

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки :
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность :
Бизнес аналтика

Квалификация выпускника: бакалавр

**Кострома
2023**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес - информатика «Бизнес-аналитика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 29 июля 2020 г. № 838).

Разработал: Карасёв Михаил Александрович, к.э.н., доцент кафедры менеджмента и маркетинга КГУ

Рецензенты:

Игнатъев Сергей Николаевич

заместитель генерального директора ИТ - компании ООО «Гелиос-С»

Румянцев Дмитрий Сергеевич

Генеральный директор ООО «НПП Ювелирсофт»

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры бизнес-информатики и сервиса
(протокол от 20 апреля 2023 г. № 8)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА

на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от _____ 202__ г. № ____)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

Задачи дисциплины:

- 1) Изучить методологические основы современного менеджмента.
- 2) Изучить функции и методы менеджмента.
- 3) Изучить закономерности и принципы профессионального управления.
- 4) Выработать навыки постановки целей и формулирования задач, связанных с реализацией профессиональных функций.
- 5) Сформировать умение разрабатывать и предлагать организационно-управленческие решения.
- 6) Использовать полученные теоретические знания для осуществления организационно-управленческой деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

освоить компетенции:

ОПК-3 Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации;

Код и содержание индикаторов компетенции

ИК.ОПК-3.1. Демонстрирует знание теории управления, в том числе в сфере информационно-коммуникационных технологий

Знать:

- основные понятия дисциплины, их место в теории развития экономики;
- основные положения теории менеджмента;
- сущность, основные принципы и функции менеджмента;
- проблемы и тенденции развития менеджмента в современных условиях.

Уметь:

- пользоваться основными понятиями, применяемыми в курсе;
- применять на практике знания, полученные в результате изучения данного курса;
- разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения.

Владеть

- практическими навыками осуществления текущей инвентаризации собственных возможностей, внутренних сильных, слабых сторон, внешних угроз, возможностей;
- навыками функционального моделирования рабочего пространства;
- навыками рациональной организации коммуникативных событий в сфере профессионально - личностных компетенций;
- навыками постановки целей и формулирования задач, связанных с реализацией профессиональных функций.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана. Изучается во 2 семестре на 1 курсе (летняя сессия) (очная форма обучения).

Изучение дисциплины основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: теория организации и управления.

Изучение дисциплины является основой для освоения последующих дисциплин/практик: маркетинг; управление проектами, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

4. Объем дисциплины

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических (астрономических) часов и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма
Общая трудоемкость в зачетных единицах	5
Общая трудоемкость в часах	180
Аудиторные занятия в часах, в том числе:	68
Лекции	34
Практические занятия	34
Лабораторные занятия	–
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа, в том числе (в часах):	73,65
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося

Виды учебных занятий	Очная форма
Лекции	34
Практические занятия	34
Лабораторные занятия	–
Консультации	3,7
Зачет/зачеты	
Экзамен/экзамены	0,45
Курсовые работы	–
Курсовые проекты	–
Всего	72,15

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1 Тематический план учебной дисциплины (очная форма обучения)

№	Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекц.	Практ.	Лаб.	
1	Управленческий труд и его специфика	21	4	5	-	9
2	Организация как объект управления	22	5	4	-	9
3	Организационные структуры управления: преимущества и	20	4	5	-	9

	недостатки					
4	Персонал управления: формальные и неформальные организации	22	5	4	-	9
5	Ресурсное обеспечение управления: материальная база, кадровый и информационный потенциал	20	4	4	-	9
6	Управленческие коммуникации: этапы и стадии коммуникационного процесса	22	4	4	-	9
7	Теория и методика принятия решений. Эффективность организационно-управленческих решений	22	4	4	-	9,65
8	Управление конфликтами и стрессами	22	4	4	-	10
	Контроль	9	-	-	-	-
	Итого:	180	34	34	-	73,65

5.2. Содержание:

Тема 1. Управленческий труд и его специфика.

Сущность управления, его функции и специфика. Средства и технология управленческого труда. Классификация управленческих работников. Основные категории руководителей и специалистов. Виды разделения управленческого труда. Функции управления и их характеристика. Сущность и виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Методы подготовки управленческих решений.

Тема 2. Организация как объект управления.

Понятие «организация». Классификация организаций. Основные организационно-правовые формы организаций. Порядок их регистрации, учета и отчетности. Внешняя и внутренняя среда организации. Формы влияния внешней среды на внутриорганизационные изменения.

Тема 3. Организационные структуры управления: преимущества и недостатки.

Сущность и классификация организационных структур управления. Составные элементы организационной структуры: звенья, уровни и связи. Управленческие связи и их

классификация. Формальные и неформальные связи. Организационная структура управления. Формализованные и органические структуры управления. Факторы, оказывающие влияние на выбор типа организационной структуры.

Тема 4. Персонал управления: формальные и неформальные организации

Понятие и сущность коллектива. Групповая динамика. Понятие и характеристика формальной организации. Понятие и характеристика неформальной организации. Стили руководства. Понятие и сущность «управленческой решетки».

Тема 5. Ресурсное обеспечение управления: материальная база, кадровый и информационный потенциал

Ресурсы менеджмента. Власть в управлении. Потенциал организации. Персонал в управлении. Рынок труда. Информация в управлении. Перспективы информационного развития. Техника управления. Недостатки использования техники в организации. Финансы в управлении.

Тема 6. Управленческие коммуникации: этапы и стадии коммуникационного процесса

Понятие и сущность коммуникаций в управлении. Этапы коммуникаций в управлении. Типы коммуникаций в управлении. Причины плохой коммуникации. Основные виды коммуникационных барьеров. Основные формы деловых коммуникаций: переговоры; совещания; телефонные коммуникации; IT-коммуникации.

Тема 7. Теория и методика принятия решений. Эффективность организационно-управленческих решений

Классификация решений и методы моделирования. Качество административно-управленческих решений. Принципы принятия решений. Этапы принятия рациональных решений. Факторы принятия административно-управленческих решений. Разработка сложного решения. Реализация и контроль выполнения решений.

Тема 8. Управление конфликтами и стрессами

Понятие и сущность конфликтов в управлении. Типология конфликтов. Причины и последствия конфликтных ситуаций. Управление конфликтом. Причины возникновения стресса. Формы проявления. Реакция на стрессовую ситуацию. Внутренние и внешние факторы риска возникновения стресса. Факторы устойчивости к стрессу. Диагностика стрессоустойчивости. Подходы и методы «управления стрессом». Методы управления стрессом и повышение стрессоустойчивости.

6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

(очная форма обучения)

№	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания	Форма контроля
1	Управленческий труд и его	1. Изучение теоретических вопросов	9	Изучить литературу по	Опрос, тестирование,

	специфика	2. Выполнение индивидуального задания 3. Составление тестовых вопросов по теме		проблематике	проверка задания, оценка
2	Организация как объект управления	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач	9	Изучить литературу по проблематике	Опрос, конспект, групповое обсуждение, оценка
3	Организационные структуры управления: преимущества и недостатки	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач 3. Написание реферата	9	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, реферат, выступление, оценка
4	Персонал управления: формальные и неформальные организации	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач	9	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, собеседование, оценка
5	Ресурсное обеспечение управления: материальная база, кадровый и информационный потенциал	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач	9	Изучить литературу по проблематике	Опрос, конспект, оценка
6	Управленческие коммуникации: этапы и стадии коммуникационного процесса	1. Изучение теоретических вопросов 2. Решение ситуационных задач	9	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, собеседование, оценка
7	Теория и методика принятия решений. Эффективность организационно-управленческих решений	1. Изучение теоретических вопросов 2. Написание реферата	9,65	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, проверка работы, оценка
8	Управление конфликтами и стрессами	1. Изучение теоретических вопросов 2. Выполнение индивидуального задания 3. Составление тестовых вопросов по теме	10	Изучить литературу по проблематике	Опрос, тестирование, проверка задания, оценка
Итого			73,65		

6.2. Тематика и задания для практических занятий

Практическое занятие 1

1. Существуют ли отличия в терминах «управление», «менеджмент», «руководство»?
2. Из каких основных элементов состоит система менеджмента организации?
3. В чем отличия предпринимателя от менеджера?
4. Что нужно иметь для организации бизнеса?
5. Какие концепции управления предложены учеными?
6. В чем особенности новой концепции управления?

Практическое занятие 3

1. Дайте определение понятия организации как объекта управления.
2. Раскройте основные элементы объекта управления корпоративной культурой.
3. Опишите особенности российской модели корпоративного управления.
4. На какие основные уровни разделяется корпоративная культура?
5. Проанализируйте условия и средства формирования корпоративной культуры.

Практическое занятие 3

1. Какие существуют основные стили руководства?
2. В чем заключаются особенности авторитарно стиля руководства?
3. Какие особенности демократического стиля руководства вы можете назвать?
4. Что характеризует либеральный стиль руководства?
5. Назовите основные категории персонала.
 6. К какой группе относятся рабочие?
 7. К какой группе относятся руководители?

Практическое занятие 4

1. Структура коммуникационного процесса
2. Формальные и неформальные коммуникации. Проблема слухов
3. Психологические закономерности делового общения
4. Телефонное общение
5. Подготовка выступления
6. Деловая беседа
7. Имидж руководителя

Практическое занятие 5

1. Ресурсное обеспечение управления
2. Материальная база управления
3. Кадровый потенциал управления
4. Информационный потенциал управления

Практическое занятие 6

- 1 Понятие и сущность управленческих коммуникаций
- 2 Виды коммуникаций в управлении
- 3 Этапы и стадии коммуникационного процесса
- 4 Методы повышения эффективности управленческих коммуникаций

Практическое занятие 7

1. Понятие и сущность принятия решений

2. Этапы разработки и принятия организационно- управленческих решений
3. Факторы, влияющие на разработку и принятия организационно- управленческих решений
- 4.Эффективность организационно- управленческих решений

Практическое занятие 8

1. Понятие и сущность управленческих конфликтов
2. Управление конфликтами в организации
3. Понятие, сущность и причины стрессов в организации
4. Управление стрессами

6.3. Тематика и задания для лабораторных занятий

Не предусмотрено

6.4. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная:

1 Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения: 07.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.

2 Барнагян, В. С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В. С. Барнагян, С. Н. Гончарова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184> (дата обращения: 07.06.2021). – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный.

3 Дружинина, Н. Г. Менеджмент: шпаргалка : [16+] / Н. Г. Дружинина ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 48 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578407> (дата обращения: 07.06.2021). – ISBN 978-5-9758-1965-9. – Текст : электронный.

4 Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> (дата обращения: 07.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.

5 Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105> (дата обращения: 07.06.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

б) дополнительная:

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=769974>
2. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006401-7 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>
3. Менеджмент: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009321-5 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432288>
4. Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению "Менеджмент" / Под ред. Максимцов М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-02247-5 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=876945>
5. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников).Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
6. Менеджмент. Практикум / Герчикова И.Н., - 2-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 799 с.:ISBN 5-238-00889-9 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=876948>
7. Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 328 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-009538-7 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=446399>
8. Основы менеджмента : учебник / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 238-01061-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>
9. Семенова, И.И. История менеджмента: учебное пособие / И.И. Семенова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 199 с. : схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01330-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115181>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znanium»

Официальные сайты (Интернет-источники):

1. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).
2. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей.
3. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для

осуществления образовательного процесса по дисциплине

Адрес, корпус	Аудитория	Оснащенность
Аудиторные занятия		
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	5	Компьютерный класс на 22 посадочных места с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	6	Компьютерный класс на 16 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	7	Компьютерный класс на 10 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	9	Потоковая аудитория на 160 посадочных мест, оснащена мультимедиапроектором, экраном, доской, имеется свободный доступ WiFi
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	10	Потоковая аудитория на 160 посадочных мест, оснащена мультимедиапроектором, экраном, доской, имеется свободный доступ WiFi
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	11	Аудитория на 30 посадочных мест, оснащена мультимедиапроектором, экраном, доской, имеется свободный доступ WiFi
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	12	Аудитория на 32 посадочных места, оснащена мультимедиапроектором, экраном, доской, имеется свободный доступ WiFi
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	13	Аудитория на 60 посадочных мест, оснащена мультимедиапроектором, экраном, доской, имеется свободный доступ WiFi
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	14	Аудитория на 26 посадочных мест, оснащена мультимедиапроектором, экраном, доской, имеется

		свободный доступ WiFi
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	16	Компьютерный класс на 20 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Самостоятельная работа		
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «Б1», ауд. 201	Читальный зал корпуса «Б1»	200 посадочных мест; 3 компьютера для сотрудников; 1 принтер; 1 копир/принтер; 1 проектор; 2 экрана для проектора; 1 ворота «Антивор»; 1 WIFI-точка доступа.
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «Б1», ауд. 202	Электронны й читальный зал	25 посадочных мест; 29 компьютеров (25 для читателей, 4 для сотрудников); 4 принтера (3 монохромные, 1 полноцветный); 1 плоттер; 2 сканера; 1 МФУ; 1 LCD TV
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «А1», ауд. 3- 207	Читальный зал редкой книги	50 посадочных мест; 1 компьютер для сотрудников; 1 сканер; 1 принтер; 1 LCD TV; свободный доступ WIFI
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «В1», ауд. 305	Читальный зал СБО	20 посадочных мест; 2 компьютера для сотрудников; 1 принтер; 1 МФУ