

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт финансов и устойчивого развития

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом РАНХиГС
(в составе ДПП)
Протокол от «17» 10 2023г. № 19.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 3
Эффективные технологии и практические инструменты
управления организацией
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(профессиональной переподготовки)**

**Мастер менеджмента - Specialized Master of Management (SMM)
«Эффективное управление в клиентоцентричной
электросетевой компании»**

Москва, 2023г.

Разработчик
к. психол.н.,
директор учебного центра
ПАО «Россети Московский регион»


(подпись)

О.Ю Трофимов

Руководитель программы
к.пол.н.,
заместитель директора института финансов
и устойчивого развития


(подпись)

С.Г. Старцева

Руководитель
структурного подразделения
д.э.н, профессор
директор института финансов и устойчивого
развития


(подпись)

А.М. Марголин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи модуля	4
2. Планируемые результаты обучения модуля.....	4
3. Объем модуля	6
4. Структура и содержание модуля.....	7
4.1. Структура модуля	7
4.2. Содержание модуля	18
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по модулю ...	22
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по модулю.....	23
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля	26
7.1. Нормативно-правовые документы	27
7.2. Основная литература	28
7.3. Дополнительная литература.	29
7.4. Интернет-ресурсы	30
7.5. Справочные системы (информационные технологии, программное обеспечение)...	30
8. Материально-техническое и программное обеспечение модуля.....	30

1. Цель и задачи модуля

Цель модуля «Эффективные технологии и практические инструменты управления организацией»: развитие практических умений и закрепление навыков применения современных технологий и инструментов управления организацией; воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Основные задачи модуля:

- систематизировать представления о современных технологиях менеджмента, показать их влияние на эффективность управления организацией.
- познакомить с перспективными технологиями менеджмента, определить их роль в повышении эффективности развития организаций;
- развитие компетенций, связанных с управлением репутацией в социальных сетях;
- формирование практических навыков, направленных на развитие лидерства и переговорного процесса.

В результате освоения модуля у слушателей совершенствуется понимание современных тенденций систем современного государственного управления, стратегических перспектив развития социально-экономической политики государства.

2. Планируемые результаты обучения модуля

«Эффективные технологии и практические инструменты управления организацией»

Таблица 1. Планируемые результаты обучения модуля «Эффективные технологии и практические инструменты управления организацией»

Виды деятельности	Общепрофессиональные/профессиональные компетенции ¹ ОПК ¹ или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются), ПСК ²	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-управленческая	ОПК ¹ -3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамической среды	Принципов организации управленческих решений; методов принятия решений; структуры количественного и качественного анализа информации.	Обосновывать принятие организационно-управленческих решений; оценивать альтернативные варианты решения поставленных задач.	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
	ПСК ² -1 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	Методов, способов и инструментов управления персоналом, организационной структуры организации; основ производственной деятельности организации	Организовывать работу персонала структурного подразделения; формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса операционного управления персоналом и	Разработки планов, программ и процедур управления персоналом; разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале

			работой структурного подразделения	
Информационно-аналитическая	ОПК ¹ -2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	Современной техники и методик сбора данных; продвинутых методов обработки и анализа данных	Применять современные техники и методики сбора данных, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач	Владение методами обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач
УК - универсальные компетенции (формируются и (или) совершенствуются)				
Код и наименование компетенции	Знания	Умения	Практический опыт	
УК ¹ -1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Основных методов критического анализа; методологии системного подхода	Выявлять проблемные ситуации, используя методы критического анализа; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, опыта.	Владение технологиями выхода из проблемной ситуации, навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа	
УК ¹ -3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Общих форм организации деятельности коллектива; основ стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	Создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Владение способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
УК ¹ -6 Способен определять и реализовывать приоритеты	Способов совершенствования	Решать задачи собственного	Владение методиками	

собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	собственной деятельности на основе самооценки	профессионального и личностного развития; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	саморазвития и самообразования в течение всей жизни
--	---	---	---

3. Объем модуля

Таблица 2. Объем модуля «Эффективные технологии и практические инструменты управления организацией»

Вид учебной работы		Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:		80	
лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)		30	
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)		-	
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)		50	
Самостоятельная работа слушателя (СР)			20
Контактная самостоятельная работа (КСР)			90
Промежуточная аттестация	форма		10
	час.		
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)		80	120

4. Структура и содержание модуля

4.1. Структура модуля

Таблица 3. Структура модуля «Эффективные технологии и практические инструменты управления организацией»

№п/п	Наименование тем модуля	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.						Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.						Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Код компетенции
			В том числе						В том числе									
			Всего	В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Всего	В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	УК-1 ОПК-2 УК-1 ОПК-2
3.1. ДВ	Основы бухгалтерского учета и корпоративных финансов	40	16		6	10			20				18	4		2		УК-1 ОПК-2
3.1.1.	Бухгалтерский учет и его роль в управлении экономикой организации				2								2					УК-1 ОПК-2
3.1.2	Классификация активов организации. Классификация источников финансирования деятельности организации				2								4					УК-1

3.1.3	Метод бухгалтерского учета и его элементы. Содержание понятия «метод бухгалтерского учета»																	2							ОПК-2
3.1.4	Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.									2								2							ОПК-2
3.1.5	Текущая группировка как один из элементов бухгалтерского учета. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета									2								2							УК-1
3.1.6	Введение в корпоративные финансы. Экономическая сущность и необходимость возникновения корпораций									2								2	2						УК-1
3.1.7	Специфика анализа компании на основе принципов корпоративных финансов. Принципы построения эффективной системы управления финансами корпораций									2								2							УК-1
3.1.8	Понятие и виды риска в современных финансах. Концепция риска, дохода и доходности, их взаимосвязь									2								2	2						ОПК-2
3.2 ДВ	Управление конфликтами в организации. Трудовые конфликты: профилактика и решение	40	16	6	10												20	18	4	2					УК-1 УК-3 ОПК-3 ПСК-1
3.2.1	Конфликт и противоречие. Объективные и субъективные факторы возникновения конфликтов. Проблемы классификации и типологизации конфликтов									2								2							УК-3
3.2.2	Основные типологии конфликтов. Структура и функции конфликта. Позитивные и негативные функции									2								2							УК-1

3.3.2	Управление Клиентоориентированным сервисом																	2									ОПК-2
3.3.3	Исследование клиентов								2									2									ОПК-2
3.3.4	Разработка карты пути клиента в компании								2									2									ОПК-2
3.3.5	Коммуникация с клиентами: типовые ошибки и лучшие практики								2									4									ОПК-3
3.3.6	Клиентские метрики								2									2	2								ПСК-1
3.3.7	Работа с жалобами и претензиями								2									2									ОПК-2
3.3.8	Формирование позитивного Клиентского опыта								2									2	2								ОПК-2
3.4	Клиентоцентричный подход в корпоративном управлении	40	16						6	10						20		18	4						2		УК-1 УК-3 ОПК-3
3.4.1	Клиентоориентированность и клиентоцентричность: основные понятия и существенные отличия								2									2									УК-1
3.4.2	Составляющие клиентоцентричного подхода. Этапы развития								2									2									УК-1 УК-3
3.4.3	Клиенты и продукты. Виды и разновидности								2									4									УК-1
3.4.4	Продвижение и развитие культуры клиентоцентричности. Пять правил культуры организации									2								2									УК-1
3.4.5	Основные инструменты клиентоцентричного подхода									2								2									УК-1 УК-3
3.4.6	Клиентоцентричность и этика									2								2	2								УК-1 ОПК-3
3.4.7	Доступность продуктов и сервисов																	2									УК-1
3.4.8	Госты и стандарты									2								2	2								ОПК-3
3.5	Информационные войны и информационная безопасность	40	16						6	10					20			18	4						2		УК-1 ОПК-2

3.5.1	Информационная война: понятие, элементы, принципы																	2							УК-1
3.5.2	История информационного противоборства с древности до конца XX века																	2							УК-1
3.5.3	Структура информационной войны. Методы манипуляции массовым сознанием																	2							УК-1 ОПК-2
3.5.4	Технологии информационных войн. Методики цветных революций																		4						ОПК-2
3.5.5	Информационно-коммуникативные критически важные структуры в системе государственного управления																		2						ОПК-2
3.5.6	Модель системы информационной безопасности – гуманитарный аспект																		2	2					ОПК-2
3.5.7	Методы организации защиты национального пространства от деструктивных информационно-коммуникативных воздействий																		2						ОПК-2
3.5.8	Информационный метаболизм как основа системы информационной безопасности																		2	2					УК-1 ОПК-2
3.6 ДВ	Управление в условиях многокультурной среды: модели кросс-культурного менеджмента	40	16															6	10				20		УК-1 УК-6 ОПК-2
3.6.1	Межкультурные взаимодействия в современном мире и задачи кросс-культурного менеджмента. Определение культуры: структура, функции																	2							УК-1
3.6.2	Особенности кросс-культурных коммуникаций. Встречи с другими культурами и сценарии их взаимодействия. Психология восприятия разных культур.																	2							УК-1 ОПК-2

3.9.4	Определение сетевой целевой аудитории. Универсальная методика по сегментации целевой аудитории в сети 5G. Поиск и анализ текущей аудитории в сети																	2							ОПК-2
3.9.5	Составление эмоционального портрета сетевой целевой аудитории. Различие аудиторий на различных сетевых площадках.																	2	2						ОПК-2
3.9.6	Планирование и выстраивание стратегии по управлению цифровой репутацией. Корреляция с тональностью – хорошая/плохая репутация																	2							УК-1 ОПК-2
3.9.7	Работа с негативом. Две основные тактики – удаление и выдавливание при управлении информацией на собственных сетевых площадках. Работа с негативом на «чужих» сетевых площадках																	2							УК-1 ОПК-2
3.9.8	Брендинг как отдельный этап стратегии управления цифровой репутацией. Эмоциональный портрет собственного цифрового двойника на основе сторителлинга																	2	2						ОПК-2
3.10 ДВ	Совершенствование навыков публичных выступлений и презентационная грамотность	40	16							6	10							18	4	2					УК-1 УК-3 ОПК-2
3.10.1	Публичная деятельность как важная часть профессиональных компетенций руководителя. Особенности подготовки ответов на трудные вопросы. Технологии связи и переходы к ключевым сообщениям. Деловая игра «Пресс-конференция»								2									2							ОПК-2

4.2. Содержание модуля

Таблица 4. Содержание модуля «Эффективные технологии и практические инструменты управления организацией»

Номер и название темы	Содержание темы	
	Темы лекций	Темы практических (семинарских) занятия
3.1. Основы бухгалтерского учета и корпоративных финансов	3.1.1. Бухгалтерский учет и его роль в управлении экономикой организации. 3.1.2. Классификация активов организации. Классификация источников финансирования деятельности организации 3.1.3. Метод бухгалтерского учета и его элементы. Содержание понятия «метод бухгалтерского учета»	3.1.4. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета. 3.1.5. Текущая группировка как один из элементов бухгалтерского учета. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета 3.1.6. Введение в корпоративные финансы. Экономическая сущность и необходимость возникновения корпораций 3.1.7. Специфика анализа компании на основе принципов корпоративных финансов. Принципы построения эффективной системы управления финансами корпораций 3.1.8. Понятие и виды риска в современных финансах. Концепция риска, дохода и доходности, их взаимосвязь
3.2. Управление конфликтами в организации. Трудовые конфликты	3.2.1. Конфликт и противоречие. Объективные и субъективные факторы возникновения конфликтов. Проблемы классификации и типологизации конфликтов 3.2.2. Основные типологии конфликтов. Структура и функции конфликта. Позитивные и негативные функции 3.2.3. Предмет и объект конфликта. Стороны (участники) конфликта, их ранг и ресурсы. Стратегия и тактика участников конфликта	3.2.4. Возникновение конфликта и стадии его развития 3.2.5. Основные принципы и этапы урегулирования конфликтов. Необходимые условия для начала переговорного процесса. Предупреждение конфликтов и проблемы мониторинга 3.2.6. Понятие трудовых споров по российскому законодательству. Общая характеристика правовой природы трудовых споров. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Принципы рассмотрения коллективных трудовых споров 3.2.7. Виды дисциплинарных проступков в различных сферах трудовой (служебной) деятельности. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности 3.2.8. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Формы и органы надзора и контроля в трудовом праве. Роль профсоюзов при разрешении трудовых споров

Номер и название темы	Содержание темы	
	Темы лекций	Темы практических (семинарских) занятия
3.3. Практикум по решению задач в рамках сферы клиентоцентричности	3.3.1. Сущность и значение Клиентоцентричности для современной компании 3.3.2. Управление Клиентоориентированным сервисом 3.3.3. Исследование клиентов	3.3.4. Разработка карты пути клиента в компании 3.3.5. Коммуникация с клиентами: типовые ошибки и лучшие практики 3.3.6. Клиентские метрики 3.3.7. Работа с жалобами и претензиями 3.3.7. Формирование позитивного Клиентского опыта
3.4. Клиентоцентричный подход в корпоративном управлении	3.4.1. Клиентоориентированность и клиентоцентричность: основные понятия и сущностные отличия 3.4.2. Составляющие клиентоцентричного подхода. Этапы развития 3.4.3. Клиенты и продукты. Виды и разновидности	3.4.4. Продвижение и развитие культуры клиентоцентричности. Пять правил культуры организации 3.4.5. Основные инструменты клиентоцентричного подхода 3.4.6. Клиентоцентричность и этика 3.4.7. Доступность продуктов и сервисов 3.4.8. Гости и стандарты
3.5. Информационные войны и информационная безопасность	3.5.1. Информационная война: понятие, элементы, принципы. 3.5.2. История информационного противоборства с древности до конца XX века. 3.5.3. Структура информационной войны. Методы манипуляции массовым сознанием.	3.5.4. Технологии информационных войн. Методики цветных революций. Информационная безопасность. 3.5.5. Информационно-коммуникативные критически важные структуры в системе государственного управления. 3.5.6. Модель системы информационной безопасности – гуманитарный аспект. 3.5.7. Методы организации защиты национального пространства от деструктивных информационно-коммуникативных воздействий. 3.5.8. Информационный метаболизм как основа системы информационной безопасности.
3.6. Управление в условиях многокультурной среды: модели кросс-культурного менеджмента	3.6.1. Межкультурные взаимодействия в современном мире и задачи кросс-культурного менеджмента. Определение культуры: структура, функции 3.6.2. Особенности кросс-культурных коммуникаций. Встречи с другими культурами и сценарии их взаимодействия. Психология восприятия разных культур. Стереотипы восприятия и межкультурные	3.6.4. Этноцентризм и этнорелятивизм. Различные модели анализа культуры как мост к пониманию и диалогу с иными культурами. Концепция Эдварда Холла: высокий и низкий контекст коммуникации 3.6.5. Процессы социализации и инкультурации как основа становления национально-культурной идентичности личности. Разбор межкультурных коммуникаций на примере сравнительного анализа двух культур (Индия и Франция). Разбор межкультурных коммуникаций на примере сравнительного анализа двух

Номер и название темы	Содержание темы	
	Темы лекций	Темы практических (семинарских) занятия
	барьеры. Аккультурация и «культурный шок» 3.6.3. Уровни изучения культуры. Артефакты, ценности и убеждения. Межкультурная компетентность и межкультурные коммуникации	культур: коллективизм и индивидуализм (продолжение: Япония и Канада) 3.6.6. Основные параметры культуры: от понятия – к практике управления. Модель культуры Герда Хофстеде и значение для выбора принципов менеджмента в организации 3.6.7. Коммуникативные стили в межкультурной проекции. Воздействие национальной культуры на систему управления. Влияние параметров культуры на модель организационной культуры (по Ф. Тромпенаарсу). «Жесткие» и «мягкие» элементы управления, преодоление кросс-культурных конфликтов 3.6.8. Алгоритм сравнительного анализа в кросс-культурном менеджменте. Культурные особенности в деловой культуре разных стран. Практики управления в разных культурах, как основа эффективного взаимодействия
3.7. Самоменеджмент; управление временем и стресс-менеджмент. Профилактика профессионального выгорания	3.7.1. Понятие тайм-менеджмента и стресс-менеджмента. Роль тайм-менеджмента и стресс-менеджмента в процессе самоменеджмента 3.7.2. Разработки отечественных и зарубежных исследователей в области тайм-менеджмента 3.7.3. Правила хронометража. Выделение ключевых показателей хронометража. Поглотители времени и деловой этикет.	3.7.4. Борьба с «черными дырами» в рабочем времени. Принцип Паретто и его реализация. Техники борьбы с поглотителями рабочего времени. Основные правила экономии рабочего времени 3.7.5. Долгосрочное планирование. Краткосрочное планирование. Методика контекстного планирования. Технические средства поддержки планирования 3.7.6. Самомотивация, самосовершенствование, эффективный отдых. Установки человека: позитивные и негативные. 3.7.7. Формирование навыков решения проблем. Стереотипы. Вариативность. Принцип алгоритма. 3.7.8. Анализ собственной мотивации и характеристик. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера. Управление стрессами. Способы расслабления и обретения спокойствия. Распорядок жизнедеятельности делового человека. Методы самосовершенствования

Номер и название темы	Содержание темы	
	Темы лекций	Темы практических (семинарских) занятия
3.8. Введение в ТРИЗ (теория решения изобретательских задач)	3.8.1. ТРИЗ – назначение, основные принципы, история, области применения. Общая логика работы с инструментами 3.8.2. Инструменты анализа проблемы. Обратный мозговой штурм. Принципы, область применения. Алгоритм. Пример использования 3.8.3. Оработка метода в группах на задаче слушателей. Разбиение на группы. Генерация нежелательных эффектов. Классификация и доработка нежелательных эффектов (НЭ)	3.8.4. Инструменты анализа проблемы. Поиск ключевых нежелательных эффектов. Причинно-следственные цепочки. Алгоритм работы, примеры применения. 3.8.5. Практика работы с причинно-следственными цепочками на материале, полученном на обратном мозговом штурме 3.8.6. Инструменты решения задач. Идеальность. Идеальный Конечный Результат (ИКР). Алгоритм. Шаблон применения. Примеры 3.8.7. Инструменты решения задач. Техническое противоречие (ТП). Правила формулирования. Алгоритм решения. Использование таблицы приемов разрешения ТП. Примеры. Практика решения. 3.8.8. Обзор других инструментов ТРИЗ. - Инструменты анализа проблемы. - Инструменты решения задач. - Инструменты генерации идей и развития творческого воображения (РТВ).
3.9. Управление репутацией в социальных сетях	3.9.1. Понятие «репутация», «цифровая репутация». Сетевой этикет 3.9.2. «Карты цифровой репутации». Составляющие цифровой репутации. Цифровой след+цифровая тень = цифровое облако. 3.9.3. Цифровые портреты как инструмент подбора кадров. Как формируются цифровые портреты. Цифровые портреты как основа социальных рейтингов государства	3.9.4. Определение сетевой целевой аудитории. Универсальная методика по сегментации целевой аудитории в сети 5G. 3.9.5. Составление эмоционального портрета сетевой целевой аудитории. Различия аудиторий на различных сетевых площадках. 3.9.6. Планирование и выстраивание стратегии по управлению цифровой репутацией. Корреляция с тональностью – хорошая/плохая репутация 3.9.7. Работа с негативом. Две основные тактики – удаление и выдавливание при управлении информацией на собственных сетевых площадках. Работа с негативом на «чужих» сетевых площадках 3.9.8. Брендинг как отдельный этап стратегии управления цифровой репутацией. Эмоциональный портрет собственного цифрового двойника на основе сторителлинга
3.10. Совершенствование навыков публичных выступлений	3.10.1. Публичная деятельность как важная часть профессиональных компетенций руководителя. Особенности подготовки ответов на трудные вопросы.	3.10.4. Стратегии поведения. Ошибки публичных действий в кризисных ситуациях 3.10.5. Структура публичного выступления. Круги внимания спикера 3.10.6. Понятие «Ключевого сообщения» в деловой речи. Формирование деловой речи

Номер и название темы	Содержание темы	
	Темы лекций	Темы практических (семинарских) занятия
и презентационная грамотность	Технологии связки и переходы к ключевым сообщениям. Деловая игра «Пресс-конференция» 3.10.2. Инструменты взаимодействия с целевыми аудиториями. Портрет целевых групп 3.10.3. Виды кризисных ситуаций. Особенности публичных коммуникаций в кризисных ситуациях	спикера с целью продвижения целей и задач организации 3.10.7. «Язык тела» - невербальные элементы выступления. Работа с аудиторией 3.10.8. Методика определения психотипов людей. Практика по формированию навыка определять мотивацию поведения человека и построения эффективной коммуникации. Особенности коммуникации с агрессивно настроенной аудиторией

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по модулю

В ходе обучения основными видами учебных занятий являются практические занятия. В ходе практических занятий рассматриваются основные понятия тем, углубляются и закрепляются знания слушателей по ряду рассмотренных вопросов, развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них гипотезы, утверждения, положения.

При подготовке к практическим занятиям каждый слушатель должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить практические задания для проведения практического занятия.

В процессе подготовки к практическому занятию слушатели могут воспользоваться консультациями преподавателя. На практических занятиях осуществляется проработка содержания модуля. При подготовке к практическим занятиям слушателям необходимо ознакомиться с источниками, учебной литературой.

Примерные задания для проведения практического занятия

Тема. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.

Необходимо изучить виды оценок, применяемые в бухгалтерском учете, какие виды оценок, применяются в бухгалтерском учете и методы начисления амортизации.

Вопросы для обсуждения

1. В чем заключается сущность стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения?

2. Какие виды оценок, применяются в бухгалтерском учете?

3. Какие объекты бухгалтерского учета постепенно переносят свою стоимость на себестоимость продукции посредством начисления амортизации?

4. Какие методы начисления амортизации используются в РФ?

5. Какие методы начисления амортизации используются при оценке основных средств?

6. Какие методы начисления амортизации используются при оценке нематериальных активов?

Задача 1. Начислите амортизацию по зданию линейным методом, если срок полезного использования здания 12 лет. На начало периода объект эксплуатировался 10 лет и 8 месяцев. Первоначальная стоимость здания 240000 рублей.

Задача 2. Начислите амортизацию по оборудованию методом суммы чисел лет. На начало периода оборудование эксплуатировалось 4 года. Срок полезной эксплуатации 7 лет. первоначальная стоимость оборудования 168000 рублей.

Задача 3. Начислите амортизацию по транспортным средствам методом 13 уменьшаемого остатка. Годовая норма амортизации 15%. На начало периода объекты прослужили 2 года. Первоначальная стоимость оборудования 182000 рублей.

Тема. Возникновение конфликта и стадии его развития.

Разбор и обсуждение темы на примере ситуационных задач.

Задача1. Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

Задача 2. Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курительной комнате за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Задача 3. Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю...

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Контрольные вопросы

1. Составьте схему "Структура конфликта"

2. Какие стратегии поведения в конфликтной ситуации Вам знакомы. Опишите их.

3. Предложите рекомендации по конструктивному разрешению конфликтной

Примерное задание для контактной самостоятельной работы практического занятия

Подготовить модель переговоров (на примере...), включая:

- основные этапы переговорного процесса;
- выбор процедуры, возможные варианты процедур переговоров;
- прогнозирование и выбор стратегии;
- тактика ведения переговоров.

Примерный перечень вопросов для самостоятельного изучения:

1. Принятие инвестиционных решений в условиях неопределенности поведения внешней среды (2 часа).
2. Контроль и оценка эффективности в сфере информационного менеджмента (2 часа).
3. Неоднозначность современных представлений о функциях конфликта (2 часа).
4. Нормативная, переговорная, конфронтационная и манипулятивные стратегии поведения личности в конфликте (2 часа).
5. Инструменты ТРИЗ. Сравнение ТРИЗ с другими методами решения задач (2 часа).
6. Современные требования к клиентоориентированному сервису (2 часа).
7. Выработка операционной стратегии предприятия для организации клиентоориентированного сервиса (2 часа).
8. Основные технологии информационного нападения в Интернете (2 часа).
9. Структура, содержание и визуальное оформление бизнес-презентации (2 часа).
10. Культурные особенности переговоров. Национальные стили переговоров (2 часа).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по модулю

По итогам обучения по модулю «Профессиональные навыки менеджера» проводится промежуточная аттестация в виде комбинированного зачета, в форме тестирования, состоящего из 20 вопросов, пример которого приведен ниже, а также ответов на два письменных вопроса.

Минимальное количество баллов за тест, необходимое слушателю для усвоения модуля составляет 10 из 20 вопросов и полный развернутый ответ на 2 теоретических вопроса. Текущий контроль успеваемости - не предусмотрен.

Примерные вопросы для подготовки к зачету

1. Экономическая сущность инвестиций, виды, классификация инвестиций.
2. Понятие и этапы разработки инновационной инвестиционной стратегии.
3. Классификация баз данных. Определения, основные функции, виды.
4. Взгляды на конфликты в политологии, психологии и трудах по управлению.
5. Классификация конфликтов. Объект и предмет конфликтного процесса.
6. Прогнозирование конфликта в организации.
7. Структурные методы управления конфликтом.
8. Клиентоориентированный менеджмент как инструмент повышения конкурентноспособности организации.
9. Основные принципы клиентоориентированного менеджмента.
10. Сущность и основные отличия информационных войн.
11. Классификация и виды информационно-психологического оружия.
12. Прогресс информационных технологий и необходимость обеспечения информационной безопасности.
13. Самоанализ с помощью техники SWOT.
14. Сущность и значение кросс-культурного менеджмента.
15. Стратегии преодоления стрессовых ситуаций в самоменеджменте.
16. Сущность современной ТРИЗ.
17. Стратегия управления цифровой репутацией.
18. Управление конфликтами в социальных сетях.
19. Деловые коммуникации в управлении. Самопрезентация.
20. Публичные коммуникации в кризисных ситуациях.

Примерное тестовое задание к промежуточной аттестации

1. Инвестиционный проект — это
 - а) документ, снижающий риск инвестиционной деятельности;
 - б) система организационно-правовых и финансовых документов;
 - в) комплекс мероприятий, обеспечивающий достижение поставленных целей.
2. Как соотносится понятие инвестиционный проект с понятием бизнес-план
 - а) тождественно понятию бизнес-план;
 - б) является более узким;
 - в) является более широким.
3. К иностранным инвестициям не относится
 - а) покупка лицензий, патентов, торговых марок иностранных компаний;
 - б) экспорт продукции;
 - в) вложение капитала в производственные объекты за пределами страны.
4. Коллективный трудовой спор — это:
 - а) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;
 - б) неурегулированные разногласия между работниками и работодателями по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения

коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

5. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

- а) только комиссиями по трудовым спорам;
- б) только специализированными некоммерческими организациями;
- в) только судами;
- г) комиссиями по трудовым спорам и судами.

6. Конфликт в организации должен рассматриваться:

а) как свидетельство неблагополучия организации;

б) как явление, которое может как разрушить организацию, так и способствовать ее развитию;

в) как доказательство слабости менеджмента.

7. Из чего складывается конфликт:

- а) конфликтной ситуации и инцидента;
- б) конфликтной личности и конфликтной ситуации;
- в) инцидента и конфликтной личности.

8. Открытая информационная система это

- а) система, включающая в себя большое количество программных продуктов;
- б) система, включающая в себя различные информационные сети.
- в) система, созданная на основе международных стандартов.
- г) система, ориентированная на оперативную обработку данных.

9. Если вы знаете, что клиент неправ, вы...

- а) сразу же скажете ему об этом;
- б) вежливо обсудите с ним проблему, пытаясь объяснить свою точку зрения;
- в) просто примите его мнение, чтобы избежать конфликта.

10. Клиентоцентричность — это...

а) подход к бизнесу, при котором компания действует во благо своих клиентов, делая их удовлетворение приоритетом;

б) последовательность этапов по набору и рационального использования работников;

в) процесс управления трудовым коллективом предприятия.

11. Создание и использование средств опасного воздействия на информационные сферы других стран мира и нарушение нормального функционирования информационных и телекоммуникационных систем это....

- а) информационная война;
- б) информационное оружие;
- в) информационное превосходство.

12. Не являются методами информационной войны ...

- а) подавление элементов инфраструктуры государственного управления;
- б) террористические провокации;
- в) радиоэлектронная разведка;
- г) деятельность хакеров.

13. Основным объектом изучения в теории межкультурной коммуникации являются:

а) различия в особенностях культуры и общения у представителей различных народов, расовых и этнических групп;

б) язык, кухня, традиции;

в) диалект.

14. Самоменеджмент - это:

а) умение управлять собой;

б) самоорганизация;

- в) самоутверждение.
15. Тайм-менеджмент – это управление
- а) рабочим и личным временем;
 - б) рабочим временем;
 - в) временем для отдыха;
 - г) свободным временем.
16. Публично выступающий человек должен:
- а) заинтересовать публику;
 - б) следить за своей интонацией в ходе мероприятия;
 - в) следить за реакцией публики.
17. Грамотные публичные выступления состоят из:
- а) диалогов и монологов;
 - б) нескольких шуток;
 - в) кратких речей.
18. Цифровая репутация — это
- а) сумма мнений о продукте, бренде или публичной персоне, которую в любой момент можно проверить;
 - б) внедрение новых технологий в существующей организации;
 - в) положительное мнение об организации, связанное с хорошим отношением, мотивацией и вознаграждением сотрудников.
19. Управление цифровой репутации – это значит:
- а) работать с отзывами о бизнесе или персоне;
 - б) отслеживать и убирать из Сети негатив;
 - в) работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны.
20. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?
- а) цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда и ли бизнеса;
 - б) цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу;
 - в) цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства;
 - г) все вышеперечисленное.
- Ключ: 1-в, 2-в, 3-б, 4-б, 5-г, 6-б, 7-а, 8-в, 9-б, 10-а, 11-а, 12-б, 13-а, 14-а, 15-а, 16-б, 17-а, 18-а, 19-в, 20-г.

Таблица 5. Оценивание слушателя за итоговое тестирование по модулю

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он правильно ответил на 10 и более вопросов тестирования, а также предоставил письменный ответ на два теоретических вопроса, в ходе которого показал владение понятийным аппаратом, грамотное владение учебным материалом, но при этом содержание и форма ответов могут иметь отдельные неточности.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если правильно выполнил менее 9 вопросов (включительно) итогового тестирования по модулю, а также письменно представил разрозненные, бессистемные знания на два теоретических вопроса, в ходе которых не смог выделить главное и второстепенное, допустил ошибки в определении понятий

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля

7.1. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.constitution.ru/index.htm>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ с изменениями и дополнениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ с изменениями и дополнениями.
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БК РФ) от 31.07.1998 № 145-ФЗ с изменениями и дополнениями.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ с изменениями и дополнениями.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ с изменениями и дополнениями.
7. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12164203/>
8. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ с изменениями и дополнениями.
9. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант-Плюс».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».
11. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 2
12. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 31.
13. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
14. Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации» (с последующими изм. и доп.).
15. Указ Президента РФ от 2 июля 2021 г. № 400 “О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации”
16. Распоряжение Правительства РФ № 1912-р от 14 июля 2021 г. «Об утверждении целей и основных направлений устойчивого (в том числе зеленого) развития Российской Федерации» (<https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/401409630/>)
17. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении критериев проектов устойчивого (в том числе зеленого) развития в Российской Федерации и требований к системе верификации проектов устойчивого (в том числе зеленого) развития в Российской Федерации» от 21 сентября 2021 г. № 1587. / <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202109240043>
18. Указ Президента РФ от 01.05.2022 №250 «О дополнительных мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации» <https://www.zakonrf.info/ukaz-prezident-rf-250-01052022/>
19. Федеральный закон от 14.07.2022 г. № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона «О банках и банковской деятельности».
20. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 952 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования -

магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2020 N 59391).

21. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Минтруда РФ от 09.03.2022г. № 109н.

7.2. Основная литература

1. Борисова, О. В. Инвестиции : учебник и практикум для вузов / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17337-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532896> (дата обращения: 05.09.2023).

2. Волков, А. С. Оценка эффективности инвестиционных проектов : учебное пособие / А.С. Волков, А.А. Марченко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 111 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/7675>. - ISBN 978-5-369-00901-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839703> (дата обращения: 05.09.2023).

3. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16319-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530803> (дата обращения: 05.09.2023).

4. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04138-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512749> (дата обращения: 05.09.2023).

5. Фейдер, П. Клиентоцентричность: Отношения с потребителями в цифровую эпоху / П. Фейдер, С. Томс. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-961440-13-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/213992> (дата обращения: 05.09.2023).

6. Осавелюк, Е. А. Информационная безопасность государства и общества в контексте деятельности СМИ / Е. А. Осавелюк. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 92 с. — ISBN 978-5-507-47137-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/330518> (дата обращения: 05.09.2023).

7. Костенко, Е. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник / Е. П. Костенко, С. В. Бутова, И. П. Маличенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-9275-3986-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247157> (дата обращения: 05.09.2023).

8. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02314-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511007>.

9. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 184 с. - ISBN 978-5-9765-4712-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851750> (дата обращения: 05.09.2023).

10. Ключева, Ю. С. Самоменеджмент : учебное пособие / Ю.С. Ключева, А.Л. Лазутина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 125 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-111865-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2086362> (дата обращения: 05.09.2023).

11. Рева, В. Е. Управление репутацией : учебное пособие / В. Е. Рева. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2022. - 136 с. - ISBN 978-5-394-04616-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084841> (дата обращения: 05.09.2023).

12. Федоткина, Е. В. Техники публичного выступления : учебное пособие / Е. В. Федоткина, М. Б. Серпикова, Т. А. Шехурдина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2021. — 274 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269636> (дата обращения: 05.09.2023).

13. Воронец, М. В. Техника публичных выступлений : учебное пособие / М. В. Воронец. — Барнаул : АлтГПУ, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-88210-975-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176485> (дата обращения: 05.09.2023).

7.3. Дополнительная литература.

1. Алексеев, В. Н. Формирование инвестиционного проекта и оценка его эффективности : учебно-практическое пособие / В. Н. Алексеев, Н. Н. Шарков. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 176 с. - ISBN 978-5-394-04718-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2085559> (дата обращения: 05.09.2023).

2. Круглов, Д. В. Управление социально-трудовыми отношениями : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16746-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531635> (дата обращения: 05.09.2023).

3. Моргунов, А. В. Информационная безопасность : учебно-методическое пособие / А. В. Моргунов. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 83 с. - ISBN 978-5-7782-3918-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866895> (дата обращения: 05.09.2023).

4. Воронова, О. Е. Современные информационные войны : стратегии, типы, методы, приемы : монография / О. Е. Воронова, А. С. Петрушин. - Москва : Издательство «Аспект Пресс», 2021. - 176 с. - ISBN 978-5-7567-1102-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1240782> (дата обращения: 05.09.2023).

5. Сычев, Ю. Н. Защита информации и информационная безопасность : учебное пособие / Ю. Н. Сычев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 201 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1013711. - ISBN 978-5-16-014976-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912987> (дата обращения: 05.09.2023).

6. Жукова, Е. Е. Деловое общение и кросс-культурные коммуникации. Практикум : учебное пособие / Е. Е. Жукова, Т. В. Суворова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1859082. - ISBN 978-5-16-017497-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859082> (дата обращения: 05.09.2023).

7. Гальчук, Л. М. Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course : учебное пособие / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759> (дата обращения: 05.09.2023).

8. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И. И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893924> (дата обращения: 05.09.2023).

9. Самоменеджмент : учебное пособие / составители Н. В. Бобина [и др.]. — Москва : ФЛИНТА, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-9765-4712-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/182758> (дата обращения: 05.09.2023).

10. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172179> (дата обращения: 05.09.2023).

11. Бушев, А. Б. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности: сетевой дискурс / А. Б. Бушев. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 176 с. — ISBN 978-5-507-45388-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302774> (дата обращения: 05.09.2023).

12. Тренинг публичного выступления : учебное пособие / авт.-сост. И. Б. Шуванов, В. П. Шуванова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 49 с. - ISBN 978-5-9765-4811-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852394> (дата обращения: 05.09.2023).

13. Суворова, А. В. Практика публичных выступлений и презентации проектов : учебное пособие / А. В. Суворова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022. — 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284258> (дата обращения: 05.09.2023).

7.4.Интернет-ресурсы

Учебно-методический материал на сайте <https://disk.yandex.ru/d/Q4UNZ0hSljSotA>;

1. www.kremlin.ru - Президент Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы РФ
4. www.council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации
5. <http://www.gks.ru> — Федеральная служба государственной статистики
6. <http://www.rost.ru> – Приоритетные национальные Проекты
7. <http://www.rg.ru> – Российская Газета
8. <https://tadviser.ru> – аналитика корпоративной информатизации, телекоммуникаций, информационных технологий и программного обеспечения.

7.5. Справочные системы

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.yandex.ru / – Поисковая система
5. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
6. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
7. <http://www.garant.ru/> – Гарант

8. Материально-техническое и программное обеспечение модуля

Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации слушателей, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации модуля «Эффективные технологии и практические инструменты государственного управления» включает в себя:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет);

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, промежуточной аттестации (оборудованные учебной мебелью);
- библиотеку (имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет);
- компьютерные классы с персональными компьютерами на базе процессора Intel Core i3-2120;

- плазменная панель Conrac Basic 42;
- акустическая система RBH A-810;
- усилитель Crown LPS 800.

Структура информационно-образовательной среды включает:

- образовательный w-портал (сайт) Академии;
- специализированную электронную систему дистанционного обучения;
- базы данных электронных информационных ресурсов;
- корпоративную сеть Академии.

W- портал (сайт) обеспечивает через Интернет:

- <https://disk.yandex.ru/d/Q4UNZ0hSljSotA>;
- доступ к электронным информационным и образовательным ресурсам Академии;
- доступ к нормативным и организационно-методическим документам, регламентирующим образовательный процесс в Академии;
- систему электронной почтовой пересылки письменных работ, обучающихся;
- взаимодействие слушателей с преподавателями, организаторами образовательного процесса и администрацией Академии;
- проведение электронных семинаров и др.

Организация учебного процесса по модулю основана на технологиях, позволяющих повысить эффективность получаемого образования.

Поэтому в учебном процессе используются активные и интерактивные методы обучения, такие как: управляемые дискуссии, тренинги, информационные встречи, разбор конкретных деловых ситуаций, касающихся установления/расширения сотрудничества.

Помимо традиционных технологий используются игровые технологии; методические проекты; обучение в сотрудничестве; система малых групп; дифференцированный подход в обучении; тестовые технологии; информационные технологии.

Слушатели модуля Программы на период обучения обеспечиваются раздаточными материалами (учебно-методическими пособиями, информационными и справочными материалами) по тематике занятий, раздаточными материалами на бесплатной, безвозмездной основе. Также участники модуля Программы получают доступ к информационным ресурсам (источникам) и средствам информатизации.

Занятия по модулю Программы проводятся в помещениях, оснащенных для проведения лекционных, семинарских, практических занятий, оборудованные местами для ведения переговоров, дискуссий, тренингов, информационных встреч.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (Windows, Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами; Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет (например, Google).

В результате освоения программы у слушателя усовершенствованы компетенции

Таблица 6. Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
----------------------------------	------------

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками. Владеет методами вырабатывания стратегии действий современного государственного управления, стратегических перспектив развития социально-экономической политики государства.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; способы принятия управленческих решений и принципы управления персоналом. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного и профессионального роста. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем. Имеет практический опыт по вырабатыванию командной стратегии для достижения поставленных целей в современном государственном управлении.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Владеет методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	Знает современные техники и методики сбора данных; продвинутые методы обработки и анализа данных. Умеет применять современные техники и методики сбора данных, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач. Владеет методами обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения,	Знает принципы организации управленческих решений; методов принятия решений; структуры количественного и качественного анализа информации. Умеет обосновывать принятие организационно-управленческих решений;

оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной(в том числе кросс-культурной) и динамической среды	оценивать альтернативные варианты решения поставленных задач. Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
ПСК-1 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом; технологий и методов формирования и контроля бюджетов. Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения; представлять интересы организации и вести переговоры с представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями. Владеет навыками разработки планов, программ и процедур управления персоналом; навыками разработки предложений по обеспечению кадровой безопасности, обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, организации и оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике.