

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт экономики и правоведения (г. Назрань)»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.05 Технологии эффективного управления**

Основной профессиональной образовательной программы

Академической магистратуры

**38.04.01 Экономика**

*Профиль: Экономика и право*

**Квалификация выпускника**  
магистр

**Форма обучения**  
очная

Назрань, 2022г.

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 939 от 11.08.2020 г. учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика, утвержденным ученым советом НОУ ВО «Институт экономики и правоведения г. Назрань»

от «06» 06 2022 г., протокол № 6).

Составитель: \_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры экономических дисциплин (протокол № 9 «25» 05 2022г.)

Заведующий кафедрой экономических дисциплин: Алиса Хамхоева  
Ф.Я.

«25» 05 2022 г.

## Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП .....	8
4. Объем дисциплины (модуля).....	8
5. Содержание дисциплины (модуля).....	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
7. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю).....	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	34
8.1. Основная литература.....	34
8.2. Дополнительная литература.....	35
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	35
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	36
10.1. Организация образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	36
10.2. Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины (модуля)...	36
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	40
11.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	40
11.2. Перечень программного обеспечения.....	40
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	41
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	42

## **1.Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

**Цель изучения дисциплины** – формирование у студентов современных знаний и развитие аналитических навыков в области исследования проблем управления в части эффективного использования управленческих технологий для принятия необходимых управленческих решений в организациях различной организационно-правовой формы, органах власти, предпринимательских структурах в условиях функционирования рыночной экономики ; углубления полученных на уровне магистратуры профессиональных знаний об организации технологического процесса управления; формирование умений и навыков применения основного инструментария, необходимого для анализа, планирования, управления на любом уровне управления, а также развитие способностей осуществления научно-исследовательской деятельности в области управления экономической безопасности.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- развитие способностей по выявлению и анализу основных дискуссионных вопросов, проблем в области эффективности использования специфических технологий управления системами и организациями, связанными с организацией экономической безопасности в России и за рубежом;
- формирование навыков руководства подразделениями, организациями различной организационно-правовой формы, органами власти, предпринимательскими структурами;
- овладение знаниями, позволяющими осуществлять теоретическую оценку различных точек зрения по отдельным проблемам управления, современным тенденциям развития менеджмента и др.;
- овладение технологиями совершенствования процессов управления;
- углубление знаний в области менеджмента;

- развитие способности эффективной организации проектных групп, коллективов;
- развитие навыков самостоятельной работы с информацией, нормативными правовыми актами, отражающими организацию управленческой деятельности в различных сферах управления;
- развитие навыков профессиональной речи и преподавания управленческих дисциплин для студентов различных программ подготовки и переподготовки
- развитие навыков осуществления научно-исследовательской деятельности в области менеджмента.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Наименование компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать	Уметь	Уметь
УК1.Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них		<b>уметь:</b> осуществить и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, понимая преимущества и недостатки выбранной стратегии	<b>уметь:</b> разработать план действий по решению проблемной ситуации, определяя и оценивая практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации

<p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению</p>	<p><b>знать:</b> основные методологические подходы в сфере управления проектами <b>знать:</b> методы и модели структуризации проекта</p>	<p><b>знать:</b> методы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла</p>	<p><b>уметь:</b> строить и структурировать жизненный цикл проекта <b>уметь:</b> применять основные процедуры и методы управления проектами и подготовки проектных решений</p>
<p><b>УК-3.</b>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Формирует эффективную команду</p>	<p><b>знать:</b> модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; <b>знать:</b> основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы;</p>	<p><b>знать:</b> основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных;</p>	<p><b>уметь:</b> определять роль каждого участника команды <b>уметь:</b> ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли <b>уметь:</b> выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений</p>
	<p>УК-3.2. Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений.</p>	<p><b>знать:</b> основные методы анализа взаимодействия в команде; <b>знать:</b> основные современные технологии коммуникации различного типа <b>знать:</b> принципы предоставления обратной связи <b>уметь:</b> предоставлять</p>	<p><b>уметь:</b> поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника</p>	<p><b>уметь:</b> выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими <b>уметь:</b> использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия</p>

		эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы		участников команды, в том числе виртуальной
<b>ОПК-4.</b> Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	<b>ОПК-4.2.</b> Прогнозирует ответное поведение других заинтересованных сторон/участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, сотрудников) на принимаемые организационно - управленческие решения	<b>знать</b> принципы принятия организационно-управленческих решений;	<b>уметь:</b> принимать самостоятельные организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;	<b>уметь:</b> прогнозировать последствия принятых организационно-управленческих решений;

### 3. Место дисциплины(модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Технологии эффективного управления» относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 2-й семестр.

Дисциплина «Технологии эффективного управления» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.04.01 Экономика предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

### 4.Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

#### 4.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

№	Объем дисциплины	Всего часов	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1.	Общая трудоемкость дисциплины	108	
2.	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	28	
3.	Аудиторная работа (всего):	28	
3.1	лекции	14	
3.2	семинары, практические занятия	14	
3.3	лабораторные работы		
4.	Самостоятельная работа обучающихся (всего)	44	
5.	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Экзамен-36	

#### 5. Содержание дисциплины (модуля)

##### 5.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

##### для очной формы обучения

п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (ч.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	лекции и	семинары (практические занятия)		
1	Тема 1. Выработка целей и стратегий развития организации	10	2	2	6	Опрос . Решение задач. Рефераты. Тестирование.
2	Тема 2. Управленческие решения в менеджменте. Технология принятия и реализации управленческих решений	10	2	2	6	Опрос. Решение задач. Рефераты. Тестирование.



3	Тема 3. Эффективное планирование	10	2	2	6	Опрос. Решение задач. Рефераты. Тестирование.
4	Тема 4. Эффективные коммуникации	10	2	2	6	Опрос . Решение задач. Рефераты. Тестирование.
5	Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента	10	2	2	6	
6	Тема 6 Работа в команде	10	2	2	6	
7	Тема 7. Переговоры и совещания в организации	12	2	2	8	
	Всего	72	14	14	44	
	Экзамен	36				
	Итого	108	28		44	

## 5.2.Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Тема 1. Выработка целей и стратегий развития организации	Каким критериям должна соответствовать правильно сформулированная цель. Особенности определения задач, распределения ресурсов: карта памяти, дерево задач и др. Мониторинг движения к цели: методы мониторинга Действия в соответствии с результатами мониторинга
2.	Тема 2. Управленческие решения в менеджменте. Технология принятия и реализации управленческих решений	Структурированный подход к принятию решений: пять этапов структурированного подхода Модифицированный структурированный подход Техники принятия решений: интуитивный подход, метод отрицания, метод изменяющихся обстоятельств, «побочное мышление» Мозговой штурм – способ группового принятия решений. Техники принятия решений: списки, метод матриц, дерево решений, причинно-следственная диаграмма
3.	Тема 3. Эффективное планирование	Методы планирования: план-график, диаграмма Ганта, сетевой анализ (анализ критического пути), список ключевых событий
4.	Тема 4. Эффективные коммуникации	Практическое занятие по теме эффективные коммуникации

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
5.	Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента	Технология информационной деятельности. Материально-техническая база информационной деятельности. Виды технических средств, используемых во внутрифирменной системе информации. Система ведения записей. Использование форм как носителей информации. Комплексная автоматизированная обработка информации.
6.	Тема 6. Работа в команде	Практическое занятие о работе в команде
7.	Тема 7. Переговоры и совещания в организации	Практическое занятие о переговорах и проведении совещаний в организации

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Студенты самостоятельно изучают некоторые вопросы как по определенным в учебно-тематическом плане темам, так и по другим темам, заданным преподавателем. Для самостоятельной работы студенты обеспечиваются литературой, учебными пособиями, периодическими изданиями. Самостоятельная работа включает:

- самостоятельную работу над конспектами занятий и рекомендованными источниками литературы и иной информации;
- обработку материалов и подготовку к семинарским и практическим занятиям;
- самостоятельное изучение отдельных тем, отдельных вопросов по отдельным темам;
- выполнение рефератов, подготовка докладов и устных сообщений.

Формы контроля самостоятельной работы: опросы на семинарских занятиях, подготовка докладов и сообщений по заданным темам, текущее тестирование, экзамен.

## 7. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Тема 1. Выработка целей и стратегий развития организации	УК-1.3; УК-2.1; УК-3.1;УК-3.2;ОПК-4.2	Реферат, тест
	Тема 2. Управленческие решения в менеджменте. Технология принятия и реализации управленческих решений	УК-1.3; УК-2.1; УК-3.1;УК-3.2;ОПК-4.2	Реферат, тест
	Тема 3. Эффективное планирование	УК-1.3; УК-2.1; УК-3.1;УК-3.2;ОПК-4.2	Реферат, тест
	Тема 4. Эффективные коммуникации	УК-1.3; УК-2.1; УК-3.1;УК-3.2;ОПК-4.2	Реферат, тест
	Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента	УК-1.3; УК-2.1; УК-3.1;УК-3.2;ОПК-4.2	Реферат, тест
	Тема 6. Работа в команде	УК-1.3; УК-2.1; УК-3.1;УК-3.2;ОПК-4.2	Реферат, тест
	Тема 7. Переговоры и совещания в организации	УК-1.3; УК-2.1; УК-3.1;УК-3.2;ОПК-4.2	Реферат, тест

### 7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### 7.2.1. Тесты

##### Вопрос 1. Информационная система управления – ...

а) совокупность информации, экономико-математических методов и моделей, технических, программных, других технологических средств и специалистов, предназначенная для обработки информации и принятия управленческих решений;

б) сложная компьютерная сеть;

в) набор специальных математических и экономических методов;

г) банк данных;

д) нет правильного ответа

**Вопрос 2. Информационная система управления должна решать текущие задачи ...**

- а) стратегического планирования;
- б) тактического планирования;
- в) бухгалтерского учета;
- г) оперативного управления фирмой;
- д) все вышеперечисленное

**Вопрос 3. Информационные системы управления позволяют:**

- а) повышать степень обоснованности принимаемых решений за счет оперативного сбора, передачи и обработки информации;
- б) обеспечивать своевременность принятия решений по управлению организацией в условиях рыночной экономики;
- в) добиваться роста эффективности управления за счет своевременного представления необходимой информации руководителям всех уровней управления из единого информационного фонда;
- г) согласовывать решения, принимаемые на различных уровнях управления и в разных структурных подразделениях; за счет информированности управленческого персонала о текущем состоянии;
- д) все вышеперечисленное

**Вопрос 4. Основными классификационными признаками автоматизированных информационных систем являются:**

- а) уровень в системе государственного управления;
- б) область функционирования экономического объекта;
- в) виды процессов управления;
- г) степень автоматизации информационных процессов;
- д) все вышеперечисленное

**Вопрос 5. В соответствии с признаком классификации по уровню государственного управления, автоматизированные информационные системы делятся на ...**

- а) федеральные, территориальные (региональные) и муниципальные;
- б) простые и сложные;
- в) линейные и нелинейные;
- г) локальные и глобальные;
- д) нет правильного ответа

**Вопрос 6. Информационная технология представляет собой процесс, состоящий из четко регламентированных правил выполнения операций над информацией, циркулирующей в ИС, и зависит от многих факторов, которые систематизируются последующим классификационным признакам:**

- а) степень централизации технологического процесса;
- б) тип предметной области; степень охвата задач управления;
- в) класс реализуемых технологических операций;
- г) тип пользовательского интерфейса; способ построения сети;
- д) все вышеперечисленное

**Вопрос 7. По степени централизации технологического процесса ИТ в системе менеджмента делят на...**

- а) централизованные, децентрализованные и комбинированные технологии;
- б) линейные и нелинейные технологии;
- в) компьютерные и бумажные технологии;
- г) комбинированные и иерархические технологии;
- д) нет правильного ответа

**Вопрос 8. По степени охвата автоматизированной информационной технологией задач управления выделяют...**

- а) автоматизированную обработку информации на базе использования средств вычислительной техники;
- б) автоматизацию функций управления;
- в) информационную технологию поддержки принятия решений, которые предусматривают использование экономико-математических методов, моделей и специализированных пакетов прикладных программ для аналитической работы и формирования прогнозов, составления бизнес-планов, обоснованных оценок и выводов по изучаемым процессам;
- г) все вышеперечисленное;
- д) нет правильного ответа

**Вопрос 9. Выбор стратегии организации автоматизированной информационной технологии определяется следующими факторами:**

- а) областью функционирования предприятия или организации;
- б) типом предприятия или организации; производственно-хозяйственной или иной деятельностью;
- в) принятой моделью управления организацией или предприятием;
- г) новыми задачами в управлении; существующей информационной инфраструктурой;
- д) все вышеперечисленное

**Вопрос 10. В процессе проектирования ...**

- а) выявляются наиболее существенные характеристики экономического объекта;
- б) изучаются его внешние и внутренние информационные потоки;
- в) создаются математические и физические аналоги исследуемой системы и ее элементов;
- г) устанавливаются условия взаимодействия человека и технических средств управления;
- д) все вышеперечисленное

**Вопрос 11. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;

д) достижения стратегических целей предприятия.

**Вопрос 12. Что включает инвестирование в человеческий капитал?**

а) вкладывание средств в производство;

б) вкладывание средств в новые технологии;

в) расходы на повышение квалификации персонала;

г) вкладывание средств в строительство новых сооружений;

д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

**Вопрос 13. Человеческий капитал - это:**

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность;

б) вкладывание средств в средства производства;

в) нематериальные активы предприятия;

г) материальные активы предприятия;

д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат

**Вопрос 14. Конфликтная ситуация - это:**

а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;

б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;

в) состояние переговоров в ходе конфликта;

г) определение стадий конфликта; д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов

**Вопрос 15. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:**

а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;

б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

в) существует децентрализация управления организацией;

г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат;

д) существует централизация управления организацией

**Вопрос 16. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:**

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов

**Вопрос 17. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:**

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии

**Вопрос 18. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:**

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены

**Вопрос 19. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:**

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

**Вопрос 20. Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:**

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

**Вопрос 21. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:**

- а) семантические;
- б) коммуникативные;
- в) невербальные;
- г) вербальные;
- д) профессиональные.

**критерии оценивания компетенций (результатов)**

За тест студент может получить оценки «удовлетворительно», «хорошо» либо «отлично».

#### **описание шкалы оценивания**

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент дал верных ответов от 40 % до 70 %, оценка «хорошо» - если количество верных ответов от 70 % до 90 %, оценка «отлично» - не менее 90 %.

### **7.2.2. Подготовка рефератов, докладов, эссе, презентаций и т.д.**

#### **Методические рекомендации по выполнению эссе, докладов и рефератов**

Выполнение рефератов, подготовка докладов и устных сообщений является одной из основных форм самостоятельной работы студентов наряду с такими, как работа над конспектами лекций, рекомендованными источниками информации, обработка материалов и подготовка к семинарским и практическим занятиям, самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов.

Для выполнения рефератов, подготовки эссе и докладов студентам рекомендуется:

1. Тема доклада (реферата, эссе) выбирается из списка, предложенного преподавателем. Допускается выбор свободной темы, но по согласованию с преподавателем и в рамках тем учебного плана по данной дисциплине.

2. Для написания реферата и выполнения доклада, эссе студенту необходимо ознакомиться, изучить и проанализировать по выбранной теме законодательные и нормативные документы, инструктивный материал, специализированную литературу, включая периодические публикации в журналах и газетах, сборники статей, монографии, учебники.

3. Реферат должен содержать план работы, включающий введение, логически связанный перечень вопросов позволяющих раскрыть выбранную тему и сформулировать полученные выводы, заключение, библиографический список. Доклад выполняется устно по собственным (черновым) записям докладчика. Однако его можно оформить письменно по тем же правилам, что и реферат за исключением введения и заключения. При



этом доклад обязательно должен быть зачитан на семинарском занятии и студент должен ответить на вопросы аудитории.

4. Объём реферата должен составлять от 20 до 30 страниц машинописного текста (доклада – 5-10 стр.). Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – TimesNewRoman Cyr, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Нумерация страниц в реферате (докладе) должна быть сквозной, начиная со второй страницы. Номер проставляется арабскими цифрами посередине сверху каждой страницы.

5. Каждый пункт плана реферата должен начинаться с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку. Текстовая часть работы начинается с введения, которое не считается самостоятельным разделом, поэтому не имеет порядкового номера. Введение есть структурная часть работы, в которой аргументируется выбор конкретной темы, обозначается её актуальность, ставятся цели и задачи, которые предполагается решить. Введение по объёму может быть от одной до двух страниц. Текстовая часть работы завершается заключением, которое, как и введение не рассматривается в качестве самостоятельного раздела и тоже не имеет порядкового номера. Заключение может быть выполнено в объёме от одной до двух страниц и содержит основные выводы, к которым пришёл студент при выполнении реферата.

6. Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата (доклада). Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Чтобы избежать ошибок при описании какого-либо

источника, необходимо тщательно сверить его со сведениями, которые содержатся в соответствующих выписках из каталогов и библиографических указателях. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся остальная литература в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

### **Типовые темы рефератов**

1. Проблема эффективности менеджмента в современной экономической литературе
2. Проблема социальной и экономической эффективности менеджмента в современной экономической литературе
3. Проблема критериев и показателей эффективности менеджмента в современной экономической литературе
4. Проблема факторов эффективности менеджмента в современной экономической литературе
5. Проблемы эффективности менеджмента в условиях кризиса в современной экономической литературе
6. Проблема средств менеджмента в современной экономической литературе
7. Проблема методов менеджмента в современной экономической литературе
8. Проблема механизма менеджмента в современной экономической литературе
9. Проблема технологии менеджмента в современной экономической литературе
10. Проблема типологизации менеджмента в современной экономической литературе
11. Проблема процесса менеджмента в современной экономической литературе

12. Проблема системы менеджмента в современной экономической литературе
13. Проблема соотношения формального и персонифицированного в менеджменте в современной экономической литературе
14. Проблема целеполагания в современной экономической литературе
15. Проблема разработки управленческих решений в современной экономической литературе
16. Проблема технологий коммуникации в организации в современной экономической литературе
17. Проблема планирования в современной экономической литературе
18. Проблема контроля в современной экономической литературе
19. Проблема управления развитием организации в современной экономической литературе
20. Проблема управления проектом в современной экономической литературе
21. Проблема управления качеством в современной экономической литературе
22. Проблема соотношения ресурсов и эффективности менеджмента в современной экономической литературе
23. Проблема управления капиталом в современной экономической литературе
24. Проблема инновационного менеджмента в современной экономической литературе
25. Проблема групповой динамики в организации в современной экономической литературе
26. Проблема эффективности персонала в современной экономической литературе
27. Проблема конфликтов и сотрудничества в современной экономической литературе

28. Проблема креативного менеджмента в современной экономической литературе

29. Проблема стратегического кадрового менеджмента в современной экономической литературе

### **Критерии оценки реферата.**

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

**Новизна текста:** а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

**Степень раскрытия сущности вопроса:** а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

**Обоснованность выбора источников:** а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

**Соблюдение требований к оформлению:** а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

**Оценка 5(отлично)** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка 4(хорошо)** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка 3(удовлетворительно)** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка 2(неудовлетворительно)** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **7.2.3. Экзамен**

#### **Типовые вопросы:**

1. Управленческое решение.
2. Процесс принятия управленческих решений (подготовка решения, принятие решения, реализация решения).
3. Методы принятия решений.
4. Требования к технологии менеджмента.

5. Факторы принятия управленческих решений (иерархии, целевые межфункциональные группы, формальные правила и процедуры, планы, горизонтальные связи).
6. Современные механизмы принятия управленческих решений.
7. Методология и технология планирования.
8. Основные принципы планирования.
9. Ресурсные ограничения планирования.
10. Характеристики качественного плана в современных организациях.
11. Эффективное планирование времени.
12. Структурированный подход к принятию решений: пять этапов структурированного подхода
13. Модифицированный структурированный подход
14. Техники де Боно (deBono, 1982) принятия решений: интуитивный подход, метод отрицания, метод изменяющихся обстоятельств, «побочное мышление»
15. Мозговой штурм – способ группового принятия решений.
16. Техники принятия решений: списки, метод матриц, дерево решений, причинно-следственная диаграмма

### **Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;

- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **8.1. Основная литература**

- 1.Провалов, В.С. Информационные технологии управления : учеб. пособие / В.С. Провалов .— 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018 .— 373 с. : ил. — (Экономика и управление) .— ISBN 978-5-9765-0269-7 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/246550>
- 2.Меняев, М.Ф. Информационные системы и технологии управления организацией : учеб. пособие / М.Ф. Меняев .— Москва : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2010 .— 88 с. : ил. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/287654>

### **8.2. Дополнительная литература**

- 3.Соловьев, А. В. Информационные технологии управления : задачник / Яросл. гос. ун-т; А. В. Соловьев .— Ярославль : ЯрГУ, 2008 .— 69 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/207131>
- 4.Руссов, А.С. Механизм эффективного управления использованием материальных условий интенсификации пространственно-экономического развития региона : монография / Б.М. Жуков; А.С. Руссов .— 2-е изд. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2019 .— 176 с. — (Научные издания) .— Библиогр.: с. 157-168 .— ISBN 978-5-394-03390-2 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/689063>

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

- 1.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <https://elibrary.ru>
2. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). URL: <http://www.gpntb.ru>
3. Библиотека / marketolog.info: Стратегия развития бизнеса. URL: <http://marketolog.info/>
4. Федеральная служба государственной статистики [Электронный

ресурс] URL: [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] – новостной бизнес-портал. URL: <http://www.rbc.ru>.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **10.1. Организация образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашние задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.



**Текущая аттестация по дисциплине (модулю).** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в институте.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).** Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).** В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и

монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

### **Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации: экзамен

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

### **10.2. Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины (модуля)**

Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции,

которая является важнейшей формой организации учебного процесса.

Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Подготовка к промежуточной аттестации.* К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **11.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для реализации образовательной программы имеются:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- для размещения учебных и методических материалов по дисциплине, а также для проведения контрольно-проверочного тестирования по каждой теме используется виртуальная образовательная среда института;
- библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенная компьютерами с доступом к базе данных и Интернету);
- каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет).
- организация взаимодействия преподавателя со студентами для осуществления консультационной работы по подготовке к практическим

занятиям и подбору необходимой литературы.

## **11.2. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Open License Microsoft MinSL 8.1 Russian Academic OLP License  
NoLevel Legalization GetGenuine

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 8.1  
Professional

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 7  
Professional

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows,  
Office, средства разработки и проектирования ПО)

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows,  
Office, средства разработки и проектирования ПО) Договор № 87 от  
21.12.2021г.

*Договор № 17/22 об оказании информационных услуг с ООО «Гарант»  
официальный Дистрибьютор НПП «Гарант-Сервис» (г.Москва) от 1 января  
2022г. (срок действия по 31 декабря 2022г.)*

## **11.3. Перечень информационных справочных систем**

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронная библиотека РУКОНТ (национальный цифровой ресурс) - <http://rucont.ru> [Электронный ресурс]. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором института с ЭБС

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории и лаборатории информационных технологий, читальный зал Библиотеки Института.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде Института.

## **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами

(программы, учебники, учебные пособия материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- для **слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, **нарушениями двигательных функций верхних конечностей** или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.