



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.03 «Технологии эффективного менеджмента»**

Направление подготовки: 09.04.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) программы магистратуры
«Информационные технологии в управлении и бизнесе»

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01-02/24 от 30 августа 2024 г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHP EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE-EB2F-GN15

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 30.08.2024
Подписал: Аллабян М.Г.

Рабочая программа учебной дисциплины **Б1.О.03 Технологии эффективного менеджмента**, обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры по направлению подготовки **09.04.03 Прикладная информатика** направленность (профиль) **«Информационные технологии в управлении и бизнесе»**, направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частном учреждении высшего образования **«Высшая школа предпринимательства (институт)»** (далее — **ЧУВО «ВШП»**).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код	Результаты освоения ООП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК -1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения	Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; структуру научного знания, принципы сбора, отбора и обобщения информации для формирования научного мировоззрения.
		УК-1.2. Умеет принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий	Уметь: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ.
УК -3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.	Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами Уметь: анализировать психологические закономерности социального взаимодействия, в групповом контексте.
		УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	Знать: психологические закономерности возникновения, протекания и урегулирования социальных конфликтов Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту

2. Распределение часов дисциплины по семестрам

ОФО

Семестр (курс)	1 семестр (1)
Виды деятельности	

лекционные занятия	10
лабораторные занятия	-
практические занятия/ семинарские занятия	10
руководство курсовой работой	-
клинические практические занятия (практическая подготовка)	-
контактная работа на выполнение курсового проекта	-
практическая подготовка	-
консультация перед экзаменом	-
самостоятельная работа	88
промежуточная аттестация	-
общая трудоемкость	108

3. Структура, тематический план и содержание учебной дисциплины

	лекционные занятия	практические занятия / семинарские занятия	самостоятельная работа	формы текущего контроля
	О	О	О	
Ф	Ф	Ф	Ф	
О	О	О	О	
Раздел: Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	4	4	42	тест по итогам занятия эссе устный опрос / собеседование

Тема раздела: Тема 1. Сущность понятия эффективности в менеджменте.

Понятие результата управленческой деятельности. Понятие эффекта управленческой деятельности. Эффект и эффективность менеджмента. Эффективность менеджмента как социально-экономическая категория. Функциональная роль эффективности менеджмента – отражение уровня и динамики его количественных и качественных сторон. Потенциальная и реальная эффективность менеджмента. Тактическая и стратегическая эффективность менеджмента. Факторы, оказывающие воздействие на тактическую и стратегическую эффективность менеджмента. Принципы эффективного менеджмента: принцип приоритетов, принцип критических факторов, принцип ориентирования.

Тема раздела: Тема 2. Функции эффективного менеджмента.

Понятие функций управления как постоянно повторяющихся плановых видов деятельности, возникающих в следствие разделения труда и требующих соответствующих навыков. Виды функций в процессе управления организациями – общие частные и специфические. Общие функции управления организациями – планирование, организация, мотивация и контроль. Частные функции управления организациями – анализ, регулирование, координирование и другие.

Тема раздела: Тема 3. Методы оценки эффективности менеджмента.

Виды эффектов менеджмента. В первую очередь это связано с тем, что результат может быть, как прямые и косвенные (отдаленные) эффекты. Социально-экономический, социально-психологический и социально-организационный эффект. Экономический, производственный, научно-технический, бюджетный, коммерческий виды эффектов. Эффекты взаимодействия и интеграции.

Факторы оценки эффективности менеджмента. Классификация факторов эффективности менеджмента: по продолжительности влияния; по характеру влияния; по степени формализации; в зависимости от масштаба влияния; по содержанию; по форме влияния.

Понятие критерия эффективности менеджмента. Общие, частные и локальные критерии эффективности менеджмента. Понятие показателя эффективности менеджмента. Области применения различных показателей эффективности менеджмента. Приведенные показатели эффективности менеджмента. Динамические показатели эффективности. Возможные мероприятия по повышению эффективности менеджмента.

Раздел: Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	6	6	46	эссе устный опрос / собеседование ситуационная задача / ситуационное задание / проект
--	---	---	----	--

Тема раздела: Тема 4. Технологии эффективного менеджмента процессов.

Понятие технологии менеджмента. Технология менеджмента как совокупность операций, применяемых для воздействия на объект. Методы построения технологий менеджмента. Технологии совершенствования процессов в организации: описательная статистика; планирование экспериментов; проверка гипотез; анализ измерений; анализ возможностей процессов; регрессионный анализ; анализ надежности; выборочный контроль; моделирование; контрольные карты; построение доверительных интервалов; анализ временных рядов, технологии, QFD, FMEA, TPM и др.

Тема раздела: Тема 5. Технологии эффективного менеджмента организации.

Подходы к выбору технологии эффективного менеджмента. Практика применения эффективных технологий менеджмента организации. Технологии всеобщего управления качеством (TQM), технология менеджмента на основе системы менеджмента качества (СМК).

Технология бенчмаркинга. Сущность эталонного тестирования, области применения бенчмаркинга. Аутсорсинг. Технология «пульсирующего менеджмента». Технология «Пять «S», технология учета семи видов потерь, технология «точно вовремя», технологии оптимизации показателей (ПСД, Диаграмма Парето, матрица показателей, технология перепроверки гипотез, технология реинжиниринга процессов, Мониторинг.

Тема раздела: Тема 6. Технологии эффективного менеджмента персонала.

Цели применения технологий менеджмента персонала. Аутстаффинг и его применение в управлении организациями. Закономерности применения и оценки эффективности аутсорсинга и аутстаффинга. Коучинг как эффективная технология развития персонала, постановки и достижения личных и общих целей. Технология коучинга. Коучинг как метод консалтинга и тренинга, обеспечивающий достижение жизненных или профессиональных целей. Технологии самоменеджмента. Самоменеджмент как последовательное и целенаправленное использование эффективных методов работы в повседневной практике, с оптимальным использованием своих ресурсов для достижения своих же целей.

Технологии тайм-менеджмента. Технологии управленческой мотивации – событийный менеджмент и CRM-технологии. Экспертные технологии

Итого часов	10	10	88	
--------------------	-----------	-----------	-----------	--

4. Формы текущего контроля

- тест по итогам занятия (шкала: значение от 0 до 17, количество: 1)

Примерное задание:

1. Подготовьте ответы на вопросы теста:

1. Какое из определений понятия «эффективный менеджмент», на ваш взгляд, является исчерпывающим?
 - а) целенаправленное воздействие на коллектив людей для организации и координации их деятельности в процессе производства, торговли, строительстве и других сферах деятельности;
 - б) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей;
 - в) достижение целей управления через трудовую деятельность персонала.
2. Какими качественными характеристиками можно охарактеризовать эффективный менеджмент?
 - а) гибкость, глубокая централизация, мотивационность;
 - б) демократичность стиля управления, тотальность контроля, гибкость, мотивированность;
 - в) гибкость, мотивированность, децентрализованность управления, эффективность и достаточность контроля.
3. Какое из определений соответствует понятию «целей организации» в менеджменте?
 - а) это конечное состояние, желаемый результат, которого стремится добиться любая организация;
 - б) это результаты, достижение которых желательно к определенному моменту времени в пределах периода, на который рассчитано управленческое решение;
 - в) это получение результата от деятельности конкретного исполнителя.
4. Что представляет собой понятие «социальная ответственность»?
 - а) определенный уровень добровольного отклика организации на нужды общества;
 - б) ведение дел и получение прибыли, не нарушая закона;
 - в) благотворительность с целью саморекламы.
5. Назовите основные закономерности менеджмента:
 - а) пропорциональность развития управления, централизация и децентрализация управления, администрирование, четкое распределение работ;
 - б) централизация и децентрализация управления, единство системы органов управления, последовательность и непрерывность управления, научность в сочетании с элементами искусства, функциональная специализация в сочетании с универсальностью;
 - в) единство органов управления, пропорциональность развития управления, централизация и децентрализация управления, соответствие управляющей и управляемой подсистем в системе управления.

Подготовьте ответы на вопросы теста:

1. Перечислите основные принципы менеджмента, используемые в условиях рыночной экономики:
 - а) разделение труда; централизация; единоначалие; справедливость; эффективность; скалярная связь; демократический централизм; социальная ответственность; сочетание горизонтальных и вертикальных связей; плановость; ориентация на потребителя; системность;
 - б) разделение труда; скалярная цепь; централизация и децентрализация; делегирование полномочий; ответственность; дисциплина; мотивация; единоначалие; единство действий; подчиненность личных интересов общим; последовательность и непрерывность; единоначалие; справедливость; корпоративный дух;
 - в) социальная ответственность; разграничение функций политического, государственного и хозяйственного руководства; принцип ориентации на потребителя; системность; плановость; разделение и кооперация труда; сочетание централизации и децентрализации управления; единоначалие; делегирование полномочий; эффективность; мотивация; этика.

2. Как классифицируются методы управления по содержанию?

- а) планирование, психологические методы, организационно-распорядительные методы;
- б) экономические, социальные, распорядительные методы;
- в) экономические, методы правового воздействия, организационно-распорядительные методы, социально-психологические методы управления.

3. В чем главный смысл системного управления?

- а) главное в управлении - это не производство, а личность;
- б) главное в использовании возможностей системы социального партнерства;
- в) главное в том, что организация рассматривается как комплекс взаимозависимых взаимодействующих подразделений.

4. Какая из характеристик внутренней среды организации, на ваш взгляд, является наиболее полной?

- а) логически взаимосвязанные функциональные и производственные подразделения;
- б) взаимосвязь людей, техники и материально-денежных компонентов;
- в) взаимосвязь и взаимозависимость пяти главных переменных, характеризующих деятельность организации: цели, задачи, люди, технология и структуры.

5. Как можно определить сущность функции эффективного менеджмента?

- а) устойчивые. Постоянно повторяющиеся виды деятельности, не требующие специальных знаний и навыков;
- б) действия по обеспечению достижения наилучших целей организации с наименьшими затратами, отличающиеся стабильностью, повторяемостью и требующие определенных знаний и навыков;
- в) действия, последовательно выполняемые руководителем организации для обеспечения результатов решений.

Подготовьте ответы на вопросы теста.

1. Каковы главные причины сопротивления нововведениям в системе организации?

- а) возможность неудачи внедрения нововведения, угроза существованию неформальных образований в организации, уменьшение объемов получаемой прибыли, сокращение штатного состава работников организации;
- б) уменьшение объемов получаемой прибыли, сокращение численности работников, несогласие вышестоящей организации, непонимание исполнителями необходимости внедрения новаций;
- в) снижение объема получаемой прибыли, сокращение численности персонала, угроза существованию самой организации, преждевременность введения новации, личностные амбиции лидеров неформальных групп, отрицательная экспертная оценка нововведения.

2. В чем суть эффективности менеджмента?

- а) в получении максимальной прибыли от деятельности любыми способами;
- б) оптимальное использование финансовых, трудовых, материальных и информационных ресурсов для достижения поставленных целей;
- в) получение экономического, социального, экологического эффекта от внедрения нововведений или усовершенствования существующих техники, технологии, управления и др.

3. Какие показатели можно использовать для оценки социальной эффективности?

- а) степень удовлетворенности работников трудом; текучесть кадров; средняя заработная плата; дисциплина труда; обеспеченность лечебными учреждениями;
- б) уровень конфликтности в коллективе; обеспеченность детскими дошкольными учреждениями; прибыльность;
- в) средняя зарплата; текучесть кадров; уровень конфликтности в коллективе; дисциплина труда; производительность; расходы на управление.

4. Из каких, составляющих складывается общая эффективность менеджмента?

- а) рыночная и глобальная эффективность;

- б) целевая (стратегическая) и затратная (тактическая) эффективность;
 - в) внешняя и внутренняя эффективность.
5. Какими методами можно провести оценку экономической эффективности управления организацией?
- а) целевым, балансовым, ресурсным;
 - б) ресурсным, по расходам на управление, с помощью динамического показателя;
 - в) по расходам на управление, балансовым, ресурсным.
6. Выделите показатели экономической эффективности конечных результатов.
- а) качество продукции, фондоотдача, себестоимость продукции;
 - б) доход, балансовая прибыль, производительность труда, равномерность загрузки персонала;
 - в) качество продукции, производительность труда, объем товарной продукции, средняя зарплата.
7. С помощью каких показателей можно оценить качество, результативность и эффективность труда?
- а) затраты на 1 руб. продукции, текучесть персонала, потери рабочего времени на 1 работника;
 - б) производительность труда, средняя заработная плата, ФОТ;
 - в) производительность труда, надежность работы персонала, равномерность загрузки персонала.
1. Какое из определений понятия «управления организацией», на ваш взгляд, является исчерпывающим?
- а) целенаправленное воздействие на коллектив людей для организации и координации их деятельности в процессе производства, торговли, строительстве и других сферах деятельности;
 - б) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей;
 - в) достижение целей управления через трудовую деятельность персонала.
2. Какими качественными характеристиками можно охарактеризовать управление?
- а) гибкость, глубокая централизация, мотивационность;
 - б) демократичность стиля управления, тотальность контроля, гибкость, мотивированность;
 - в) гибкость, мотивированность, децентрализованность управления, эффективность и достаточность контроля.
3. Какие теории, научные направления и школы включает в себя эволюция управленческой мысли?
- а) кейнсианская теория, школа человеческих отношений, научное управление;
 - б) школа человеческих отношений, монетаристская теория, бихевиоризм;
 - в) научное управление, бихевиоризм, школа человеческих отношений.
4. Какое из определений соответствует понятию «целей организации» в управлении?
- а) это конечное состояние, желаемый результат, которого стремится добиться любая организация;
 - б) это результаты, достижение которых желательно к определенному моменту времени в пределах периода, на который рассчитано управленческое решение;
 - в) это получение результата от деятельности конкретного исполнителя.
5. Что представляет собой понятие «социальная ответственность»?
- а) определенный уровень добровольного отклика организации на нужды общества;
 - б) ведение дел и получение прибыли, не нарушая закона;
 - в) благотворительность с целью саморекламы.
6. Назовите основные закономерности управления организацией:
- а) пропорциональность развития управления, централизация и децентрализация управления, администрирование, четкое распределение работ;
 - б) централизация и децентрализация управления, единство системы органов управления, последовательность и непрерывность управления, научность в сочетании с элементами искусства, функциональная специализация в сочетании с универсальностью;
 - в) единство органов управления, пропорциональность развития управления, централизация и децентрализация управления, соответствие управляющей и управляемой подсистем в системе управления.

7. Перечислите основные принципы управления организацией, используемые в условиях рыночной экономики:
- а) разделение труда; централизация; единоначалие; справедливость; эффективность; скалярная связь; демократический централизм; социальная ответственность; сочетание горизонтальных и вертикальных связей; плановость; ориентация на потребителя; системность;
 - б) разделение труда; скалярная цепь; централизация и децентрализация; делегирование полномочий; ответственность; дисциплина; мотивация; единоначалие; единство действий; подчиненность личных интересов общим; последовательность и непрерывность; единоначалие; справедливость; корпоративный дух;
 - в) социальная ответственность; разграничение функций политического, государственного и хозяйственного руководства; принцип ориентации на потребителя; системность; плановость; разделение и кооперация труда; сочетание централизации и децентрализации управления; единоначалие; делегирование полномочий; эффективность; мотивация; этика.
8. Как классифицируются методы управления по содержанию?
- а) планирование, психологические методы, организационно-распорядительные методы;
 - б) экономические, социальные, распорядительные методы;
 - в) экономические, методы правового воздействия, организационно-распорядительные методы, социально-психологические методы управления.
9. Как называют в управлении организацией управление, которое можно охарактеризовать как «заранее спланированную реакцию компании на изменения внешней среды»?
- а) ситуационное управление;
 - б) стратегическое управление;
 - в) административное управление.
10. В чем главный смысл системного управления?
- а) главное в управлении - это не производство, а личность;
 - б) главное в использовании возможностей системы социального партнерства;
 - в) главное в том, что организация рассматривается как комплекс взаимозависимых взаимовлияющих подразделений.
11. Какая из представленных совокупностей определяет основные функции управления организацией?
- а) планирование, мотивация, контроль, координация;
 - б) планирование, контроль, организация, мотивация;
 - в) контроль, мотивация, прогнозирование, формирование структуры аппарата управления.
12. Какая из характеристик внутренней среды организации, на ваш взгляд, является наиболее полной?
- а) логически взаимосвязанные функциональные и производственные подразделения;
 - б) взаимосвязь людей, техники и материально-денежных компонентов;
 - в) взаимосвязь и взаимозависимость пяти главных переменных, характеризующих деятельность организации: цели, задачи, люди, технология и структуры.

- эссе (шкала: значение от 0 до 18, количество: 1)

Примерное задание:

Тематика эссе

1. Понятие результата управленческой деятельности.
2. Понятие эффекта управленческой деятельности.
3. Эффект и эффективность менеджмента. Эффективность менеджмента как социально-экономическая категория.
4. Функциональная роль эффективности менеджмента – отражение уровня и динамики его количественных и качественных сторон.
5. Потенциальная и реальная эффективность менеджмента.

6. Тактическая и стратегическая эффективность менеджмента.
7. Факторы, оказывающие воздействие на тактическую и стратегическую эффективность менеджмента.

1. Сущность функции планирования как процесса целеполагания в организации.
2. Субъекты целеполагания в организациях различных организационно-правовых форм и их роль в обеспечении эффективности менеджмента.
3. Требования SMART-принципа при формировании целей эффективного менеджмента
4. Понятие эффективного структурного менеджмента организацией. Элементы структуры управления организацией, их вертикальные и горизонтальные связи.
5. Иерархический тип структур эффективного менеджмента.
6. Характеристика бюрократической организационной структуры и ее модификации: функциональной, продуктовой, региональной, ориентированной на потребителя.
7. Характеристика адаптивных организационных структур управления. Сферы применения разновидностей организационных структур управления в практике эффективного менеджмента.
8. Мотивации труда и ее роль в обеспечении эффективного менеджмента: ориентация на мотивы поведения работника, на его потребности и справедливость вознаграждения за труд.
9. Комплексированный подход к созданию системы мотивации труда в условиях эффективного менеджмента
10. Экономический и целевой методы трудовой мотивации, метод проектирования работ, партисипативность и их значение для эффективности менеджмента.
11. Контроль как функция эффективного менеджмента, как измерение отклонений от заранее установленных требований.
12. Основные требования к организации системы эффективного контроля.
13. Технология контроля. Контроль как способ организации обратных связей в организации.
14. Характеристика видов контроля (предварительный, текущий, заключительный, тактический, стратегический).
15. Характеристика контроля по его формам: финансовый, производственный, маркетинговый, качества.

1. Виды эффектов менеджмента.
2. Социально-экономический, социально-психологический и социально-организационный эффект.
3. Экономический, производственный, научно-технический, бюджетный, коммерческий виды эффектов.
4. Эффекты взаимодействия и интеграции
5. Факторы оценки эффективности менеджмента.
6. Классификация факторов эффективности менеджмента:
7. Понятие критерия эффективности менеджмента. Общие, частные и локальные критерии эффективности менеджмента.
8. Понятие показателя эффективности менеджмента. Области применения различных показателей эффективности менеджмента.
9. Приведенные показатели эффективности менеджмента. Динамические показатели эффективности.
10. Возможные мероприятия по повышению эффективности менеджмента.

1. Технологии совершенствования процессов в организации;
2. Подходы к выбору технологии эффективного менеджмента. Практика применения эффективных технологий менеджмента организации.
3. Технологии TQM, СМК. Виды управленческих стандартов. Концепция и идеология всеобщего управления качеством (TQM).
4. История возникновения стандартов ИСО. Эволюция международных стандартов ИСО 9000.
5. Структура стандартов ИСО. Основные элементы стандартов ИСО.

6. Требования (элементы) СМК по ГОСТ Р ИСО 9001-2008: общие положения.
7. Процессный подход как основа формирования СМК, совместимость стандарта ИСО с другими стандартами, модель СМК.

1. Мотивации труда: ориентация на мотивы поведения работника, на его потребности и справедливость вознаграждения за труд.
2. Комплексированный подход к созданию системы мотивации труда
3. Экономический и целевой методы трудовой мотивации, метод проектирования работ, партисипативность.
4. Контроль как измерение отклонений от заранее установленных требований.
5. Основные требования к организации системы эффективного контроля.
6. Технология контроля. Контроль как способ организации обратных связей в организации.
7. Характеристика видов контроля (предварительный, текущий, заключительный, тактический, стратегический).
8. Характеристика контроля по его формам: финансовый, производственный, маркетинговый, качества.

- устный опрос / собеседование (шкала: значение от 0 до 10, количество: 1)

Примерное задание:

1. Понятие результата управленческой деятельности.
2. Понятие эффекта управленческой деятельности.
3. Эффект и эффективность менеджмента. Эффективность менеджмента как социально-экономическая категория
4. Функциональная роль эффективности менеджмента – отражение уровня и динамики его количественных и качественных сторон.
5. Потенциальная и реальная эффективность менеджмента.
6. Тактическая и стратегическая эффективность менеджмента.
7. Факторы, оказывающие воздействие на тактическую и стратегическую эффективность менеджмента.

Вопросы для самопроверки

1. Сущность функции планирования как процесса целеполагания в организации.
2. Субъекты целеполагания в организациях различных организационно-правовых форм и их роль в обеспечении эффективности менеджмента.
3. Требования SMART-принципа при формировании целей эффективного менеджмента
4. Иерархический тип структур эффективного менеджмента.
5. Характеристика бюрократической организационной структуры и ее модификации: функциональной, продуктовой, региональной, ориентированной на потребителя.
6. Характеристика адаптивных организационных структур управления. Сферы применения разновидностей организационных структур управления в практике эффективного менеджмента.
7. Мотивации труда и ее роль в обеспечении эффективного менеджмента: ориентация на мотивы поведения работника, на его потребности и справедливость вознаграждения за труд.
8. Контроль как функция эффективного менеджмента, как измерение отклонений от заранее установленных требований.
9. Основные требования к организации системы эффективного контроля.
10. Технология контроля. Контроль как способ организации обратных связей в организации.

1. Понятие эффектов менеджмента, различие понятий «результат» и «эффект». Виды эффектов менеджмента
2. Социально-экономический, социально-психологический и социально-организационный эффектов

менеджмента.эффект.

3. Экономический, производственный, научно-технический, бюджетный, коммерческий виды эффектов.
4. Эффекты взаимодействия и интеграции
5. Факторы оценки эффективности менеджмента.
6. Классификация факторов эффективности менеджмента:
7. Понятие критерия эффективности менеджмента. Общие, частные и локальные критерии эффективности менеджмента.
8. Понятие показателя эффективности менеджмента. Области применения различных показателей эффективности менеджмента.
9. Приведенные показатели эффективности менеджмента. Динамические показатели эффективности.
10. Возможные мероприятия по повышению эффективности менеджмента.

- ситуационная задача / ситуационное задание / проект (шкала: значение от 0 до 7, количество: 1)

Примерное задание:

Изучите условия ситуационной задачи и выполните задания.

Цель ситуационных задач: освоить обучающемуся в практико-ориентированном контексте интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Ситуационная «Вечер встречи»

Университетские друзья Сергей, Андрей, Ольга и Глеб, которые не виделись с тех пор, как окончили университет пять лет назад, после вечера встречи однокурсников решили побеседовать друг с другом, вспомнить жизнь в университете, и рассказать о том, как у них идут дела сейчас. Воспоминания не заняли слишком много времени, а разговор о текущей жизни оказался более интересным.

«Мне ужасно надоела моя работа», - сказал Глеб. «Сначала, когда я пришел в издательство, казалось, что меня ждет интересная и разнообразная деятельность. Кстати, все так и было, пока я не стал начальником отдела. Теперь я потонул в море административной работы, должен отдавать команды подчиненным, что мне доставляет мало удовольствия. И домой прихожу, когда мои уже спят. С друзьями встретиться некогда. Я согласен меньше получать, лишь бы быть более свободным иметь меньше ответственности. Может быть кому-то и нравится командовать. Но это видно не для меня».

«Не знаю, достаточно ли тебе твоей зарплаты. А я совсем неудовлетворен тем, что мне платят. Хотя денег мне на жизнь хватает. Но ни в этом самое главное. Я уже работаю пять лет в институте, все меня знают, участвовала в написании двух монографий, а получаю столько же, сколько и племянник директора, который только в этом году пришел к нам после окончания заочного института, и, вообще, я сделала вывод для себя, что руководство мало обращает внимание на то, кто сколько дает институту. Я надеялась сделать быструю карьеру. Но почти не вижу никакого движения кадров. На руководящие должности, в основном, принимают со стороны. При первой же возможности получить продвижение на стороне – уйду».

«Я тоже пытался сделать карьеру, - перебил Ольгу Сергей, - старался из последних сил. И даже дорос до позиции маленького начальника. А потом понял, что перспектив роста у меня практически нет, и решил трудиться простым рабочим, «деньгу закалачивать». И получается совсем неплохо. Зарплата у меня приличная. Отработал свое и отдыхай, живи в свое удовольствие. Семьи своей я не завел, зато друзей полно. По воскресеньям мы ходим на стадион, в футбол гоняем. И отпуск вместе на лодках проводим. Уха, костер, свежий воздух, песни поем. Что еще надо. Так что я своей работой доволен».

«Удивительные вы все люди. Все о деньгах, да о карьере. Как будто ничего другого на работе нет. Конечно, когда я сразу после университета гроши получал, было плохо. Но сейчас зарплата нормальная, однако радости я от этого не испытываю. Сидит пять человек в тесной комнате, мой сосед курит беспрерывно и выходить из комнаты не собирается. Начальник вечно лезет со своими рекомендациями. Я его голос уже слышать не могу. Единственное, что удерживает так это то, что работа интересная, а

также то, что в последнее время получаю хорошие результаты. Ну, и жена будет против, если я захочу уйти. Как-никак садик, больница и путевки в санаторий во время отпуска всегда обеспечены. Так что приходится мириться. А что поделаешь, надо думать о будущем", - так закончил свой монолог Андрей.

5. Формы промежуточной аттестации

- зачет - 1 курс, 1 семестр (шкала: значение от 0 до 20)

Примерное задание:

• Вопросы к зачету

1. Понятие результативности и эффективности менеджмента.
2. Эффективность менеджмента как социально-экономическая категория.
3. Потенциальная и реальная эффективность менеджмента.
4. Виды эффективности менеджмента.
5. Факторы, оказывающие воздействие на тактическую и стратегическую эффективность менеджмента.
6. Принципы эффективного менеджмента.
7. Понятие функций эффективного менеджмента, классификация функций.
8. Сущность функции планирования как процесса целеполагания в организации.
9. Субъекты целеполагания в организациях различных организационно-правовых форм и их роль в обеспечении эффективности менеджмента.
10. Требования SMART-принципа при формировании целей эффективного менеджмента
11. Понятие эффективного структурного менеджмента организацией. Элементы структуры управления организацией, их вертикальные и горизонтальные связи.
12. Иерархический тип структур эффективного менеджмента.
13. Характеристика бюрократической организационной структуры и ее модификации: функциональной, продуктовой, региональной, ориентированной на потребителя.
14. Характеристика адаптивных организационных структур управления. Сферы применения разновидностей организационных структур управления в практике эффективного менеджмента.
15. Мотивации труда и ее роль в обеспечении эффективного менеджмента: ориентация на мотивы поведения работника, на его потребности и справедливость вознаграждения за труд.
16. Комплексированный подход к созданию системы мотивации труда в условиях эффективного менеджмента
17. Экономический и целевой методы трудовой мотивации, метод проектирования работ, партисипативность и их значение для эффективности менеджмента.
18. Контроль как функция эффективного менеджмента, как измерение отклонений от заранее установленных требований.
19. Основные требования к организации системы эффективного контроля.
20. Технология контроля. Контроль как способ организации обратных связей в организации.
21. Характеристика видов контроля (предварительный, текущий, заключительный, тактический, стратегический).
22. Характеристика контроля по его формам: финансовый, производственный, маркетинговый, качества.
23. Виды эффектов менеджмента.
24. Социально-экономический, социально-психологический и социально-организационный эффект менеджмента.
25. Экономический, производственный, научно-технический, бюджетный, коммерческий виды эффектов.
26. Эффекты взаимодействия и интеграции в менеджменте организации.
27. Факторы оценки эффективности менеджмента. Классификация факторов эффективности менеджмента:

28. Понятие критерия эффективности менеджмента. Общие, частные и локальные критерии эффективности менеджмента.
29. Понятие показателя эффективности менеджмента. Области применения различных показателей эффективности менеджмента.
30. Приведенные показатели эффективности менеджмента. Динамические показатели эффективности.
31. Возможные мероприятия по повышению эффективности менеджмента.
32. Понятие технологии эффективного менеджмента. Технология менеджмента как совокупность операций, применяемых для воздействия на объект.
33. Методы построения технологий менеджмента.
34. Технологии совершенствования процессов в организации;
35. Подходы к выбору технологии эффективного менеджмента. Практика применения эффективных технологий менеджмента организации.
36. Технологии TQM, СМК. Виды управленческих стандартов.
37. Концепция и идеология всеобщего управления качеством (TQM).
38. История возникновения стандартов ИСО. Эволюция международных стандартов ИСО 9000.
39. Требования (элементы) СМК по ГОСТ Р ИСО 9001-2008: общие положения, процессный подход, совместимость с другими стандартами, модель СМК.
40. Технология бенчмаркинга. Сущность эталонного тестирования, области применения бенчмаркинга.
41. Аутсорсинг как технология эффективного менеджмента.
42. Технология «пульсирующего менеджмента».
43. Технология «Пять «S» в эффективном управлении организациями.
44. Технология учета семи видов потерь, технология «точно во время».
45. Технологии оптимизации показателей деятельности организации.
46. Мониторинг и его роль для повышения эффективности менеджмента;
47. Цели применения технологий эффективного менеджмента персонала.
48. Аутстаффинг и его применение в управлении организациями.
49. Закономерности применения и оценки эффективности аутсорсинга и аутстаффинга.
50. Коучинг как эффективная технология развития персонала, постановки и достижения личных и общих целей. Технология коучинга.
51. Коучинг как метод консалтинга и тренинга, обеспечивающий достижение жизненных или профессиональных целей.
52. Технологии самоменеджмента. Самоменеджмент как последовательное и целенаправленное использование эффективных методов работы в повседневной практике.
53. Технологии тайм-менеджмента. Цели и разновидности тайм-менеджмента.
54. Технологии управленческой мотивации – событийный менеджмент и CRM-технологии.
55. Экспертные технологии эффективного менеджмента.
56. Методы групповой динамики в обеспечении эффективного менеджмента.

Критерии оценивания:

11-20 баллов: обучающийся свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата изучаемой образовательной области (учебной дисциплины); умеет анализировать проблемы по дисциплине; высказывает собственную точку зрения на раскрываемые проблемы; четко грамотно формулирует свои мысли; демонстрирует учебные умения и навыки в области решения практико-ориентированных задач

0-10 баллов: обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий изучаемой образовательной области (учебной дисциплины); испытывает трудности в анализе проблем по дисциплине.

6. Балльная система оценивания по дисциплине

ОФО

Семестр (Курс) - 1 (1)			
Форма текущего контроля	Раздел дисциплины	Максимальный балл	Максимальный приведенный балл
ситуационная задача / ситуационное задание / проект	Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	7	
тест по итогам занятия	Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	17	
устный опрос / собеседование	Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	10	
устный опрос / собеседование	Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	10	
эссе	Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	18	
эссе	Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	18	
Максимальный текущий балл		80	80
Промежуточная аттестация		зачет	
Максимальный аттестационный балл		20	20
Общий балл по дисциплине		100	100

Общий балл по дисциплине за семестр складывается из результатов, полученных по формам текущего контроля в течение семестра и аттестационного балла.

Оценка успеваемости по дисциплине в семестре пересчитывается по приведенной 100-балльной шкале независимо от шкалы, определенной преподавателем.

Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент:

- для зачета:

Сумма баллов	Отметка
51-100	Зачтено
0-50	Не зачтено

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения

дисциплины. Электронно-библиотечные системы

Основная литература

1. Мешков, В. Р., Технологии эффективного менеджмента: инновационные механизмы развития систем управления : учебное пособие / В. Р. Мешков, М. В. Хачатурян. — Москва : Русайнс, 2017. — 136 с. — ISBN 978-5-4365-1660-8. — URL: <https://book.ru/book/922795>. — Текст : электронный.
2. Савельев, И. И., Современный менеджмент: методы и технологии исследований : учебное пособие / И. И. Савельев, О. И. Смирнова, С. В. Никифорова. — Москва : КноРус, 2023. — 148 с. — ISBN 978-5-406-12439-0. — URL: <https://book.ru/book/951534>. — Текст : электронный.
3. Цифровой менеджмент : учебник / В. В. Масленников, Ю. В. Ляндау, И. А. Калинина [и др.]. — Москва : КноРус, 2024. — 207 с. — ISBN 978-5-406-13204-3. — URL: <https://book.ru/book/954596>. — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Дегтярева, И. Н., Современный менеджмент. Тенденции развития и применение IT – технологий : учебное пособие / И. Н. Дегтярева, С. А. Иноземцева. — Москва : Русайнс, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4365-5366-5. — URL: <https://book.ru/book/9397078>. — Текст : электронный.
2. Менеджмент: цифровые технологии, методы, контроль : сборник статей / ; под ред. Г. И. Москвитина, Т. В. Ярова, Коллектив авторов. — Москва : Русайнс, 2020. — 125 с. — ISBN 978-5-4365-5089-3. — URL: <https://book.ru/book/939712>. — Текст : электронный.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Обучающимся (магистрам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим обновлению при необходимости*), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

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

<p>Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования</p>	<p>Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)</p>	<p>Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка</p>	<p>Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества</p>	<p>Документ – основание возникновения права (реквизиты и срок действия)</p>
<p>Специализирова нная многофункциона льная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, 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;</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (39,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 3)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

<p>Стул педагогического работника; Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор</p>				
<p>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) Компьютерные столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (31,1 кв.м., 2 этаж, помещение № 27)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

<p>подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор Сканер; Принтер</p>				
<p>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) Компьютерные столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (31,4 кв.м., 2 этаж, помещение № 16)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

<p>доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор Сканер; Принтер</p>				
<p>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</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (19,3 кв.м., 2 этаж, помещение № 22)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 14):</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (22,5 кв.м., 1 этаж, помещение № 14)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3;</p>

<p>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</p>				<p>срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
<p>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</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (20,3 кв.м., 2 этаж, помещение № 31)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер				
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя генерального директора № 5: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; стул – 4 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 28 (18,6 кв.м., 3 этаж, помещение № 3-4)	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСМЛ»	Договор № 1-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по стратегическому	170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 28 (15,4 кв.м., 3 этаж, помещение № 3-6)	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСМЛ»	Договор № 1-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность

<p>управлению информационными технологиями № 7: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>				<p>по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по разработке компьютерного программного обеспечения № 8: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 28 (18,8 кв.м., 3 этаж, помещение № 3-7)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСМЛ»</p>	<p>Договор № 1-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>

<p>(принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 6 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>				
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Консультативный кабинет в области компьютерных технологий № 9: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; стул – 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; принтер - 1 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 28 (12,2 кв.м., 3 этаж, помещение № 3-10)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСМЛ»</p>	<p>Договор № 1-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по обработке данных, предоставлению услуг по размещению информации, деятельности порталов в</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 28 (16,6 кв.м., 3 этаж, помещение № 3-13)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСМЛ»</p>	<p>Договор № 1-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок</p>

<p>информационно-коммуникационной сети Интернет № 11: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>				<p>действия договора – 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов № 12: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.;</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 28 (16,4 кв.м., 3 этаж, помещение № 3-14)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСМЛ»</p>	<p>Договор № 1-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>

<p>многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 2 шт.; вешалка - 1 шт.</p>				
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет менеджера по цифровой трансформации № 14: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; стул – 2 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 28 (12,8 кв.м., 3 этаж, помещение № 3-16)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСМЛ»</p>	<p>Договор № 1-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Отдел поддержки</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Советская, д. 28 (17,8 кв.м., 3 этаж, помещение № 3-18)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСМЛ»</p>	<p>Договор № 1-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей</p>

<p>информационных технологий № 15: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>				<p>образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя директора № 9: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; стул – 3 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; стеллаж - 3 шт.;</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Новоторжская, д.3 (16,8 кв.м., 2 этаж, помещение № 11)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКИЕ КРИПТО-ГРАФИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ»</p>	<p>Договор № 2-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>

шкаф - 3 шт.; вешалка - 1 шт.				
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по разработке компьютерного программного обеспечения № 7:</p> <p>письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Новоторжская, д.3 (18,2 кв.м., 2 этаж, помещение № 9)	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКИЕ КРИПТО-ГРАФИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ»	<p>Договор № 2-ПрИн</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Консультативный кабинет в области компьютерных технологий № 8:</p> <p>письменный стол - 1 шт.;</p>	170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Новоторжская, д.3 (12,8 кв.м., 2 этаж, помещение № 10)	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКИЕ КРИПТО-ГРАФИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ»	<p>Договор № 2-ПрИн</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной</p>

офисное кресло - 1 шт.; стул – 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; принтер - 1 шт.; вешалка - 1 шт.				программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалиста по планированию, проектированию компьютерных систем № 6: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; стул – 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; вешалка - 1 шт.	170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Новоторжская, д.3 (12,6 кв.м., 2 этаж, помещение № 8)	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКИЕ КРИПТО-ГРАФИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ»	Договор № 2-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет
Помещение для организации практической подготовки	170100, Тверская область, г. Тверь,	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ	Договор № 2-ПрИн о практической подготовке

<p>обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по подготовке компьютерных систем к эксплуатации № 10: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>ул. Новоторжская, д.3 (16,8 кв.м., 2 этаж, помещение № 12)</p>		<p>ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКИЕ КРИПТО-ГРАФИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ»</p>	<p>обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по сопровождению компьютерных систем № 11: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.;</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Новоторжская, д.3 (16,2 кв.м., 2 этаж, помещение № 13)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКИЕ КРИПТО-ГРАФИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ»</p>	<p>Договор № 2-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>

<p>стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; вешалка - 1 шт.</p>				
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов № 14: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Новоторжская, д.3 (17,8 кв.м., 2 этаж, помещение № 15)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКИЕ КРИПТО-ГРАФИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ»</p>	<p>Договор № 2-ПрИн о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической</p>	<p>170100, Тверская область,</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ</p>	<p>Договор № 2-ПрИн</p>

<p>подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Отдел поддержки компьютерных систем № 3: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; стеллаж - 5 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>г. Тверь, ул. Новоторжская, д.3 (17,6 кв.м., 1 этаж, помещение № 4)</p>		<p>ОТВЕТСТВЕН-НОСТЬЮ «ТВЕРСКИЕ КРИПТО-ГРАФИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ»</p>	<p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2024; срок действия договора – 5 лет</p>
---	---	--	---	---

10. Образовательные технологии

Наименование образовательной технологии	Краткая характеристика
<p>Дифференцированное обучение</p>	<p>Технология обучения, целью которой является создание оптимальных условий для выявления задатков, развития интересов и способностей обучающихся через разделение на группы, подразумевает наличие разных уровней учебных требований к группам в овладении ими содержанием образования.</p>
<p>Проблемное обучение</p>	<p>Поисковые методы, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся, построение проблемной ситуации (задачи) и обучение умению находить оптимальное решение для выхода из этой ситуации.</p>

11. 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.



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

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине
Б1.О.03 «Технологии эффективного менеджмента»**

Направление подготовки: 09.04.03 Прикладная информатика

**Направленность (профиль) программы магистратуры
«Информационные технологии в управлении и бизнесе»**

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

В результате освоения программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Код	Результаты освоения ООП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК -1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения	<p>Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; структуру научного знания, принципы сбора, отбора и обобщения информации для формирования научного мировоззрения.</p> <p>П.П1 П.ТВ1 П.ТВ2 П.ТВ3 П.ТВ4 П.ТВ5 П.ТВ6 П.ТВ7 П.ТВ8 П.ТВ9 П.ТВ10 П.ТВ11 П.ТВ12 П.ТВ13 П.ТВ14 П.ТВ15 П.ТВ16 П.ТВ17 П.ТВ18 П.ТВ19 П.ТВ20 П.ТВ21 П.ТВ22 П.ТВ23 П.ТВ24 П.ТВ25 П.ТВ26 П.ТВ27 П.ТВ28 П.ТВ29 П.ТВ30 П.ТВ31 П.ТВ32 П.ТВ33 П.ТВ34</p>

			П.ТВ35 П.ТВ36 П.ТВ37 П.ТВ38 П.ТВ39 П.ТВ40 П.ТВ41 П.ТВ42 П.ТВ43 П.ТВ44 П.ТВ45 П.ТВ46 П.ТВ47 П.ТВ48 П.ТВ49 П.ТВ50 П.ТВ51 П.ТВ52 П.ТВ53 П.ТВ54 П.Т1 Т.Т1_1 Т.Т2_1 Т.Т3_1 Т.У1_1 Т.У2_1 Т.Э1_1 Т.С31_2 Т.С32_2 Т.У1_2 Т.У2_2 Т.У3_2 Т.Э1_2 Т.Э2_2 Т.Э3_2 Т.Э4_2
		УК-1.2. Умеет принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий	Уметь: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ. П.П1 П.ТВ1 П.ТВ2 П.ТВ3 П.ТВ4 П.ТВ5 П.ТВ6

			П.ТВ7
			П.ТВ8
			П.ТВ9
			П.ТВ10
			П.ТВ11
			П.ТВ12
			П.ТВ13
			П.ТВ14
			П.ТВ15
			П.ТВ16
			П.ТВ17
			П.ТВ18
			П.ТВ19
			П.ТВ20
			П.ТВ21
			П.ТВ22
			П.ТВ23
			П.ТВ24
			П.ТВ25
			П.ТВ26
			П.ТВ27
			П.ТВ28
			П.ТВ29
			П.ТВ30
			П.ТВ31
			П.ТВ32
			П.ТВ33
			П.ТВ34
			П.ТВ35
			П.ТВ36
			П.ТВ37
			П.ТВ38
			П.ТВ39
			П.ТВ40
			П.ТВ41
			П.ТВ42
			П.ТВ43
			П.ТВ44
			П.ТВ45
			П.ТВ46
			П.ТВ47
			П.ТВ48
			П.ТВ49
			П.ТВ50
			П.ТВ51

			П.ТВ52 П.ТВ53 П.ТВ54 Т.У1_1 Т.У2_1 Т.Э1_1 Т.С31_2 Т.С32_2 Т.У1_2 Т.У2_2 Т.У3_2 Т.Э1_2 Т.Э2_2 Т.Э3_2 Т.Э4_2
УК -3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.	Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами П.П1 П.ТВ1 П.ТВ2 П.ТВ3 П.ТВ4 П.ТВ5 П.ТВ6 П.ТВ7 П.ТВ8 П.ТВ9 П.ТВ10 П.ТВ11 П.ТВ12 П.ТВ13 П.ТВ14 П.ТВ15 П.ТВ16 П.ТВ17 П.ТВ18 П.ТВ19 П.ТВ20 П.ТВ21 П.ТВ22 П.ТВ23 П.ТВ24 П.ТВ25 П.ТВ26 П.ТВ27

			<p> П.ТВ28 П.ТВ29 П.ТВ30 П.ТВ31 П.ТВ32 П.ТВ33 П.ТВ34 П.ТВ35 П.ТВ36 П.ТВ37 П.ТВ38 П.ТВ39 П.ТВ40 П.ТВ41 П.ТВ42 П.ТВ43 П.ТВ44 П.ТВ45 П.ТВ46 П.ТВ47 П.ТВ48 П.ТВ49 П.ТВ50 П.ТВ51 П.ТВ52 П.ТВ53 П.ТВ54 П.Т1 Т.Т1_1 Т.Т2_1 Т.Т3_1 Т.У1_1 Т.У2_1 Т.Э1_1 Т.С31_2 Т.С32_2 Т.У1_2 Т.У2_2 Т.У3_2 Т.Э1_2 Т.Э2_2 Т.Э3_2 Т.Э4_2 </p> <p> Уметь: анализировать психологические закономерности П.П1 </p>
--	--	--	--

			<p>социального взаимодействия, в групповом контексте.</p> <p>П.ТВ1</p> <p>П.ТВ2</p> <p>П.ТВ3</p> <p>П.ТВ4</p> <p>П.ТВ5</p> <p>П.ТВ6</p> <p>П.ТВ7</p> <p>П.ТВ8</p> <p>П.ТВ9</p> <p>П.ТВ10</p> <p>П.ТВ11</p> <p>П.ТВ12</p> <p>П.ТВ13</p> <p>П.ТВ14</p> <p>П.ТВ15</p> <p>П.ТВ16</p> <p>П.ТВ17</p> <p>П.ТВ18</p> <p>П.ТВ19</p> <p>П.ТВ20</p> <p>П.ТВ21</p> <p>П.ТВ22</p> <p>П.ТВ23</p> <p>П.ТВ24</p> <p>П.ТВ25</p> <p>П.ТВ26</p> <p>П.ТВ27</p> <p>П.ТВ28</p> <p>П.ТВ29</p> <p>П.ТВ30</p> <p>П.ТВ31</p> <p>П.ТВ32</p> <p>П.ТВ33</p> <p>П.ТВ34</p> <p>П.ТВ35</p> <p>П.ТВ36</p> <p>П.ТВ37</p> <p>П.ТВ38</p> <p>П.ТВ39</p> <p>П.ТВ40</p> <p>П.ТВ41</p> <p>П.ТВ42</p> <p>П.ТВ43</p> <p>П.ТВ44</p> <p>П.ТВ45</p>
--	--	--	--

			<p>П.ТВ46 П.ТВ47 П.ТВ48 П.ТВ49 П.ТВ50 П.ТВ51 П.ТВ52 П.ТВ53 П.ТВ54 Т.У1_1 Т.Э1_1 Т.С31_2 Т.С32_2 Т.У1_2 Т.У2_2 Т.У3_2 Т.Э1_2 Т.Э2_2 Т.Э3_2 Т.Э4_2</p>
		<p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>	<p>Знать: психологические закономерности возникновения, протекания и урегулирования социальных конфликтов</p> <p>П.П1 П.ТВ1 П.ТВ2 П.ТВ3 П.ТВ4 П.ТВ5 П.ТВ6 П.ТВ7 П.ТВ8 П.ТВ9 П.ТВ10 П.ТВ11 П.ТВ12 П.ТВ13 П.ТВ14 П.ТВ15 П.ТВ16 П.ТВ17 П.ТВ18 П.ТВ19 П.ТВ20 П.ТВ21 П.ТВ22</p>

				П.ТВ23 П.ТВ24 П.ТВ25 П.ТВ26 П.ТВ27 П.ТВ28 П.ТВ29 П.ТВ30 П.ТВ31 П.ТВ32 П.ТВ33 П.ТВ34 П.ТВ35 П.ТВ36 П.ТВ37 П.ТВ38 П.ТВ39 П.ТВ40 П.ТВ41 П.ТВ42 П.ТВ43 П.ТВ44 П.ТВ45 П.ТВ46 П.ТВ47 П.ТВ48 П.ТВ49 П.ТВ50 П.ТВ51 П.ТВ52 П.ТВ53 П.ТВ54 П.Т1 Т.Т1_1 Т.Т2_1 Т.Т3_1 Т.У1_1 Т.У2_1 Т.Э1_1 Т.С31_2 Т.С32_2 Т.У1_2 Т.У2_2 Т.У3_2 Т.Э1_2
--	--	--	--	--

			<p>Т.Э2_2 Т.Э3_2 Т.Э4_2</p> <p>Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p>П.П1 П.ТВ1 П.ТВ2 П.ТВ3 П.ТВ4 П.ТВ5 П.ТВ6 П.ТВ7 П.ТВ8 П.ТВ9 П.ТВ10 П.ТВ11 П.ТВ12 П.ТВ13 П.ТВ14 П.ТВ15 П.ТВ16 П.ТВ17 П.ТВ18 П.ТВ19 П.ТВ20 П.ТВ21 П.ТВ22 П.ТВ23 П.ТВ24 П.ТВ25 П.ТВ26 П.ТВ27 П.ТВ28 П.ТВ29 П.ТВ30 П.ТВ31 П.ТВ32 П.ТВ33 П.ТВ34 П.ТВ35 П.ТВ36 П.ТВ37 П.ТВ38 П.ТВ39 П.ТВ40</p>
--	--	--	---

			П.ТВ41 П.ТВ42 П.ТВ43 П.ТВ44 П.ТВ45 П.ТВ46 П.ТВ47 П.ТВ48 П.ТВ49 П.ТВ50 П.ТВ51 П.ТВ52 П.ТВ53 П.ТВ54 Т.У1_1 Т.У2_1 Т.Э1_1 Т.С31_2 Т.С32_2 Т.У1_2 Т.У2_2 Т.У3_2 Т.Э1_2 Т.Э2_2 Т.Э3_2 Т.Э4_2
--	--	--	--

Контрольные задания. Текущая аттестация

тест по итогам занятия - Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	Варианты ответов	Номер задания
Какие барьеры существуют на пути эффективного осуществления межличностных коммуникаций?	1 непонимание, плохое слушание, употребление непонятных слов и выражений; 2 восприятие, семантика, невербальные проявления, некачественная обратная связь, плохое слушание; 3 шумы, помехи, каналы связи, семантика, некачественная обратная связь.	Т.Т1_1
В чем суть эффективных технологий менеджмента организации?	1 в получении максимальной прибыли от деятельности любыми способами; 2 оптимальное использование финансовых, трудовых,	Т.Т2_1

	<p>материальных и информационных ресурсов для достижения поставленных целей;</p> <p>3 получение экономического, социального, экологического эффекта от внедрения нововведений или усовершенствования существующих техники, технологии, управления и др.</p>	
Какие показатели можно использовать для оценки социальной эффективности менеджмента?	<p>1 степень удовлетворенности работников трудом; текучесть кадров; средняя заработная плата; дисциплина труда; обеспеченность лечебными учреждениями;</p> <p>2 уровень конфликтности в коллективе; обеспеченность детскими дошкольными учреждениями; прибыльность; средняя зарплата; текучесть кадров; уровень</p> <p>3 конфликтности в коллективе; дисциплина труда; производительность; расходы на управление.</p>	T.T3_1

устный опрос / собеседование - Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	Номер задания
Тактическая и стратегическая эффективность менеджмента.	T.Y1_1
Сущность эталонного тестирования, области применения бенчмаркинга.	T.Y2_1

эссе - Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	Номер задания
Контроль как измерение отклонений от заранее установленных требований.	T.Э1_1

ситуационная задача / ситуационное задание / проект - Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	Номер задания
<p>Ситуационная «Вечер встречи»</p> <p>Университетские друзья Сергей, Андрей, Ольга и Глеб, которые не виделись с тех пор, как окончили университет пять лет назад, после вечера встречи однокурсников решили побеседовать друг с другом, вспомнить жизнь в университете, и рассказать о том, как у них идут дела сейчас. Воспоминания не заняли слишком много времени, а разговор о текущей жизни оказался более интересным.</p> <p>«Мне ужасно надоела моя работа», - сказал Глеб. «Сначала, когда я пришел в издательство, казалось, что меня ждет интересная и разнообразная деятельность. Кстати, все так и было, пока я не стал начальником отдела. Теперь я потонул в море административной работы, должен отдавать команды подчиненным, что мне доставляет мало удовольствия. И домой прихожу, когда мои уже спят. С друзьями встретиться некогда. Я согласен меньше получать, лишь бы быть более свободным иметь меньше ответственности. Может быть кому-то и нравится командовать. Но это видно не для меня».</p>	T.C31_2
<p>Университетские друзья Сергей, Андрей, Ольга и Глеб, которые не виделись с тех пор, как окончили университет пять лет назад, после вечера встречи однокурсников решили побеседовать друг с другом, вспомнить жизнь в университете, и рассказать о том, как у них идут дела сейчас. Воспоминания не заняли слишком много времени, а разговор о текущей жизни оказался более интересным.</p>	T.C32_2

«Мне ужасно надоела моя работа», - сказал Глеб. «Сначала, когда я пришел в издательство, казалось, что меня ждет интересная и разнообразная деятельность. Кстати, все так и было, пока я не стал начальником отдела. Теперь я потонул в море административной работы, должен отдавать команды подчиненным, что мне доставляет мало удовольствия. И домой прихожу, когда мои уже спят. С друзьями встретиться некогда. Я согласен меньше получать, лишь бы быть более свободным иметь меньше ответственности. Может быть кому-то и нравится командовать. Но это видно не для меня».	
--	--

устный опрос / собеседование - Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	Номер задания
Динамические показатели эффективности.	Т.У1_2
Области применения различных показателей эффективности менеджмента.	Т.У2_2
Общие, частные и локальные критерии эффективности менеджмента.	Т.У3_2

эссе - Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	Номер задания
Понятие результата управленческой деятельности.	Т.Э1_2
Понятие эффекта управленческой деятельности.	Т.Э2_2
Эффект и эффективность менеджмента. Эффективность менеджмента как социально-экономическая категория.	Т.Э3_2
Функциональная роль эффективности менеджмента – отражение уровня и динамики его количественных и качественных сторон.	Т.Э4_2

Контрольные задания. Промежуточная аттестация

Зачет. Практическое задание	Номер задания
Описать цели применения технологий эффективного менеджмента персона.	П.П1

Зачет. Теоретический вопрос	Номер задания
Понятие результативности и эффективности менеджмента.	П.ТВ1
Эффективность менеджмента как социально-экономическая категория.	П.ТВ2
Потенциальная и реальная эффективность менеджмента.	П.ТВ3
Виды эффективности менеджмента	П.ТВ4
Факторы, оказывающие воздействие на тактическую и стратегическую эффективность менеджмента.	П.ТВ5
Принципы эффективного менеджмента.	П.ТВ6
Понятие функций эффективного менеджмента, классификация функций.	П.ТВ7
Сущность функции планирования как процесса целеполагания в организации.	П.ТВ8
Субъекты целеполагания в организациях различных организационно-правовых форм и их роль в обеспечении эффективности менеджмента.	П.ТВ9

Требования SMART-принципа при формировании целей эффективного менеджмента	П. ТВ10
Понятие эффективного структурного менеджмента организацией.	П. ТВ11
Элементы структуры управления организацией, их вертикальные и горизонтальные связи.	П. ТВ12
Иерархический тип структур эффективного менеджмента.	П. ТВ13
Характеристика бюрократической организационной структуры и ее модификации: функциональной, продуктовой, региональной, ориентированной на потребителя.	П. ТВ14
Характеристика адаптивных организационных структур управления.	П. ТВ15
Сферы применения разновидностей организационных структур управления в практике эффективного менеджмента.	П. ТВ16
Мотивации труда и ее роль в обеспечении эффективного менеджмента: ориентация на мотивы поведения работника, на его потребности и справедливость вознаграждения за труд.	П. ТВ17
Комплексированный подход к созданию системы мотивации труда в условиях эффективного менеджмента	П. ТВ18
Экономический и целевой методы трудовой мотивации, метод проектирования работ, партисипативность и их значение для эффективности менеджмента.	П. ТВ19
Контроль как функция эффективного менеджмента, как измерение отклонений от заранее установленных требований	П. ТВ20
Основные требования к организации системы эффективного контроля.	П. ТВ21
Технология контроля. Контроль как способ организации обратных связей в организации.	П. ТВ22
Характеристика видов контроля (предварительный, текущий, заключительный, тактический, стратегический).	П. ТВ23
Характеристика контроля по его формам: финансовый, производственный, маркетинговый, качества.	П. ТВ24
Виды эффектов менеджмента.	П. ТВ25
Социально-экономический, социально-психологический и социально-организационный эффект менеджмента.	П. ТВ26
Экономический, производственный, научно-технический, бюджетный, коммерческий виды эффектов.	П. ТВ27
Эффекты взаимодействия и интеграции в менеджменте организации.	П. ТВ28
Факторы оценки эффективности менеджмента. Классификация факторов эффективности менеджмента	П. ТВ29
Понятие критерия эффективности менеджмента. Общие, частные и локальные критерии эффективности менеджмента.	П. ТВ30
Понятие показателя эффективности менеджмента. Области применения различных показателей эффективности менеджмента.	П. ТВ31
Приведенные показатели эффективности менеджмента. Динамические показатели эффективности.	П. ТВ32
Возможные мероприятия по повышению эффективности менеджмента.	П. ТВ33
Понятие технологии эффективного менеджмента.	П. ТВ34
Технология менеджмента как совокупность операций, применяемых для воздействия на объект.	П. ТВ35
Методы построения технологий менеджмента.	П. ТВ36

Технологии совершенствования процессов в организации	П.ТВ37
Подходы к выбору технологии эффективного менеджмента.	П.ТВ38
Практика применения эффективных технологий менеджмента организации.	П.ТВ39
Технологии TQM, СМК. Виды управленческих стандартов.	П.ТВ40
Концепция и идеология всеобщего управления качеством (TQM).	П.ТВ41
История возникновения стандартов ИСО. Эволюция международных стандартов ИСО 9000.	П.ТВ42
Требования (элементы) СМК по ГОСТ Р ИСО 9001-2008:общие положения, процессный подход, совместимость с другими стандартами, модель СМК.	П.ТВ43
Технология бенчмаркинга. Сущность эталонного тестирования, области применения бенчмаркинга.	П.ТВ44
Аутсорсинг как технология эффективного менеджмента.	П.ТВ45
Технология «пульсирующего менеджмента».	П.ТВ46
Технология «Пять «S» в эффективном управлении организациями.	П.ТВ47
Технология учета семи видов потерь, технология «точно во время».	П.ТВ48
Технологии оптимизации показателей деятельности организации.	П.ТВ49
Мониторинг и его роль для повышения эффективности менеджмента;	П.ТВ50
Цели применения технологий эффективного менеджмента персонала.	П.ТВ51
Аутстаффинг и его применение в управлении организациями.	П.ТВ52
Закономерности применения и оценки эффективности аутсорсинга и аутстаффинга.	П.ТВ53
Коучинг как эффективная технология развития персонала, постановки и достижения личных и общих целей. Технология коучинга.	П.ТВ54

Зачет. Тестовый вопрос	Варианты ответов	Номер задания
В чем, на Ваш взгляд, главное предназначение контроля как технологии менеджмента?	<p>1 надзор, средство наказания, информация для выплаты зарплаты;</p> <p>2 предупреждение нежелательных последствий в работе организации, услуга руководителя исполнителю, выявление соответствия желаемого и фактического результата деятельности;</p> <p>3 информация для выплаты зарплаты, выявление отклонений, корректировка деятельности.</p>	П.Т1

Балльная система оценивания по дисциплине

ОФО

Семестр (Курс) - 1 (1)			
Форма текущего контроля	Раздел дисциплины	Максимальный балл	Максимальный приведенный балл
ситуационная задача / ситуационное задание / проект	Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	7	
тест по итогам занятия	Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	17	
устный опрос / собеседование	Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	10	
устный опрос / собеседование	Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	10	
эссе	Раздел 1. Понятие эффективного менеджмента	18	
эссе	Раздел 2. Технологии эффективного менеджмента	18	
Максимальный текущий балл		80	80
Промежуточная аттестация		зачет	
Максимальный аттестационный балл		20	20
Критерии оценивания		<p>11-20 баллов: обучающийся свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата изучаемой образовательной области (учебной дисциплины); умеет анализировать проблемы по дисциплине; высказывает собственную точку зрения на раскрываемые проблемы; четко грамотно формулирует свои мысли; демонстрирует учебные умения и навыки в области решения практико-ориентированных задач</p> <p>0-10 баллов: обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий изучаемой образовательной области (учебной дисциплины); испытывает трудности в анализе проблем по</p>	

	дисциплине.	
Общий балл по дисциплине	100	100

Общий балл по дисциплине за семестр складывается из результатов, полученных по формам текущего контроля в течение семестра и аттестационного балла.

Оценка успеваемости по дисциплине в семестре пересчитывается по приведенной 100-балльной шкале независимо от шкалы, определенной преподавателем.

Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент:

- для зачета:

Сумма баллов	Отметка
51-100	Зачтено
0-50	Не зачтено

Список используемых сокращений

Текущая аттестация

Тип задания	Сокращение
внеаудиторное чтение	Т.В
доклад / конференция / реферат	Т.Д
индивидуальное задание (перевод / презентация / план урока / тезаурус / глоссарий / сценарий деловой игры / алгоритм задачи / программа / конспектирование научной литературы)	Т.И
итоговая лабораторная работа	Т.ЛР
кейс	Т.КС
коллоквиум	Т.К
контрольная работа	Т.КР
лабораторная работа	Т.Л
отчет (по научно-исследовательской работе / практике)	Т.О
письменная работа	Т.ПР
практическая работа	Т.П
расчетно-графическая работа	Т.РГ
семестровая работа	Т.СР
ситуационная задача / ситуационное задание / проект	Т.СЗ
творческая работа	Т.ТР
тест по итогам занятия	Т.Т

устный опрос / собеседование	Т.У
эссе	Т.Э

Промежуточная аттестация

Тип задания	Сокращение
Практическое задание	П.П
Теоретический вопрос	П.ТВ
Тестовый вопрос	П.Т