

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Павловский филиал ННГУ**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол от 16.06.2021 г. № 8

**Рабочая программа дисциплины**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки / специальность

**09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА**

Направленность образовательной программы

**ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ**

Форма обучения

**ОЧНАЯ**

Павлово  
2021 год

## Лист актуализации

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК  
\_\_\_\_\_ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## 1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.21 «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ООП по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (квалификация (степень) «бакалавр»).

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.1.</b> Демонстрирует знание необходимых для осуществления профессиональной деятельности правовых норм.	Знать: принципы, методы и средства решения организационных проблем с учетом ограничений и состоянием факторов внутренней и внешней сред организации	Тестирование, собеседование, реферат
	<b>УК-2.2.</b> Демонстрирует умение определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, рационально планировать свою деятельность с учетом имеющихся ресурсов и существующих ограничений.	Знать: принципы, методы и средства решения организационных проблем с учетом ограничений и состоянием факторов внутренней и внешней сред организации Уметь: выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений	Тестирование, собеседование, реферат
	<b>УК-2.3.</b> Демонстрирует наличие практического опыта применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.	Знать: принципы, методы и средства решения организационных проблем с учетом ограничений и состоянием факторов внутренней и внешней сред организации Уметь: выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений Владеть: способностью проводить анализ альтернатив организационно-управленческих решений, обосновывать оптимальный проект	Тестирование, собеседование, реферат
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.1.</b> Демонстрирует знание приемов и способов социализации личности и социального взаимодействия.	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.	Тестирование, собеседование, реферат
	<b>УК-3.2.</b> Демонстрирует умение строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	Тестирование, собеседование, реферат
	<b>УК-3.3.</b> Демонстрирует наличие практического опыта участия в командной работе, распределения ролей в условиях командного взаимодей-	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации. Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.	Тестирование, собеседование, реферат

	ствия.	Владеть: современными технологиями эффективного влияния на поведение людей.	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	<b>УК-6.1.</b> Демонстрирует знание основных принципов самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития с учетом карьерного роста и требований рынка труда.	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания в русском языке	Тестирование, собеседование, реферат
	<b>УК-6.2.</b> Демонстрирует умение планировать свое рабочее время и время для саморазвития, исходя из сформулированных целей личностного и профессионального развития, условий их достижения, индивидуально-личностных особенностей и тенденций развития области профессиональной деятельности.	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания в русском языке Уметь: вести деловую коммуникацию (письменную и устную) с учетом национальных особенностей	Тестирование, собеседование, реферат
	<b>УК-6.3.</b> Демонстрирует наличие практического опыта получения образования в рамках дополнительных образовательных программ и самостоятельного изучения литературных источников.	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания в русском языке Уметь: Уметь: вести деловую коммуникацию (письменную и устную) с учетом национальных особенностей Владеть: навыками использования методов и средств поиска и кодирования информации при подготовке обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом степени подготовки аудитории.	Тестирование, собеседование, реферат
ОПК-10. Способен к ведению инновационно-исследовательской деятельности	<b>ОПК-10.1.</b> Способен использовать современные методы и технологии ведения инновационно-исследовательской деятельности.	Знать: технологию построения коммуникаций в организациях; методы управления конфликтами в организациях.	Тестирование, собеседование, реферат
	<b>ОПК-10.2.</b> Способен осуществлять организационное обеспечение процессов инновационно-исследовательской деятельности.	Знать: технологию построения коммуникаций в организациях; методы управления конфликтами в организациях. Уметь: предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности	Тестирование, собеседование, реферат
	<b>ОПК-10.3.</b> Способен решать конкретные задачи, связанные с инновационно-исследовательской деятельностью.	Знать: технологию построения коммуникаций в организациях; методы управления конфликтами в организациях. Уметь: предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности Владеть: навыками организации групповых	Тестирование, собеседование, реферат

		вой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач	
--	--	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Трудоемкость дисциплины

<b>Общая трудоемкость</b>	2 ЗЕТ
<b>Часов по учебному плану</b>	72
<b>в том числе</b>	
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	33
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа	16
<b>самостоятельная работа</b>	39
<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>	

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),  форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе															Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них																	
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего								
Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное				
Тема1 Сущность и содержание понятия «Менеджмент»	11			2			2						4			7					
Тема 2 Планирование в среде информационной системы	14			3			3						6			8					
Тема 3 Формирование организационной структуры в области информатизации	16			4			4						8			8					
Тема 4 Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания	16			4			4						8			8					
Тема 5 Управление персоналом в сфере информатизации	14			3			3						6			8					
КСР	1												1								
Контроль																					
Итого	72			16			16						32			39					

#### Содержание дисциплины

##### Тема 1

**Сущность и содержание понятия «Менеджмент»** - Определение понятий «управление», «менеджмент». Принципы менеджмента, методы управления.

## Тема 2

**Планирование в среде информационной системы** – Основы стратегического планирования информационных систем; Сущность и необходимость планирования информационных систем; Фазы стратегического планирования информационных систем; Анализ окружения системы; Анализ внутренней ситуации; Разработка стратегий; Организация стратегического планирования; Стратегическое планирование развития информационных технологий и информационных систем на объекте управления; Типы информационных систем, возможность их применения на объекте управления: управленческие информационные системы, информационные системы поддержки принятия решений и информационные системы поддержки исполнения.

## Тема 3

**Формирование организационной структуры в области информатизации** – Организация как система; Конструирование организаций; Особенности организации в области обработки информации на предприятии; Подчиненность в сфере обработки информации; Выявление информационных потребностей пользователей информационных систем; Тенденции развития организации обработки информации на предприятии.

## Тема 4

**Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания** – Системный анализ информационно-вычислительных комплексов и технологий; Жизненный цикл информационных систем; Создание и обслуживание информационных систем; Требования к информационным системам; Использование и поддержка информационных систем; Внутренние проблемы информационных систем; Пути развития информационных систем; Особенности задач выбора платформ; Организация управления для различных этапов организации информационных технологий и информационных систем: разработка, внедрение в эксплуатацию, состав и содержание работ; Приемы менеджмента для каждого этапа на фирмах-производителях и на фирмах-потребителях.

## Тема 5

**Управление персоналом в сфере информатизации** – Особенности управления персоналом в сфере информатизации; Создание временных коллективов для внедрения информационных систем и их менеджмент; Организационное поведение; Групповая динамика; Руководство, лидерство и власть; Мотивация; Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации.

Занятия семинарского типа организуются в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает решение прикладной задачи кейса, участие в деловой игре. На проведение занятий семинарского типа в форме практической подготовки отводится 8 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- ✓ практических навыков в соответствии с профилем ОП:
  - участие в проведении переговоров с заказчиком и презентация проектов;
  - участие в координации работ по созданию, адаптации и сопровождению информационной системы;
  - участие в организации работ по управлению проектами информационных систем;
  - взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта;
  - участие в управлении техническим сопровождением информационной системы в процессе ее эксплуатации;
- ✓ компетенции – ОПК-10.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках практических занятий.

Промежуточная аттестация проходит в традиционных формах (зачёт).

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебной дисциплины находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

*Цель самостоятельной работы* - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию, а также овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Самостоятельная работа студента – это вся его работа по овладению содержанием учебной дисциплины и соответствующими практическими навыками и умениями, активная интеллектуальная деятельность.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работу над основной и дополнительной литературой;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- самостоятельная работа студента при подготовке к зачету;
- подготовка контрольных работ (домашних заданий);
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- консультации преподавателя дисциплины.

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей в процессе изучения дисциплины «Менеджмент» являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов и подготовка докладов;
- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- подготовка практических разработок;
- текущий самоконтроль и контроль успеваемости.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

#### **Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы**

##### **Изучение понятийного аппарата дисциплины**

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена осмыслению категорий общего менеджмента, усвоению понятийного аппарата курса, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного менеджера является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Попытка понять природу профессиональной работы менеджера вне изучения соответствующего «языка», на уровне бытовых представлений обречена на провал.

Лучшему усвоению и пониманию дисциплины «Менеджмент» помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах дисциплины.

##### **Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану**

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий менеджмента, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.



### **Работа над основной и дополнительной литературой**

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

### **Самоподготовка к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

### **Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету**

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Менеджмент» является зачет. Сдача зачета является ответственным этапом учебного процесса.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего модуля. В этом случае подготовка к зачету будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале модуля рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету, а также использовать в процессе обучения программу, учебно-методический комплекс, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Для систематизации знаний и понимания логики изучения предмета в процессе обучения рекомендуется пользоваться программой курса, включающей в себя разделы, темы и вопросы, определяющие стандарт знаний по каждой теме.

При подготовке к зачету конструктивным является коллективное обсуждение выносимых на зачет вопросов с сокурсниками, что позволяет повысить степень систематизации и углубления знаний.

Перед консультацией по предмету следует составить список вопросов, требующих дополнительного разъяснения преподавателем.

### **Самостоятельная работа студента в библиотеке**

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Эта работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов как очной, так и заочной формы обучения, в том числе:

- а) получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;
- б) изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;
- в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для вузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать

большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

### **Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет**

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

### **Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

#### **Практические занятия**

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### **Самопроверка**

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке материала для проведения деловых игр, собеседований, докладов, сообщений, контрольных практических работ на семинарских (практических) занятиях.

<b>Наименование разделов входящих в дисциплину</b>	<b>Наименование темы самостоятельной работы (СР)</b>	<b>Форма контроля СР</b>
Сущность и содержание понятия «Менеджмент»	Определение понятий «управление», «менеджмент». Принципы менеджмента, история менеджмента, методы управления.	Вопросы к зачету; собеседование, тесты, рефераты по теме "История менеджмента"

Планирование в среде информационной системы	Основы стратегического планирования информационных систем; Фазы стратегического планирования информационных систем; Организация стратегического планирования; Стратегическое планирование развития информационных технологий и информационных систем на объекте управления; Типы информационных систем, возможность их применения на объекте управления: управленческие информационные системы, информационные системы поддержки принятия решений и информационные системы поддержки исполнения.	Вопросы к зачету; собеседование
Формирование организационной структуры в области информатизации	Организация как система; Конструирование организаций; Особенности организации в области обработки информации на предприятии; Подчиненность в сфере обработки информации; Выявление информационных потребностей пользователей информационных систем; Тенденции развития организации обработки информации на предприятии.	Вопросы к зачету; собеседование; реферат
Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания	Системный анализ информационно-вычислительных комплексов и технологий; Жизненный цикл информационных систем; Создание и обслуживание информационных систем; Требования к информационным системам; Использование и поддержка информационных систем; Внутренние проблемы информационных систем; Пути развития информационных систем; Особенности задач выбора платформ; Организация управления для различных этапов организации информационных технологий и информационных систем: разработка, внедрение в эксплуатацию, состав и содержание работ; Приемы менеджмента для каждого этапа на фирмах-производителях и на фирмах-потребителях.	Вопросы к зачету; собеседование; типовые задачи
Управление персоналом в сфере информатизации	Особенности управления персоналом в сфере информатизации; Создание временных коллективов для внедрения информационных систем и их менеджмент; Организационное поведение; Групповая динамика; Руководство, лидерство и власть; Мотивация; Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации.	Вопросы к зачету; собеседование; деловая игра "Реализация функций управления на предприятии"

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п.5.2.

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий**

### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций (индикаторы достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		Зачтено				
<b>Знания</b>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<b>Умения</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с небольшими недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<b>Навыки</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Вся компетенция (части компетенции), на формирование которой направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»

Не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна часть компетенции сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна часть компетенции сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

### 5.2.1. Контрольные вопросы

#### Вопросы к зачету по курсу "Менеджмент"

Вопрос	Код формируемой компетенции
1. Сущность и содержание понятия менеджмент	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
2. Отличие понятий «управление» и «менеджмент».	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
3. Задачи, уровни и виды менеджмента.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
4. Эволюция концепций менеджмента.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
5. История и особенности российского менеджмента.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
6. Разновидности менеджмента.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
7. Общие и частные принципы менеджмента	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
8. Организация управления ИС.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
9. Формирование технологической среды информационной системы.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
10. Развитие и обслуживание информационной системы. Эксплуатация информационной системы.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
11. Планирование в среде информационной системы.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
12. Организационные структуры информационной среды предприятия.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
13. Инновационный менеджмент в сфере информатизации.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
14. Управление персоналом в сфере информации.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
15. Экономические аспекты информатизации.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
16. Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
17. Стандарты управления ИТ-проектами и ИТ-менеджмента.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
18. Экономическая эффективность информационных систем.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
19. Основные типы информационных систем.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
20. Информационные системы и организации.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
21. Проблема информационного менеджмента как специфическая проблема управления.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
22. Модель совокупной стоимости владения информационной системой.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
23. ITSM как современный подход к ИТ-менеджменту.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
24. Проблемы теории управления проектом.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
25. Программное обеспечение управления проектом MS Project.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
26. ППП Project Expert.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
27. Стандарты MRP-MRP II.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
28. ERP-системы.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
29. Планирование развития ИТ на базе методологии сбалансированных показателей (Balanced Scorecard).	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
30. Международные стандарты для управления ИС.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
31. Роль СІО в структуре управления компанией.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
32. Оптимизация ИТ-инфраструктуры предприятий: подход IBM.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10
33. Реорганизация или совершенствование работы службы ИТ.	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-10

#### 1. К основным положениям административной школы управления, сформулированным в виде правил, можно отнести

- 1) изучение поведения человека в организации
- 2) централизацию организации

- 3) применение экономико-математических методов в управлении
- 4) корпоративный дух в организации

**2. Автором книги "Принципы научного менеджмента" является**

- 1) Г.Л. Гантт
- 2) Ф. Тейлор
- 3) А.Файоль
- 4) Д.Макгрегор.

**3. Установите последовательность возникновения школ в истории менеджмента**

- 1) административная (классическая) школа менеджмента
- 2) количественная школа
- 3) школа "научного управления"
- 4) школа "человеческих отношений"

1)1342 2)3142 3)2431 4)1234

**4. Эффективным подходом к разработке ИТ-стратегии является карта ключевых показателей (balanced scorecard — BSC). Какой из нижеперечисленных показателей не является базовым в развитии предприятия:**

- 1) Организационная структура
- 2) Внутренние бизнес-процессы
- 3) Финансы
- 4) Взаимоотношение с клиентами

**5. Концепция, которая определяет стиль ведения бизнеса, когда «актуальная на каждый момент времени информация о критичных для бизнеса процессах используется для получения конкурентных преимуществ за счет постоянного сокращения задержек в управлении», отражена как:**

- 1) RTE
- 2) EMS
- 3) CRM
- 4) ERP

**6. Основные подходы к организационным изменениям:**

- 1) Управление знаниями
- 2) Кадровая политика
- 3) Реинжиниринг процессов
- 4) Внедрение инноваций

**7. Каноническое проектирование организационной системы включает следующие этапы:**

- 1) оценка потребных финансовых ресурсов; разработка концепции системы; разработка технического задания;
- 2) формирование требований пользователя к системе; управление продажами; разработка технического задания;
- 3) формирование требований пользователя к системе; разработка концепции системы; разработка технического задания;
- 4) формирование требований пользователя к системе; разработка концепции системы; организация данных на физическом уровне.

**8. Жизненный цикл информационной системы – это:**

- 1) инструментарий, позволяющий пользователю строить свой собственный вариант конфигурации системы
- 2) конфигурация, которая представляет собой реализацию информационной системы
- 3) период времени, который начинается с момента принятия решения о необходимости создания программного продукта и заканчивается в момент его полного изъятия из эксплуатации
- 4) модель создания и использования информационной системы, отражающая ее различные состояния;

**9. Деятельностью IT-менеджера по разработке оперативных планов для каждого этапа жизненного цикла ИС является:**

- 1) стратегическое планирование ИС;
- 2) оперативное планирование ИС;
- 3) маркетинговое планирование;
- 4) производственное планирование.

**10. Существуют следующие модели жизненного цикла ИС:**

- 1) каскадная;
- 2) параллельная;
- 3) итерационная;
- 4) спиральная.

**11. Каскадная модель жизненного цикла ИС – это:**

- 1) модель разработки ИС с циклами обратной связи между этапами;
- 2) модель, в которой делается упор на начальные этапы жизненного цикла и каждая итерация соответствует поэтапной модели создания фрагмента или версии системы, на которой уточняются цели и характеристики проекта, определяется качество, планируются работы следующей итерации;
- 3) модель, которая предполагает переход на следующий этап после полного окончания работ по предыдущему этапу и характеризуется четким разделением данных и процессов их обработки.

**12. Совокупная стоимость владения (ТСО – Total Cost of Ownership) информационной системой – это:**

- 1) стоимость аппаратного обеспечения;
- 2) сумма прямых и косвенных затрат, которые несет владелец информационной системы за период ее жизненного цикла;
- 3) стоимость сопровождения информационной системы;
- 4) стоимость внедрения информационной системы

**Деловая игра "Реализация функций управления на предприятии"**

Алгоритм проведения игры. Обучающиеся разбиваются в команды. На примере организации (гипотетической или реально существующей) распределяют между собой основные и современные функции управления:

- планирование;
- организация;
- мотивация;
- контроль;
- координация;
- прогнозирование;
- распорядительство;
- оперативное регулирование;
- развитие всех сфер деятельности организации;
- информационная.

Каждый член группы должен подробно описать функционирование одной из функций на примере выбранного предприятия. Использовать при этом, видео-презентацию, практические ситуации и примеры из деятельности организации.

**5.2.3. Примерная тематика вопросов для собеседования:**

1. История менеджмента до XXI века.
2. История менеджмента в XXI веке.
3. Основные направления и функции менеджмента.
4. Роль экономиста (практика) в информационном менеджменте.
5. Роль программиста (исполнителя) в информационном менеджменте.
6. Как следует понимать планирование информационных систем?



7. Что составляет сущность планирования информационных систем?
  8. В чем состоит необходимость стратегического планирования информационных систем?
  9. В чем проявляется системный подход к планированию информационных систем?
  10. Что включают предварительные этапы планирования?
  11. Что анализируется при изучении окружения системы?
  12. Что анализируется при изучении внутренней ситуации предприятия?
  13. Как разрабатываются стратегии на перспективу в среде ИС?
  14. Что включается в состав итогового доклада?
  15. Как организуется стратегическое планирование ИС?
  16. В чем состоит сущность основных понятий теории организации?
  17. Какие средства и методы используются при создании организаций?
  18. Как соотносятся организационная структура основной деятельности и организация в области обработки информации на предприятии?
  19. Что понимается под стадиями зрелости систем обработки информации? Как формируется на предприятии та или иная стадия зрелости?
  20. Каковы факторы влияния на организацию информационного менеджмента на предприятии? Какое влияние они оказывают?
  21. Какие основные виды организации обработки информации существуют на предприятии?
  22. Какие основные варианты подчиненности в сфере обработки информации Вы знаете?
  23. Каковы основные тенденции развития организации обработки информации на предприятии в настоящее время?
  24. Что следует включать в понятие «развитие информационной системы»?
  25. Почему необходимы системный подход и системный анализ информационно-вычислительных комплексов и технологий?
  26. Из каких этапов состоит жизненный цикл информационных систем?
  27. Какие проблемы возникают на этапах создания и обслуживания информационных систем?
  28. Какие вопросы приходится решать менеджеру при освоении системы?
  29. Что понимать под использованием информационных систем и в чем состоит их поддержка?
  30. Каковы основные пути развития информационной системы?
  31. Чем характеризуется трансформация автоматизированных систем управления в корпоративные информационные системы?
  32. В чем сущность, сложность и особенности задач выбора платформы?
  33. Какие основные принципы можно назвать при организации управления персоналом с учетом сферы обработки информации на предприятии?
  34. В чем состоит сложность положения персонала ИС? Приведите примеры поведения отдельных работников и групп работников.
  35. Как формируется поведение известных Вам формальных и неформальных групп?
- Что такое групповая динамика?
36. Как Вы оцениваете важность и эффективность средств мотивации работников в известных Вам ситуациях? Являются ли они типовыми?

#### **5.2.4. Темы рефератов:**

1. Методика проведения обследования бизнес-процессов компании.
2. Моделирование бизнес-процессов компании.

3. Анализ окружения системы.
4. Анализ внутренней ситуации.
5. Сущность планирования ИС.
6. Стратегическое планирование.
7. Разработка стратегии развития предприятия.
8. Распределение ресурсов.
9. Разработка стратегий.
10. Принципы формирования проекта и внедрения ИС.
11. Фазы процесса создания системы.
12. Понятие тендера.
13. Управление проектами информатизации.
14. Типовая организация проектного менеджмента.
15. Матричная организация проектного менеджмента.
16. Программные продукты для создания ИС.
17. Задачи реинжиниринга информационно-управляющих систем.
18. Создание и обслуживание ИС.
19. Организация внедрения ИС
20. Методология внедрения ИС
21. Показатели эффективности информатизации.
22. Калькуляция затрат в сфере обработки информации.
23. Стоимость информационной системы.
24. Совокупная стоимость владения (ТСО) информационной системой
25. Модель совокупной стоимости владения информационной системой, приобретаемой у сторонней организации.
26. Модель совокупной стоимости владения информационной системой, создаваемой своими силами.
27. Эффективность информационных систем.
28. Проблемы качества информационных систем и технологий.
29. Рентабельность ИТ

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература:**

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум»),режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/987778>

2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум»),режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1064558> )

3. Тебекин, А. В. Менеджмент : учебник / А.В. Тебекин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/2532](http://www.dx.doi.org/10.12737/2532). - ISBN 978-5-16-009321-5. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум»),режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1066124> )

### **б) дополнительная литература:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум»),режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1009055>)

2. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для вузов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — (Серия «Золотой фонд российских учебников».) - ISBN

978-5-238-01095-3. - Текст : электронный. - URL: - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028530>)

3. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1032618>)

4. Семенов, А. К. Менеджмент : практикум для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 6-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2020. - 202 с. - ISBN 978-5-394-03883-9. - Текст : электронный. - URL: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232141>)

5. Менеджмент: шпаргалка. — 2-е изд. — М. : РИОР, 2017. — 125 с. - (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/612641>)

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. [www.distance-learning.ru](http://www.distance-learning.ru) – Информационный портал «Дистанционное обучение»
2. <http://planetaedu.ru/vacancies> - Портал «Планета образования» - объявления о вакансиях для студентов и молодых специалистов в компаниях
3. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
4. [www.uptr.ru](http://www.uptr.ru) – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
5. [www.peoplemanagement.co.uk](http://www.peoplemanagement.co.uk) – Журнал «People Management»
6. [www.workforce.com](http://www.workforce.com) – Сайт журнала «Workforce management»
7. [www.shrm.org](http://www.shrm.org) – Сайт «Society for Human Resource Management»
8. [www.superclub.ru](http://www.superclub.ru) – HR Клуб СУПЕР
9. <http://www.philosophydic.ru>
10. [www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net) – Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами
11. [www.hrdigest.ru](http://www.hrdigest.ru) – Ежемесячный дайджест для профессионалов в области HR и внутрикорпоративной коммуникации
12. <http://www.corpculture.ru/content/voprosnik-dlya-diagnostiki-korporativnoi-kultury>
13. [http://www.ido.rudn.ru/open/menegment/p1\\_4.htm](http://www.ido.rudn.ru/open/menegment/p1_4.htm)
14. Операционная система Microsoft Windows
15. Пакет прикладных программ Microsoft Office
16. Правовая система «Консультант плюс»
17. Правовая система «Гарант».
18. Интернет браузеры (Mozilla Firefox, Google Chrome)

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», экран, проектор для вывода мультимедиа материалов на экран, динамики для воспроизведения звука, доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

### **Специальные условия организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация обучения по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии таких обучающихся путем создания специальных условий для получения образования.

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 АК-44/05вн при изучении дисциплины предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, изложенной в форме письменного заявления, по дисциплине предусматриваются:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачёта;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачёте;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике и управлении».

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Павловского филиала ННГУ протокол № 3 от 22.03.2021.