

Федеральное агентство связи  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)  
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге  
(УрТИСИ СибГУТИ)



Утверждаю  
Директор УрТИСИ СибГУТИ  
Е.А. Минина  
2019 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине «**Менеджмент**»  
для основной профессиональной образовательной программы по направлению  
09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»  
направленность (профиль) – Программное обеспечение средств вычислительной техники и  
автоматизированных систем  
квалификация – бакалавр  
форма обучения – очная, заочная  
год начала подготовки (по учебному плану) – 2019

Екатеринбург 2019



# 1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана. Шифр дисциплины в учебном плане – Б1.О.21

<i>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	
<i>ОПК-3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i>	
Предшествующие дисциплины и практики	Архитектура ЭВМ
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Защита информации

## 2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать освоение следующих компетенций по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим разделам дисциплины, и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности:

*УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни*

### **Знать**

- Знает основные приемы эффективного управления собственным временем

### **Уметь**

- Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования

### **Владеть**

- Владеет навыками управления своим временем, организацией и реализацией траектории саморазвития на основе принципов образования для повышения эффективности результата обучения

*ОПК-3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности*

### **Знать**

- сущность экономических показателей деятельности ИКТ - операторов с целью решения стандартных задач профессиональной деятельности

### **Уметь**

- проводить технико-экономическое обоснование проектных расчетов с использованием с применением информационно-коммуникационных технологий

### **Владеть**

- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

### 3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины в 6 семестре, составляет 2 зачетные единицы. По результатам практики предусмотрен *зачет*.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
		6
<b>Аудиторная работа (всего)</b>	34/0,95	34/0,95
<b>В том числе в интерактивной форме</b>	18/0,5	18/0,5
Лекции (ЛК)	16/0,44	16/0,44
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	18/0,5	18/0,5
<b>Самостоятельная работа студентов (всего)</b>	29/0,80	29/0,80
Проработка лекций	9/0,25	9/0,25
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	10/0,27	10/0,27
Подготовка к лабораторным занятиям и оформление отчетов		
Подготовка и сдача зачета	10/0,27	10/0,27
Выполнение курсовой работы		
<b>Контроль</b>	9/0,25	9/0,25
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часов</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>

### 3.2 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины на 2 курсе, составляет 2 зачетные единицы. По результатам практики предусмотрен *зачет*.

Виды учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Курс 4
		Семестр 7,8
<b>Аудиторная работа (всего)</b>	8/0,2	10/0,27
<b>В том числе в интерактивной форме</b>	2/0,1	2/0,10
Лекции (ЛК)	4/0,1	4/0,11
Лабораторные работы (ЛР)		
Практические занятия (ПЗ)	4/0,1	6/0,17
<b>Самостоятельная работа студентов (всего)</b>	60/1,6	60/1,7
Проработка лекций	20/0,5	20/0,55
Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	12/0,3	12/0,33
Подготовка к лабораторным занятиям и оформление отчетов		
Выполнение курсовой работы		
Подготовка и сдача зачета	28/0,8	28/0,8
<b>Контроль</b>	2/0,1	2/0,1
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часов</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>

## 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 4.1 Содержание лекционных занятий

№ раздела дисциплины	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах		
		О	З	Зд
1	<b>Введение</b> Понятие менеджмента. История развития менеджмента как науки. Современная управленческая парадигма. Функции менеджмента. Виды менеджмента. Менеджеры и требования к ним. Компетенции менеджеров в отрасли связи.	2	0,5	
2	<b>2 Организационная структура отрасли информационно-телекоммуникационных технологий</b> Особенности отрасли информационно-телекоммуникационных технологий (ИКТ). Организационная структура отрасли. Отрасль как важная часть инфраструктуры экономики страны. Значение государственного регулирования отрасли. Структура и функции органов управления и регулирования в отрасли связи. Нормативно-правовая база отрасли. Цели создания и функционирования телекоммуникационной системы. Средства достижения целей.	2	0,5	

№ раздела дисципли ны	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах		
3	<b>3 Основы управления ИКТ-операторами</b> Понятие системы управления. Структура системы управления. Системный подход к управлению. Функции управленческой деятельности. Методы управления. Классификация методов управления и их характеристика. Понятие управленческого решения. Характеристика этапов процесса принятия решений. Общая характеристика методов эффективного принятия решений. Понятие организационной структуры системы управления. Основные типы организационных структур управления и их особенности. Организационные связи и распределение полномочий. Виды полномочий. Корпоративное управление ИКТ-операторами. Система управления и функции органов управления. Тенденции развития организационных структур управления. Процессный подход к управлению. Понятие инжиниринга и реинжиниринга бизнес-процессов (BPR – Business Process Reengineering). Классификация бизнес-процессов в телекоммуникациях.	4	1,0	
4	<b>4 Планирование деятельности ИКТ-операторов</b> Принципы планирования деятельности операторов. Назначение и функции бюджетирования. Назначение и структура бизнес-плана. Особенности бизнес-планирования в отрасли. Понятие стратегического планирования. Содержание основных этапов стратегического планирования. Принципы организации процесса инвестиционного планирования оператора. Участники процесса. Классификация инвестиционных проектов операторов. Методика обоснования экономической эффективности проекта. Мониторинг инвестиционных проектов.	4	1,0	
5	<b>5 Персональный менеджмент</b> Понятие и функции персонального менеджмента. Значение фактора времени в работе менеджера. Правила личной организованности и самодисциплины. Классификация затрат рабочего дня. Методы изучения затрат рабочего времени. Методы и приёмы планирования рабочего времени. Система планирования личного труда руководителя. Техника планирования личного времени руководителя. Делегирование полномочий.	4	1,0	
<b>ВСЕГО</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	

#### 4.2 Содержание практических занятий

№ п/п	Вид(ы) работ, выполняемые студентом	Объем в часах		
		О	З	Зд
	Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта расширения инфраструктуры базовых станций	12		
	Планирование рабочего времени	6	6	
<b>ВСЕГО</b>		<b>18</b>	<b>6</b>	

#### 4.3 Содержание лабораторных занятий – не предусмотрены учебным планом

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ, практических занятий	Объем в часах		
			О	З	Зд
<b>ВСЕГО</b>					

#### 4.4 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела дисциплины	Вид(ы) работ, выполняемые студентом	Объем в часах		
			О	З	Зд
1		Проработка лекций	9	20	
2		Подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов	10	12	
3		Подготовка и сдача зачета	10	28	
<b>ВСЕГО</b>			<b>29</b>	<b>60</b>	

#### 5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподавание дисциплины базируется на результатах научных исследований, проводимых УрТИСИ СибГУТИ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

№ п/п	Тема	Объем в часах*		Вид учебных занятий	Используемые инновационные формы занятий
		О	З		
1	Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта расширения инфраструктуры базовых станций	12	2	практические занятия	кейс-метод
2	Планирование рабочего времени	6	2	практические занятия	кейс-метод
<b>ВСЕГО</b>		<b>18</b>			

#### 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

##### 6.1 Список основной литературы

1 Глухов В., Балашова Е. Экономика и менеджмент в инфокоммуникациях: Учебное пособие. Санкт-Петербург: Питер, 2012 г., 272 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=28481> – Загл. с экрана.

2 Душкин А.В., Филиппова Д. Г. Менеджмент в телекоммуникациях. – Москва: Горячая Линия-Телеком, 2013 г., 106 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=342056> – Загл. с экрана.

##### 6.2 Список дополнительной литературы

1 Короткий, С.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Короткий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 90 с. – 978-5-4487-0472-7. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>.

2 Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.А. Архангельский, С.В. Бехтерев, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина; под ред. Г.А. Архангельский. – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2017. – 311 с. – 978-5-9614-1881-1. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68022.htm>.

3 Букрина Е.В. Менеджмент: Методические указания по выполнению практических работ. – Екатеринбург: УрТИСИ СибГУТИ, 2019.

##### 6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы).

1 Единая электронная образовательная среда института: URL: <http://aup.uisi.ru>

2 Научная электронная библиотека eLibrary. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование аудиторий, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционная аудитория VIII УК№3	Лекционные занятия	100 – посадочных мест Офисная мебель. Доска магнито-маркерная Мультимедийный проектор Sanyo PLC-WXU 30 Экран Luma HDTV 269/106" 132*234 MW 1 ПК (преподавателя): Microsoft Windows 7
Компьютерный класс 421 УК№3	Практические занятия	17 – рабочих мест Офисная мебель. Доска магнитно-маркерная 1500*1000. Компьютер персональный ATHLON II (18 шт.) 1 рабочее место преподавателя. Коммутационное оборудование: - Терминал D-Link телефон PoE SIP 2, 10/100 BASE - TX, QOS (DPH-150SE) (8 шт.); - Коммутатор D-Link Gigabit, Smart Switch 22\10\100\1000 Base - T&2combo 1000 Base - T\SFP; - камера Logitech Web Cam C120 (RTL) (USB 2.0, 640*480) (9 шт.); - система доступа мультисервесная MSAN Si30000; - телефон Panasonic KX-TS2361RUW data port (6 шт.); - наушники с микрофоном Genius HS-04SU (9 шт.).
Компьютерный класс 310 УК№3	Самостоятельная работа	10 рабочих мест с персональными компьютерами, работающими под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет. Принтер Samsung ML-2241. Имеется предоставление удалённого доступа к единой научной образовательной электронной среде

## 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<sup>1</sup>

### 8.1 Подготовка к лекционным и практическим занятиям

#### Подготовка к лекциям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Во время



лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положений, разрешения спорных вопросов.

### **Подготовка к практическим работам**

Подготовку к практической работе необходимо начать с ознакомления плана и подбора рекомендуемой литературы.

Целью практических работ является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

После каждого практического занятия, самостоятельно, необходимо составить отчет, содержащий постановку задачи, текстовое описание хода её решения, блок-схемы алгоритмов, тексты программ, графики, анализ результатов и выводы.

### **8.2 Самостоятельная работа студентов**

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы.

Подготовка к лекционным занятиям включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к получению новых знаний и овладению навыками.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время состоит из следующих работ:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- подготовка к сдаче зачета.

### **8.3 Подготовка к промежуточной аттестации**

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины предусматривает посещение лекционных занятий, выполнение и защиту практических работ.

Текущий контроль достижения результатов обучения по дисциплине включает следующие процедуры:

- решение индивидуальных задач на практических работах;
- контроль самостоятельной работы, осуществляемый на каждой практической работе;
- защита практических работ.

Промежуточный контроль достижения результатов обучения по дисциплине проводится в следующих формах:

- зачет ДФО – 3 курс (6 семестр);
- зачет ФНО – 2 курс (3,4 семестр).

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации используются оценочные средства, описание которых расположено в Приложении 1 и на сайте (<http://www.aup.uisi.ru>).