

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

09.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.2.3 Менеджмент и управление персоналом в цифровом бизнесе

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

09.03.02 Информационные системы и технологии

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Информационные системы и технологии в цифровом
бизнесе

Курс 2
Семестр 3

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	180 / 5	часов/зачетных единиц
Лекции	18	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	36	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	54	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	90	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	3	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.03.02 Информационные системы и технологии

Программу составили:

доцент, кандидат наук	МиБ	СОГЛАСОВАНО	Н.Ю. Судакова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра менеджмента и бизнеса

(наименование кафедры)		
10.01.2024	протокол №	5
(дата)		
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов
		(И.О. Фамилия)

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Дудин Александр Николаевич, исполнительный директор ООО «Трэвел Лайн Системс»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 14.02.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-5 Способен оценивать и следить за выполнением концептуально, функционально и логического проектирования ИТ-инфраструктур, участвовать в организации ИТ-инфраструктур и управлении информационной безопасностью, осуществлять презентацию информационной системы	ПК-5.1. Способен оценивать и следить за выполнением концептуального, функционального и логического проектирования ИТ-инфраструктуры	знания: Знание основных этапов и принципов развития, закономерностей менеджмента организации; знание содержания основных подходов и понятий менеджмента; знание типов организационных структур, их основных параметров и принципов их проектирования. умения: Умеет проектировать, планировать и контролировать ход реализации управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация, контроль) в ходе сопровождения проекта на всех его стадиях навыки: Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация, контроль) в ходе сопровождения проекта на всех его стадиях
	ПК-5.2. Способен принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры	знания: Знание теории жизненного цикла организации и бизнеса, знание особенностей реализации принципов менеджмента и управления персоналом на предприятиях ИТ-сектора; знание основ теории групп и менеджмента персонала, технологии работы с персоналом и командообразования, ролевого состава группы умения: Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с организацией ИТ-инфраструктуры; планировать деятельность команды проекта; организовывать команды для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ. навыки: Владеет навыками работы в коллективе, выстраивания эффективных коммуникаций с коллегами и руководством в ходе выполнения работ по организации ИТ-инфраструктуры.

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Делопроизводство (ПК-5), Системы электронного документооборота (ПК-5), Организация цифрового бизнеса (ПК-5); практиках: Преддипломная практика (ПК-5), Производственная практика. Технологическая (проектно-

технологическая) практика (ПК-5), Производственная практика. Организационно-управленческая практика (рассредоточенная) (ПК-5), Производственная практика. Организационно-управленческая (ПК-5); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-5)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, игровые процедуры, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения, тренинговые

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, деловая игра, задания, игровое проектирование, классическая лекция, проблемная лекция, ролевая игра

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Принципы, законы и функции менеджмента организации цифрового бизнеса	70	ПК-5
Лекция. Понятие менеджмента. Принципы менеджмента. Характеристика труда менеджера. Структура труда менеджера. Соотношение функций менеджера и уровней управления.	2	
Практическое занятие. Деловая игра "Кораблекрушение" В процессе игровых действий оцениваются адаптационные способности, умение работать в команде, степень конформизма. Модели командных ролей.	4	
Лекция. Истоки возникновения менеджмента. Развитие управления как науки и практики. Управленческие подходы.	2	
Практическое занятие. Деловая игра "ЧП на Луне": выявление лидера команды, установление характеристик лидерства, проектирование лидерской позиции	4	
Лекция. Современные концепции менеджмента с точки зрения количественного, процессного, системного и ситуационного подхода. Система взглядов на управление в России в современных условиях. Особенности менеджмента в сфере ИТ	2	
Практическое занятие. Опыт успешного отечественного управления ИТ-компаниями. Опыт успешного зарубежного управления ИТ-компаниями.	4	
Лекция. Общие характеристики организации Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации.	2	
Практическое занятие. Внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая социально-экономическая система. Критерии результативности организации. Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание. Правила построения дерева целей. Управление по целям (по результатам). Этапы процесса управления по целям.	4	

Лекция. Законы и закономерности менеджмента. Основные термины и понятия менеджмента Сферы их применения. Сущность и классификация функций менеджмента. Основные функции менеджмента: характеристика планирования, организации, координации, мотивации и контроля. Частные и специфические функции менеджмента.	2	ПК-5
Практическое занятие. Делегирование полномочий. Полномочия и ответственность. Власть и пределы полномочий. Соотношение централизации и децентрализации в структуре менеджмента. Решение кейса "Делегирование полномочий"	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение теоретического материала по конспекту лекций, основной и дополнительной литературе. Выполнение домашних творческих заданий, решение кейсов. Подготовка презентаций на семинар. Подготовка к контрольной работе, тестированию.	40	
Организационное построение и особенности управления персоналом ИТ-компаний	74	
Лекция. Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Построение организаций. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Бригадная структура. Особенности, сферы применения.	2	
Практическое занятие. Проектирование организационных структур на предприятиях. Оценка эффективности построения организационной структуры управления. Матрица распределения ответственности. Закрепление целей за соответствующими подразделениями организации.	4	
Лекция. Мотивация персонала. Понятие и элементы мотивации. Содержательные теории мотивации.	2	
Практическое занятие. Выявление ведущего мотива. Оценка стратегии взаимодействия с коллегами, движимыми другими группами мотивов. Проектирование эффективного мотивирующего воздействия.	4	
Лекция. Процессуальные теории мотивации. Модель процесса мотивации. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.	2	
Практическое занятие. Мотивационный комплекс деятельности. Проектирование активирующих связей, угнетающих связей в мотивационном комплексе деятельности.	4	
Лекция. Стратегии построения эффективных команд. Организация командного взаимодействия.	2	
Практическое занятие. Деловая игра «Алгоритм разработки управленческих решений» - работа в индивидуальном режиме, командном режиме и режиме лидерского взаимодействия	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение теоретического материала по конспекту лекций, основной и дополнительной литературе. Выполнение домашних творческих заданий, решение кейсов. Подготовка презентаций на семинар. Подготовка к контрольной работе, тестированию. Подготовка к экзамену.	50	

Иная контактная работа:	0
Подготовка к экзамену	30
Проведение экзамена	6

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Изучение дисциплины включает выполнение курсовой работы. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Коротун О. Н., Кошель И. С., Мазур В. В. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2020. - 108 с. ISBN 978-5-394-03968-	https://e.lanbook.com/book/173926
2.	Семенов, А. К. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум для бакалавров / Семенов А. К., Набоков В. И. 6-е изд. Москва: Дашков и К, 2020. - 202 с. ISBN 978-5-394-03883-9.	https://e.lanbook.com/book/173968
3.	Анисимов, А. А. Менеджмент в сфере информационной безопасности [Электронный ресурс] / Анисимов А. А. 2-е изд. Москва: ИНТУИТ, 2016. - 212 с. ISBN 978-5-9963-0237-6.	https://e.lanbook.com/book/100636

4.	Орлов, А. И. Менеджмент в техносфере [Электронный ресурс] / Орлов А. И., Федосеев В. Н. 2-е изд. Москва: ИНТУИТ, 2016. - 613 с.	https://e.lanbook.com/book/100637
5.	Колобов, А. А. Менеджмент высоких технологий [Электронный ресурс] / Колобов А. А., Омельченко И. Н., Орлов А. И. 2-е изд. Москва: ИНТУИТ, 2016. - 920 с.	https://e.lanbook.com/book/100638
6.	Семенов, А. К. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Семенов А. К., Набоков В. И. Москва: Дашков и К, 2022. - 186 с. ISBN 978-5-394-04304-8.	https://e.lanbook.com/book/277361
7.	Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Маслова Е. Л. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2022. - 336 с. ISBN 978-5-394-03547-0.	https://e.lanbook.com/book/277358
8.	Репина, Ольга Михайловна. Теория менеджмента [Текст] : учебное пособие : для студентов направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" / О. М. Репина, Н. Ю. Судакова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. - 205 с. ISBN 978-5-8158-2201-	14 / https://portal.volgatech.net/books/Repina_Teoriya_menedzhmenta_2020.pdf
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	412 (I)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X2511 N (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
 - умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
 - умение применять теоретические знания при решении практических заданий.
- Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/ или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Контрольная работа

ВАРИАНТ 1.

1. Что из представленных ниже определений можно отнести к менеджменту?

- а) люди, управляющие организацией;
- б) технология проектирования организаций;
- в) сплоченный коллектив работников;
- г) формирование рабочей бригады.

2. К основным функциям управления следует отнести функцию...

- а) координации;
- б) консультирования;
- в) анализа;
- г) делегирования.

3. Принцип классического управления, указывающий на необходимость формировать дух единства в компании – это...

- а) справедливость;
- б) порядок;
- в) корпоративный дух;
- г) централизация.

4. Подсистема, принимающая управленческие решения, в организации - это:

- а) субъект управления;
- б) объект управления;
- в) координационный центр;
- г) диспетчерская.

5. Что из приведенного ниже относится к принципам классического (функционального) управления по А.Файолю?

- а) разделение труда;
- б) обезличенность функций управления;
- в) формальный подход к управлению;
- г) нормирование работ.

6. Изучению опыта успешных руководителей придается большое значение в учении _____ школы менеджмента.

- а) математической;

- б) научной;
- в) классической;
- г) эмпирической.

7. Что подразумевает закон синергии в менеджменте? Прокомментируйте свой ответ примером.

8. Охарактеризуйте внутреннюю среду организации. Из чего она состоит?

9. Приведите пример субъекта и объекта управления в цифровом бизнесе.

Контрольная работа

Вариант 2.

1. Что из представленных ниже определений можно отнести к менеджменту?

- а) формирование рабочей бригады;
- б) технология проектирования организаций;
- в) сплоченный коллектив работников;
- г) аппарат управления компании.

2. К основным функциям управления следует отнести функцию...

- а) тимбилдинга;
- б) синтеза;
- в) рекламы;
- г) планирования.

3. Принцип классического управления, указывающий на необходимость соразмерного дохода работника согласно затраченным им усилиям – это...

- а) вознаграждение;
- б) порядок;
- в) корпоративный дух;
- г) централизация.

4. Что из приведенного ниже относится к принципам классического (функционального) управления по А.Файолю?

- а) стабильность персонала;
- б) обезличенность функций управления;
- в) формальный подход к управлению;
- г) нормирование работ.

5. К объективным причинам возникновения науки менеджмента относится...

- а) ориентацию бизнеса на массовый сбыт;
- б) усиление конкуренции на рынке;

- в) возникновение классической школы менеджмента;
- г) появление частной собственности.

6. Связь от объекта управления к субъекту управления в менеджменте – это ...

- а) информационный канал;
- б) обратная связь;
- в) отзыв;
- г) прямая связь.

7. Что подразумевает закон информированности и упорядоченности в менеджменте? Прокомментируйте свой ответ примером.

8. Охарактеризуйте внешнюю среду косвенного воздействия организации. Из чего она состоит?

9. Приведите пример прямой и обратной связи в цифровом бизнесе.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену в 3 семестре:

1. Сущность менеджмента, его связь с другими дисциплинами
2. Основные школы управления, эволюция менеджмента как науки
3. Подходы к управлению
4. Принципы управления
5. Классификация функций управления
6. Понятие и сущность основных функций управления
7. Планирование как функция менеджмента: сущность, основные виды работ
8. Организация как функция менеджмента: сущность, основные виды работ
9. Координация как функция менеджмента: сущность, основные виды работ
10. Контроль как функция менеджмента: сущность, основные виды работ
11. Мотивация как функция менеджмента: сущность, основные виды работ
12. Сущность понятия «организационная структура управления», факторы формирования
13. Иерархический тип оргструктур управления
14. Органический тип оргструктур управления
15. Кадровая политика, ее виды.
16. Функции службы управления персоналом.
17. Роль линейных менеджеров и специалистов управления персоналом в управлении человеческими ресурсами организации.
18. Место и роль службы управления персоналом в общей структуре управления организацией.

19. Содержание понятия «мотивация»
20. Содержательные теории мотивации
21. Процессуальные теории мотивации