p> <p><b>ПК-21:</b></p> <p>– навыками практического применения методов</p>	<p><b>зачтено</b></p>	<p>Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– всестороннее систематическое знание программного материала;</li> <li>– правильное выполнение практических заданий, направленных на применение программного материала;</li> <li>– правильное применение основных положений программного материала.</li> </ul>
	<p><b>незачтено</b></p>	<p>Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знании программного материала;</li> <li>– принципиальные ошибки при выполнении практических заданий, направленных на применение программного материала;</li> <li>– невозможность применения основных положений программного материала.</li> </ul>

управления организацией с использованием современных информационных технологий		
--	--	--

#### 4. Типовые контрольные задания

№ п/п	Компетенции		Типовые контрольные задания	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>1.1. Определить организацию и ее внутреннюю и внешнюю среду. Охарактеризовать элементы внешней и внутренней среды организации.</p> <p>1.2. Определить подходы к измерению эффективности: традиционные подходы, подходы акционеров.</p> <p>1.3. Определить критерии и показатели эффективности менеджмента.</p> <p>1.4. Определить факторы внутренней эффективности менеджмента и внешние факторы.</p> <p>1.5. Определить систему принципов достижения эффективности менеджмента.</p>	1. Основы управления организацией
			<p>2.1. Определить содержание и классификация функций менеджмента</p> <p>2.2. Определить сущность управленческих отношений</p> <p>2.3. Определить основные характеристики функций управления.</p> <p>2.4. Определить особенности функций управления.</p> <p>2.5. Определить принципы планирования в организации.</p> <p>2.6. Определить типы планирования.</p> <p>2.7. Определить организационной структуры: функциональная организационная структура</p>	2. Функции и методы менеджмента.
2.	ПК-21	Способность проводить оценку экономических затрат и рисков при создании информационных систем	<p>3.1. Провести анализ разработанных управленческих решений.</p> <p>3.2. Провести анализ экономических затрат и рисков применения управленческих решений</p>	3. Разработка управленческих решений.
			<p>4.1. Провести анализ организационных процессов</p> <p>4.2. Провести оценку экономических затрат и рисков при осуществлении организационных процессов в организации.</p>	4 Организационные процессы

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

Цель и задачи дисциплины «Менеджмент» представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Консультации для студентов по дисциплине проводятся в соответствии с графиком проведения консультаций, представленном на стенде кафедры, за которой закреплена указанная дисциплина.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, которая осуществляется в виде зачета. Для оценивания знаний, умений, навыков используется ФОС по дисциплине, содержащей вопросы к зачету и типовые контрольные задания.

Зачет проводится в письменной форме по выданному преподавателем заданию.

По итогам выполненного задания преподаватель оценивает уровень знаний, умений, навыков. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы. Основными оценочными средствами при проведении промежуточной аттестации являются вопросы к зачету и типовые контрольные задания.



**АННОТАЦИЯ  
рабочей программы дисциплины**

**Менеджмент.**

**1. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является: овладение основами теоретических и практических знаний в области менеджмента, необходимых для успешной профессиональной деятельности путем применения навыков менеджмента в организации с учетом специфики и актуальных проблем в различных сферах деятельности

Задачей дисциплины является: овладение навыками применения различных методов менеджмента

**2. Структура дисциплины**

2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часов, 2 зачетных единицы

2.2. Основные разделы дисциплины:

- 1 – Основы управления организацией.
- 2 – Функции и методы менеджмента.
- 3 – Разработка управленческих решений
- 4 – Организационные процессы

**3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**ОК-3** Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

**ПК-21** Способность проводить оценку экономических затрат и рисков при создании информационных систем

**4. Вид промежуточной аттестации: зачет.**

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика от «12» марта 2015 г. № 207

**для набора 2014 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

**для набора 2015 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413, заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

**для набора 2016 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 342

**для набора 2017 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. №125, заочной формы обучения от «06» марта 2017 г. №125

**для набора 2018 года** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130

**Программу составил:**

Сыгодина М.В., доцент базовой кафедры МиИТ, к.т.н \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ \_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ \_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Е.В. Трапезникова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_