МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Электронный бизнес»

*в том числе **оценочные материалы***
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

ОДОБРЕНО
Ученым советом ЧУВО «ВШП»
Протокол заседания
№01-02/24 от 22 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУВО «ВШП»
«22» апреля 2024 г.
Ректор _____ Аллабян М.Г.

Тверь, 2024

Документ подписан электронной цифровой подписью VSHP EDS GEN 1, уникальный ключ документа:
BDFF-567D-141A-ARD9
Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН: 6903013604
Дата подписания: 08.07.2024 13:19 MSK
Подписал: Аллабян М. Г.

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент, как обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05. Бизнес-информатика (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.2024, разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Менеджер по информационным технологиям», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2021 г. № 588н, и профессиональным стандартом «Специалист по информационным системам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н, с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2024/2025 учебный год, утверждённых ректором образовательной организации 22.04.2024.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована Частным образовательным учреждением высшего образования «Высшая школа предпринимательства» при реализации учебной дисциплины Менеджмент (контактная работа педагогического работника с обучающимся (бакалавром) при проведении практических занятий по дисциплине), обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05. Бизнес-информатика (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, в условиях выполнения обучающимися (бакалаврами) определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: углубленное изучение дисциплины «Основы менеджмента» является подготовка обучающихся к научно-исследовательской и организационно-управленческой профессиональной деятельности через овладение и применение экономических знаний для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС3+, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачи: получение представления о совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм;

- изучение потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности:
- выявлять и анализировать различные способы решения задачи, выбирая оптимальные способы её решения с учётом действующих правовых норм;
- определять цели и задачи принятия организационно-управленческих решений;
- использовать методы оценки принятия организационно-управленческих решений;
- предлагать и обосновывать организационно-управленческие решения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Электронный бизнес».

Код компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
УК-2	Статистика Философия Правоведение	Экономическая теория	Теория принятия решений и управления рисками Проектная деятельность Бизнес-планирование Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
УК-3	Психология и конфликтология Деловые коммуникации	Экономическая теория	Проектная деятельность

ОПК-5		Экономическая теория	Теория принятия решений и управления рисками Проектная деятельность Экономика организаций Учебная практика, ознакомительная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
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	УК-2.1Способен определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели	Знать: способы определять совокупность взаимосвязанных задач Уметь: обеспечивать достижение поставленной цели Владеть: методами достижение поставленной цели
	УК-2.2Способен выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: способы выбирать оптимальные решения задач Уметь: разрабатывать исходя из действующих правовых норм, Владеть: навыком распределения имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1Способен на основе методов и норм социального взаимодействия определять свою роль в команде	Знать: способы основных методов и норм социального взаимодействия Уметь: разрабатывать нормы социального взаимодействия Владеть: навыками создания взаимодействия определять свою роль в команде
	УК-3.2Способен применять навыки командной работы для достижения заданного результата	Знать: Способы применять навыки командной работы Уметь: выявлять, навыки командной работы для достижения заданного результата Владеть навыками командной работы для достижения заданного результата
ОПК-5 Способен предлагать обоснованные	ОПК5.1 Способен анализировать и использовать основные	Знать: предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в сферах
организационно-	виды организационно-	Уметь: анализировать и использовать

управленческие решения в сферах управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы	управленческих решений в сферах управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы	основные виды организационно-управленческих решений Владеть: управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы
	ОПК-5.2 Способен обосновывать организационно-управленческие решения при выборе актуального метода по предотвращению реализации продукции и услуг, не соответствующих установленным требованиям	Знать: предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в сферах Уметь: обосновывать организационно-управленческие решения при выборе актуального метода по предотвращению реализации продукции Владеть: навыками при выборе актуального метода по предотвращению реализации продукции и услуг, не соответствующих установленным требованиям

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Форма обучения	**Курс/ семестр**	**Аудиторные занятия/контактная работа, час.**				**СР, час.**	**Форма аттестации**
		Л	**П**	**Пром.атт**	**конс**		
очная	1/1	36	36	9	1	26	Зачет с оценкой

Условные обозначения:
Л — лекционные занятия
П — практические занятия
СР — самостоятельная работа обучающегося
Пром.атт — промежуточная аттестация
Конс — консультации

Вид учебной работы	**Всего часов**
Контактная работа	**72**
Лекционные занятия (Лек)	36
Практические занятия (Пр)	36
Иная контактная работа, в том числе:	**10**
консультации по курсовой работе (проекту), контрольн работам (РГР)	

контактная работа на аттестацию (сдача зачета, зачета оценкой; защита курсовой работы (проекта); сда контрольных работ (РГР))	9
контактная работа на аттестацию в сессию (консультац перед зачетом)	1
Часы на контроль	**9**
Самостоятельная работа (СР)	**26**
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	
часы:	**108**
зачетные единицы:	**3**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика менеджмента

Тема 1.1 Основы общего менеджмента организации

Предмет и задачи курса. Производственный процесс - основа деятельности фирмы. Внутрифирменное управление и управление фирмой как субъектом рынка. Место дисциплины в учебном комплексе подготовки экономиста-менеджера. Менеджмент: наука или искусство.

Сущность, цели и задачи менеджмента. Основное содержание общих целей и ограничений. Миссия организации: сущность, содержание. Нормативные требования к управлению и политика деятельности фирмы. Этика и культура фирмы. Задачи и этика поведения профессиональных менеджеров. Иерархия управления.

Природа и состав функций менеджмента. Понятие и классификация функций управления. Основное содержание конкретных функций управления фирмой.

Тема 1.2. Организационные отношения в системе менеджмента

Понятие организации и организационной структуры. Типы организационных структур управления. Сравнение структур управления. Положения о подразделениях управления и должностные инструкции. Совет директоров как орган управления акционерной компанией. Практика управления крупной зарубежной фирмой.

Основные методы управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально- психологические методы управления. Мотивация исполнителя.

Процессы принятия решения и управления. Содержание процесса управления. Место решения в процессе управления. Структура и процесс принятия решения. Распределение полномочий на принятие решений. Риск при принятии решений. Математический инструментарий принятия решения.

Тема 1.3. Информация и коммуникация в управлении

Понятие и значение информации и коммуникации. Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем. Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений. Основные тенденции информатизации и коммуникаций в бизнесе.

Прогнозирование и планирование как функция менеджмента. Место планирования и

прогнозирования в менеджменте. Обзор техники и видов планирования. Система прогнозов и планов фирмы. Методы разработки и объекты прогнозов на уровне предприятия (фирмы). Экстраполяционное прогнозирование. Роль нормативов в планировании. Комплексный подход к разработке производственной программы предприятия. Практика планирования и прогнозирования в зарубежных фирмах.

Организация выполнения управленческих решений как стадия менеджмента. Стратегия и практическая деятельность фирмы. Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров. Роль ответственности в процессе управления. Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям.

Раздел 2. Планирование и контроль в менеджменте

Тема 2.4. Контроль, учет, и анализ в процессе управления

Понятие и виды контроля. Процесс контроля и выбор варианта форм контроля. Типы систем контроля. Контроль и измерение результатов коммерческой деятельности. Действия руководителя при контроле. Понятие и задачи учета на предприятии. Понятие и содержание анализа хозяйственной деятельности предприятия.

Требования к руководителю и эффективный стиль руководства. Содержание работы руководителя. Стиль управления. Эффективность стиля управления.

Тема 2. 5. Управление фирмой как субъектом рынка

Влияние характера внешней среды на методы управления фирмой.

Основные тенденции развития мирового рынка. Влияние характера изменений мирового рынка на деятельность фирмы. Методы управления, применяемые фирмами при различных уровнях нестабильности рынка.

Выбор и оценка стратегической позиции фирмы на рынке. Стратегические зоны хозяйствования (СЗХ). Жизненный цикл товара Матричная техника оценки портфеля диверсифицированной фирмы. Матрица БКГ. Оценка привлекательности СЗХ. Оценка конкурентного статуса фирмы (КСФ). Матрица фирмы «Дженерал электрик».

Управление портфелем сзх фирмы. Балансировка набора СЗХ. Стратегическая гибкость фирмы. Оценка синергизма набора СЗХ. Комплексная оценка набора СЗХ.

Тема 2.6. Роль НИОКР в менеджменте фирмы как субъекта рынка

Соотношение типов технологий и менеджмента в фазах жизненных циклов продуктов. Взаимоотношения сфер НИОКР и общего руководства фирмы. Оценка КСФ в области НИОКР. Общее влияние технологии на стратегию фирмы и ее конкурентный успех. Современный стратегический инновационный менеджмент.

Управление интернационализацией бизнеса. Основные этапы интернационализации бизнеса. Выбор оптимальной формы интернационализации бизнеса. Особенности международной деятельности фирм в современных условиях. Глобализация мировой экономики как этап интернационализации бизнеса.

Исследование систем управления. Анализ и синтез организационных структур управления. Основные режимы деятельности фирмы и стили ее организационного поведения. Анализ структуры управления фирмы. Алгоритм определения предпочтительной организационной структуры управления диверсифицированной фирмы. Модель нормативной структуры системы и ее использование при анализе и синтезе системы управления.

Фирма и общество. Роль фирмы в современном обществе. Стратегия отношений фирмы с обществом. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Ограничительная деловая практика и ее правовое регулирование.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Индикаторы достижения компетенций
		занятия лекционного типа	занятия в форме практической подготовки	самостоятельная работа	
Раздел 1. Общая характеристика менеджмента					
1	Тема 1.1. Основы общего менеджмента организации.	6	6	4	УК-2.1; УК-2.2 ОПК-1.2; ОПК-3.;
2	Тема 1.2. Организационные отношения в системе менеджмента	6	6	4	УК-2.2; УК-3.1 ОПК-3.2
3	Тема 1.3. Информация и коммуникация в управлении	6	6	4	УК-3.2; УК-2.1; ОПК-3.; ОПК-3.2
Раздел 2 Планирование и контроль в менеджменте					
4	Тема 2.1. Контроль, учет, и анализ в процессе управления	6	6	4	УК-3.2; УК-2.1; ОПК-3.; ОПК-3.2
5	Тема 2.2. Управление фирмой как субъектом рынка	6	6	6	УК-3.2; УК-2.1; ОПК-3.; ОПК-3.2
6.	Тема 2.3.Роль НИОКР в менеджменте фирмы как субъекта рынка	6	6	4	УК-3.2; УК-2.1; ОПК-3.; ОПК-3.2-4.2
	Всего	**36**	**36**	**26**	

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Методические материалы

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Основы менеджмента» направлена на: изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы; выполнение домашних заданий по практическим занятиям (подготовка докладов, написания эссе, составление таблиц).

Краткие рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

Успешное усвоение дисциплины предполагает большой, упорный, серьезный, систематический труд студентов. Важнейшая его составная часть — выполнение разных видов самостоятельной работы.

1. **Составление тематического конспекта** на основе изученной основной и дополнительной учебной литературы. В тематическом конспекте за основу берется содержание темы, вопросы для обсуждения.

Этапы работы.

1.1 Конспектирование делается только после того, как прочитан или усвоен материал для конспектирования.

1.2. Необходимо мысленно или письменно составить план конспекта. По этому плану и будет строиться конспект далее.

1.3. Составление самого конспекта. Можно сказать, что конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в материалах для конспекта, а также собственными мыслями и положениями составителя конспекта.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

2. **Подготовка докладов.** При подготовке доклада (сообщения) необходимо:

2.1 Уяснить для себя суть темы, которая вам предложена.

2.2 Подобрать необходимую литературу (пользоваться необходимо несколькими источниками для более полного получения информации).

2.3 Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.

2.4 Изучить подобранный материал (по возможности работать карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

2.5 Составить план доклада (сообщения).

2.6 Написать текст доклада (сообщения) и оформить его.

Необходимо помнить, что выбирать рекомендуется интересную и понятную информацию. Не использовать неясные для вас термины и специальные выражения. Не делать выступление очень громоздким. При оформлении использовать только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы. В конце доклада (сообщения) составьте список литературы, которым вы пользовались при подготовке. Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное. Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Раздел 1. Общая характеристика менеджмента

Тема 1.1. Основы общего менеджмента организации

Предмет и задачи курса. Производственный процесс - основа деятельности фирмы. Внутрифирменное управление и управление фирмой как субъектом рынка. Место дисциплины в учебном комплексе подготовки экономиста-менеджера. Менеджмент: наука или искусство.

Сущность, цели и задачи менеджмента. Основное содержание общих целей и ограничений. Миссия организации: сущность, содержание. Нормативные требования к управлению и политика деятельности фирмы. Этика и культура фирмы. Задачи и этика поведения профессиональных менеджеров. Иерархия управления.

Природа и состав функций менеджмента. Понятие и классификация функций управления. Основное содержание конкретных функций управления фирмой.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

1. Внутрифирменное управление и управление фирмой как субъектом рынка.
2. Миссия организации: сущность, содержание
3. Основное содержание общих целей и ограничений.

4. Этика и культура фирмы
5. Задачи и этика поведения профессиональных менеджеров.
6. Иерархия управления в организации

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: менеджмент, миссия, задачи , этапы, культура, профессионал.

Изучая тему, важно сформировать сущность, цели и задачи менеджмента, основное содержание общих целей и ограничений, миссию

При изучении темы необходимо обратить внимание на особенности природы и состава функций менеджмента, понятие и классификация функций управления.

Тема 1.2. Организационные отношения в системе менеджмента

Понятие организации и организационной структуры. Типы организационных структур управления. Сравнение структур управления. Положения о подразделениях управления и должностные инструкции. Совет директоров как орган управления акционерной компанией. Практика управления крупной зарубежной фирмой.

Основные методы управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально- психологические методы управления. Мотивация исполнителя.

Процессы принятия решения и управления. Содержание процесса управления. Место решения в процессе управления. Структура и процесс принятия решения. Распределение полномочий на принятие решений. Риск при принятии решений. Математический инструментарий принятия решения.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

1. Понятие, типы организации и организационной структуры управления.
2. Экономические методы управления.
3. Организационно-распорядительные методы управления.

4.Социально-психологические методы управления.

5. Содержание процесса управления и место решения в процессе управления.
6. Риск при принятии решений.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: структура, экономические методы, типы, процесс, риск, полномочия.

Изучая тему, важно сформировать понятие организации и организационной структуры, типы организационных структур управления.

При изучении темы необходимо обратить внимание на особенности сравнения структуры управления и положения о подразделениях управления и должностные инструкции, распределение полномочий и риск при принятии решений

Тема 1.3. Информация и коммуникация в управлении

Понятие и значение информации и коммуникации. Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем. Информационные технологии в интересах принятия управленческих решений. Основные тенденции информатизации и коммуникаций в бизнесе.

Прогнозирование и планирование как функция менеджмента. Место планирования и прогнозирования в менеджменте. Обзор техники и видов планирования. Система прогнозов и планов фирмы. Методы разработки и объекты прогнозов на уровне предприятия (фирмы). Экстраполяционное прогнозирование. Роль нормативов в планировании. Комплексный подход к разработке производственной программы предприятия. Практика планирования и прогнозирования в зарубежных фирмах.

Организация выполнения управленческих решений как стадия менеджмента. Стратегия и практическая деятельность фирмы. Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров. Роль ответственности в процессе управления. Координация и регулирование в процессе управления по ситуациям.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

1. Понятие и значение информации и коммуникации
2. Критерии проектирования информационных и коммуникационных систем.
3. Прогнозирование и планирование как функция менеджмента 4.Методы разработки и объекты прогнозов на уровне предприятия.
5. Комплексный подход к разработке производственной программы предприятия.
6. Организация выполнения управленческих решений как стадия менеджмента.
7. Выделение ключевых результатов деятельности отдельных менеджеров.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: структура, информация, коммуникация, комплексный подход, система , прогноз.

Изучая тему, важно сформировать понятие критерии проектирования информационных и коммуникационных систем, информационные технологии в интересах принятия управленческих решений.

При изучении темы необходимо обратить внимание на прогнозирование и планирование функции менеджмента, обзор техники и видов планирования.

Раздел 2 Планирование и контроль в менеджменте

Тема 2.1. Контроль, учет, и анализ в процессе управления

Понятие и виды контроля. Процесс контроля и выбор варианта форм контроля. Типы систем контроля. Контроль и измерение результатов коммерческой деятельности. Действия руководителя при контроле. Понятие и задачи учета на предприятии. Понятие и содержание анализа хозяйственной деятельности предприятия.

Требования к руководителю и эффективный стиль руководства. Содержание работы руководителя. Стиль управления. Эффективность стиля управления.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

1. Понятие, виды, процесс контроля и выбор варианта форм контроля.
2. Понятие и задачи учета на предприятии.
3. Требования к руководителю и эффективный стиль руководства
4. Понятие и содержание анализа хозяйственной деятельности предприятия.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: контроль, виды контроля, процесс контроля, стиль, анализ.

Изучая тему, важно сформировать понятие и виды контроля, процесс контроля и выбор варианта форм контроля, типы систем контроля.

При изучении темы необходимо обратить внимание требования к руководителю и эффективный стиль руководства.

Тема 2.2. Управление фирмой как субъектом рынка

Влияние характера внешней среды на методы управления фирмой.

Основные тенденции развития мирового рынка. Влияние характера изменений мирового рынка на деятельность фирмы. Методы управления, применяемые фирмами при различных уровнях нестабильности рынка.

Выбор и оценка стратегической позиции фирмы на рынке. Стратегические зоны хозяйствования (СЗХ). Жизненный цикл товара Матричная техника оценки портфеля

диверсифицированной фирмы. Матрица БКГ. Оценка привлекательности СЗХ. Оценка конкурентного статуса фирмы (КСФ). Матрица фирмы «Дженерал электрик».

Управление портфелем сзх фирмы. Балансировка набора СЗХ. Стратегическая гибкость фирмы. Оценка синергизма набора СЗХ. Комплексная оценка набора СЗХ.

Подготовка эссе на одну из предложенных тем:

1. Влияние характера внешней среды на методы управления фирмой
2. Влияние характера изменений мирового рынка на деятельность фирмы.
3. Выбор и оценка стратегической позиции фирмы на рынке.
4. Жизненный цикл товара Матричная техника оценки портфеля диверсифицированной фирмы.
5. Оценка привлекательности стратегические зоны хозяйствования.
6. Комплексная оценка набора стратегические зоны хозяйствования.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: влияние, внешняя среда, развитие, мировой рынок. Стратегия , гибкость, жизненный цикл.

Изучая тему, важно приобрести умения формулировать основные тенденции развития мирового рынка, влияние характера изменений мирового рынка на деятельность фирмы, выбор и оценка стратегической позиции фирмы на рынке.

При изучении темы необходимо обратить внимание на стратегические зоны хозяйствования, жизненный цикл товара, матричная техника оценки портфеля диверсифицированной фирмы.

Тема 2.3. Роль НИОКР в менеджменте фирмы как субъекта рынка

Соотношение типов технологий и менеджмента в фазах жизненных циклов продуктов. Взаимоотношения сфер НИОКР и общего руководства фирмы. Оценка КСФ в области НИОКР. Общее влияние технологии на стратегию фирмы и ее конкурентный успех. Современный стратегический инновационный менеджмент.

Управление интернационализацией бизнеса. Основные этапы интернационализации бизнеса. Выбор оптимальной формы интернационализации бизнеса. Особенности международной деятельности фирм в современных условиях. Глобализация мировой экономики как этап интернационализации бизнеса.

Исследование систем управления. Анализ и синтез организационных структур управления. Основные режимы деятельности фирмы и стили ее организационного поведения. Анализ структуры управления фирмы. Алгоритм определения предпочтительной организационной структуры управления диверсифицированной фирмы. Модель нормативной структуры системы и ее использование при анализе и синтезе системы управления.

Фирма и общество. Роль фирмы в современном обществе. Стратегия отношений фирмы с обществом. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Ограничительная деловая практика и ее правовое регулирование.

Подготовка доклада (сообщения) по следующей тематике:

1. Соотношение типов технологий и менеджмента в фазах жизненных циклов продуктов.
2. Взаимоотношения сфер НИОКР и общего руководства фирмы. 3.Общее влияние технологии на стратегию фирмы и ее конкурентный

успех.

4. Основные режимы деятельности фирмы и стили ее организационного поведения.
5. Глобализация мировой экономики как этап интернационализации бизнеса.
6. Модель нормативной структуры системы и ее использование при анализе и синтезе системы управления.
7. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: технология, фаза, жизненный цикл, НИОКР, мировой экономики, интернационализацией бизнеса

Изучая тему, важно приобрести умения формулировать . взаимоотношения сфер НИОКР и общего руководства фирмы, общее влияние технологии на стратегию фирмы и ее конкурентный успех.

При изучении темы необходимо обратить внимание на исследование систем управления, основные режимы деятельности фирмы и стили ее организационного поведения, модель нормативной структуры системы и ее использование при анализе и синтезе системы управления.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Тестовые задания для текущего контроля успеваемости

1.Какова основная задача организации?
A.Совершенствование структуры управления
B.Увеличение прибыли
C.Внедрение инноваций
D.Производство продукции и услуг

2. Что из ниже перечисленного не является внутренней переменной организации?
A.Структура
B.Цель
C.Люди
D.Законодательство

3. Определите основные характеристики внешней среды для организации
A.Все перечисленное
B.Взаимосвязанность факторов, сложность
C.Сложность и подвижность
D.Взаимосвязанность и неопределенность

4. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?
A.Все перечисленное
B.Внутрифирменное управление, управление производством
C.Управление персоналом, управление производством
D.Внутрифирменное управление, управление персоналом

5.Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?
A.Научное управление
B.Административное управление
C.Новая экономическая политика
D.Человеческие отношения

6. Факторы, образующие внешнюю среду организации?
A.Прямые и косвенные
B.Основные и дополнительные
C.Главные и второстепенные
D.Глобальные и локальны

7. Что такое организация?
A.1 человек
B.2 человека, деятельность которых координируется для достижений общей цели
C.3 человека
D.2 человека, которые не рассматривают себя как часть группы

8. Миссия организации - это:
A.Предназначение фирмы
B.Микрокультура фирмы
C.Структура управления фирмой

9. Во внешнюю среду из организации поступает:
A.Внутриотраслевые нормативы
B.Информация
C.Ресурсы
D.Отчетные данные

Вопросы к зачету с оценкой

1. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента.
2. Понятия менеджмент, бизнес, предпринимательство.
3. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности.
4. Виды и уровни менеджмента.
5. История развития менеджмента. Научные школы менеджмента. Школа научного управления. Административная школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
6. Понятие и сущность организации. Виды организаций.
7. Миссия организации. Жизненный цикл организации.
8. Факторы прямого воздействия. Факторы косвенного воздействия.
9. Понятие организационной структуры. Линейная структура управления. Функциональная структура управления.
10. Линейно – функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления.
11. Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента. Виды планирования. Теории мотивации. Виды контроля.
12. Виды решений и подходы к их принятию.
13. Этапы принятия рациональных решений.
14. Факторы, влияющие на принятие решений.
15. Понятие, разновидности и факторы формирования стиля менеджмента
16. Руководство в организации.
17. Групповая динамика. Понятие группы. Классификация групп.
18. Формальные и неформальные группы, их характеристика и особенности взаимодействия
19. Понятие конфликта. Виды конфликтов.
20. Причины конфликтов. Стили разрешения конфликтов.
21. Формальное и неформальное управление и их характеристика.
22. Стратегический менеджмент. Функции стратегического менеджмента.
23. Адаптация. Профессиональная адаптация.
24. Психофизиологическая адаптация. Социально-психологическая адаптация.
25. Подготовка, переподготовка кадров. Повышение квалификации.

Оценка устного (письменного) ответа студента на зачете с оценкой:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;
- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.

Описание шкал оценивания

4-балльная шкала. Шкала соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами ее освоения.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий обучающийся показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствие с приведенными показателями.

Шкала оценивания уровня знаний

Таблица 1

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня знаний
5	Максимальный уровень	Студент полно, правильно и логично ответил на теоретический вопрос. Показал понимание материала, отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы. Продемонстрировал соблюдение норм литературной речи.
4	Средний уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов. Продемонстрировал соблюдение норм литературной

		речи.
3	Минимальный уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей. Допустил нарушения норм литературной речи.
2	Минимальный уровень не достигнут	При ответе на теоретический вопрос студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний, материал излагал непоследовательно. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов. Допустил существенные нарушения норм литературной речи.

Шкала оценивания уровня умений

Таблица 2

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня умений
5	Максимальный уровень	Студент правильно выполнил практическое задание в соответствии с предъявляемыми требованиями.
4	Средний уровень	Студент выполнил практическое задание, допустив незначительные погрешности, которые смог самостоятельно исправить.
3	Минимальный уровень	Студент в целом выполнил практическое задание, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты.
2	Минимальный уровень не достигнут	Студент не выполнил практическое задание, неспособен пояснить и полученный результат.

Шкала оценивания уровня владения навыками

Таблица 3

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня владения навыками
5	Максимальный уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме с использованием рациональных способов решения. Студент точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать, при изменении условия задания. Решение оформлено аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
4	Средний уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме. Студент ответил на контрольные вопросы, испытывая небольшие затруднения.
3	Минимальный уровень	Практическое задание в целом выполнено в полном объеме. Студент не может полностью объяснить полученные результаты, путается в решении при изменении условия задания.
2	Минимальный уровень не достигнут	Практическое задание не выполнено. Студент не может объяснить полученные результаты.

8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Примечание:

а) Для обучающегося (бакалавра), осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, **по индивидуальному учебному плану** (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра)*), **Институт:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) (*учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра)*);

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) по индивидуальному учебному плану **одинаковые дидактические единицы** — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой Институтом основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), как и для обучающего (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (*при необходимости*).

б) Для обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья и инвалида, осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*), **Институт:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) (*учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра)*);

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья содержание образования (**одинаковые дидактические единицы** — элементы содержания учебного материала, как и для обучающего (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе) и условия организации обучения, изложенного в виде утверждённой в установленном Институтом порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой им адаптированной основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом*

конкретной (конкретных) нозологии (нозологий));

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (*при необходимости*).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Герчикова И.Н. – Электрон.текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.– 511 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81661.html.– ЭБС «IPRbooks»

2. Бондарева А.В. Общий и таможенный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бондарева А.В., Зубченко И.Н.– Электрон.текстовые данные.– СПб.: Троицкий мост, 2013.– 416 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/40874.html.– ЭБС «IPRbooks»

3.Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В.– Электрон.текстовые данные.– Саратов: Вузовское образование, 2018.– 225 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html.– ЭБС «IPRbooks»

4. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов А.А., Попов Д.А.– Электрон.текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.– 567 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42931.html.– ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 336 с.

2. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / Л. А. Василье-ва [и др.]. – М. : Русайнс, 2015. – 148 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48912.html, ограниченный. – Загл. с экрана.

3. Минько, Э. В. Организации производства и менеджмент [Элек-тронный ресурс] : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. – Са-ратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 136 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70614.html, ограниченный. – Загл. с экрана.

4. Борискина, Т. Б. 454 вопроса по менеджменту : учеб. пособие / Т.Б. Борискина, О.С. Пескова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 100 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). . // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: http://www.znanium.com/catalog.php, ограниченный. – Загл. с экрана.

5. Райченко, А. В. Административный менеджмент : учебник / А.В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 416 с. — (Учебники для программы MBA).// Райченко, А. В. Административный менеджмент : учебник / А.В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 416 с. — (Учебники для программы MBA).// ZNANIUM.COM : электроннобиблиотечная система. – Режим доступа: http://www.znanium.com/catalog.php, ограниченный. – Загл. с экрана

9.2 Используемое программное обеспечение (*комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства*):

1. Microsoft Windows 10 (подписка MSDN 700593597, подписка DreamSparkPremium, 19.06.19) Adobe Acrobat Reader https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdfreader.html
2. Microsoft office 2010 (Лицензия № 49487295 от 19.12.2011) OpenOffice https://www.openoffice.org/ru/
3. Консультант Плюс PTC Mathcad Express https://www.mathcad.com/ru

9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России. – Режим доступа: www.ipbr.ru

2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. - Режим доступа: www.minfin.ru

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. - Режим доступа: www.gks.ru

4. Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: http://www.garant.ru

5. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: http://e.lanbook.com

9.4 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Поисковая система Gogle - http://www.google.com/

Поисковая система Яндекс - http://www.yandex.ru/

Поисковая система Рамблер - http://www.rambler.ru

Поисковая система Mail - http://www.mail.ru

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - https://cyberleninka.ru/

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно- наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)

Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающийся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 3): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (39,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 3)
Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающийся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 27): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор; Сканер; Принтер	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (31,1 кв.м., 2 этаж, помещение № 27)
Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающийся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 16): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника;	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (31,4 кв.м., 2 этаж, помещение № 16)

Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор; Сканер; Принтер	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 22): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (19,3 кв.м., 2 этаж, помещение № 22)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 14): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (22,5 кв.м., 1 этаж, помещение № 14)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 31): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (20,3 кв.м., 2 этаж, помещение № 31)

электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер	