



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 29 января 2026 г. № 5)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
29 января 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(программа профессиональной переподготовки)**

**«Современный менеджмент: теория и практика»**

Москва – 2026

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) «Современный менеджмент: теория и практика» (далее – Программа) относится к дополнительному образованию, подвид – дополнительное профессиональное образование, программа профессиональной переподготовки. Программа включает в себя: общую характеристику программы, цели и задачи программы, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы курсов, список литературы, методические рекомендации, условия реализации программы.

Нормативные основания для разработки дополнительной профессиональной программы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Профессиональный стандарт 07.003 "Специалист по управлению персоналом" утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г., N 109н;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки со сроком действия «бессрочно» (Регистрационный номер лицензии: № Л035-00115-77/00096663;
- Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей» (далее – ИМЭС, Институт).

## Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Пояснительная записка

**Объем программы** – общее количество часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы — **300** часов.

**Форма обучения** – заочная.

С учетом особенностей и образовательных потребностей слушателей возможно освоение части образовательной программы по индивидуальному плану, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ИМЭС.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

**Категория слушателей:** к освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Программа может быть реализована с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (далее – ЭОиДОТ), в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Института.

**Режим занятий:** определяется календарным учебным графиком

**Форма контроля:** программой предусмотрен текущий контроль и итоговая аттестация в форме компьютерного тестирования.

Лицам, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий присвоение квалификации «Специалист по управлению организацией и персоналом», образец которого самостоятельно устанавливается ИМЭС. Лицам, получающим среднее профессиональное или высшее образование, документ о

квалификации выдается после получения ими среднего профессионального или высшего образования.

## **2.2. Цель и задачи программы**

**Цель программы** – получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере управления организацией и персоналом.

### **Задачи:**

- формирование способности определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно принимать управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков;
- овладение понятийным аппаратом управления организацией и персоналом;
- формирование способности применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- формирование знаний и умений по использованию основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- формирование знаний и умений для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- формирование умений по осуществлению мероприятий для обеспечения оптимизации бизнес-процессов.

## **2.3. Планируемые результаты освоения программы и описание перечня профессиональных компетенций**

### **Общая характеристика квалификации**

Программа профессиональной переподготовки направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в рамках новой (получаемой) квалификации «Специалист по управлению организацией и персоналом».

Данная квалификация предусматривает способность выпускника программы выполнять комплекс взаимосвязанных функций по стратегическому и операционному управлению человеческими ресурсами организации, обеспечивая соответствие кадрового потенциала целям и задачам организации.

### **Вид профессиональной деятельности**

Основным видом профессиональной деятельности специалиста по управлению организацией и персоналом является организационно-управленческая деятельность, которая включает в себя планирование, организацию, координацию и контроль процессов управления организацией и персоналом на всех уровнях организационной структуры предприятия.

#### **1. Операционное управление организацией и персоналом:**

- планирование деятельности структурного подразделения и персонала;
- управление персоналом структурного подразделения организации;
- оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом, разработка и мониторинг ключевых показателей эффективности (KPI) в области управления человеческими ресурсами.

- разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения.

#### **2. Стратегическое управление организацией и персоналом:**

- разработка и реализация стратегии управления организацией и персоналом в соответствии с общей стратегией развития организации, анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на кадровую составляющую бизнеса;
- формирование и развитие системы управления человеческими ресурсами, включая построение организационной структуры службы управления персоналом, определение процессов и процедур кадровой работы;
- разработка кадровой политики и инструментов её реализации, определение принципов работы с персоналом, создание нормативно-методической базы управления персоналом.

### **Трудовые функции**

В рамках данной квалификации специалист по управлению организацией и персоналом выполняет следующие обобщенные трудовые функции:

- операционное управление персоналом и структурным подразделением организации, обеспечение текущей деятельности по управлению персоналом, координация работы специалистов службы персонала;
- стратегическое управление персоналом, включая разработку долгосрочных планов развития персонала, формирование кадровой политики.

### **Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.**

В результате обучения по программе «**Современный менеджмент: теория и практика**» слушатели совершенствуют и (или) получают следующие профессиональные компетенции в соответствии Профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом» утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 марта 2022 г., N 109н:

**ПК-1:** способен разрабатывать системы операционного и стратегического управления организацией и персоналом и реализовывать их управление;

**ПК-2:** способен администрировать процессы стратегического и операционного управления организацией и персоналом.

В рамках совершенствования и (или) получения профессиональных компетенций слушатель должен:

*знать:*

- основы документационного обеспечения управления и современные информационные технологии в делопроизводстве;
- теоретические основы системного анализа, свойства и особенности сложных социально-экономических систем;
- основы анализа и управления рисками, классификацию рисков организации по основным признакам;
- теоретические основы лидерства и принципы формирования эффективных команд;
- психологические основы эмоционального интеллекта, механизмы возникновения и проявления эмоциональных реакций.

*уметь:*

- применять современные информационные технологии в процессе документационного обеспечения профессиональной деятельности;

- анализировать состояние сложных социально-экономических систем, выявлять влияние на них различных факторов, строить модели и проводить эксперименты;
- анализировать рискообразующие факторы, осуществлять качественный и количественный анализ рисков;
- применять методы и технологии лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- идентифицировать собственные эмоции и распознавать эмоции других, применять техники саморегуляции для управления эмоциями.

*владеть:*

- навыками осуществления документационного обеспечения профессиональной деятельности и решения задач по документообороту;
- навыками прогнозирования состояния социально-экономических систем и принятия решений в условиях риска;
- навыками анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на риски организации, разработки мероприятий по снижению рисков;
- навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- навыками построения, организации, управления и оптимизации кадрового менеджмента;
- навыками и техниками регуляции и развития эмоционального интеллекта для осуществления социального взаимодействия, работы в команде с учетом эмоциональных особенностей личности.

### Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

#### 3.1. Учебный план

№ п/п	Название модулей	Количество часов				Форма контроля
		Всего	Конт. работа	Сам. раб	Контроль	
1.	Основы эффективного управления	130	24	88	18	Компьютерное тестирование
2.	Управление людьми и командами	130	24	88	18	Компьютерное тестирование
Итоговая аттестация		40		38	2	Компьютерное тестирование
<b>ИТОГО:</b>		<b>300</b>	<b>48</b>	<b>214</b>	<b>38</b>	

#### 3.2. Календарный учебный график

Месяцы	1-ый месяц	2-ой месяц
Кол-во часов	150	150

#### 3.3. Учебно-тематический план

Для систематизации процесса обучения и повышения уровня усвоения материала

Программа разделена на Модули, которые в свою очередь разделены на курсы.

№ п/п	Наименование тем (разделов) курса	Контактная работа, час.	Самостоятельная работа, час.	Контроль	Всего, час.
		Теория			
<b>Модуль 1. Основы эффективного управления</b>		24	88	18	130
1.	Документационное обеспечение управления	8	30	6	44
2.	Системный анализ в менеджменте	8	28	6	42
3.	Риск-менеджмент	8	30	6	44
<b>Модуль 2. Управление людьми и командами</b>		24	88	18	130
4.	Лидерство и командная работа	8	30	6	44
5.	Управление карьерой и тайм-менеджмент	8	28	6	42
6.	Эмоциональный интеллект	8	30	6	44
<b>Итоговая аттестация</b>			38	2	40
<b>ИТОГО:</b>		<b>48</b>	<b>214</b>	<b>38</b>	<b>300</b>

### 3.4. Рабочие программы модулей

#### Модуль «Основы эффективного управления»

##### Рабочая программа курса «Документационное обеспечение управления»

Целью курса «Документационное обеспечение управления» освоение знаний, составляющих основу теоретических и практических навыков в области организации делопроизводства и документооборота.

**В результате изучения курса «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен:**

**Знать:** основы документационного обеспечения в управлении.

**Уметь:** осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности.

**Владеть:** навыком решения отдельных задач по документационному обеспечению в управлении.

**Объем курса.** Всего – 44 часа, в т.ч. теория – 8 часов, самостоятельная работа – 30 часов, контроль – 6 часов.

Самостоятельная работа включает подготовку к тестированию по завершению прохождения курса.

Форма контроля – компьютерное тестирование.

#### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем (разделов) курса	Контактная работа, час.	Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Теория		
1.	Организационные основы делопроизводства. Бланки документов.	1	4	5
2.	Организационно-распорядительная документация. Общая характеристика стиля служебной документации.	1	4	5
3.	Справочно-информационные документы. Деловая переписка. Составление актов и протоколов.	1	4	5
4.	Распорядительные документы. Составление приказов, указаний, распоряжений. Организационные документы.	1	4	5
5.	Организация документооборота. Организация регистрации документов и контроль исполнения документов.	2	6	8
6.	Организация оперативного хранения документов. Формирование дел.	1	4	5
7.	Подготовка документов к последующей передаче документов в архив или на уничтожение	1	4	5
	Контроль			6
	<b>ИТОГО:</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>44</b>

### Оценочные материалы

#### *Типовой тест для оценки знаний*

1. Деловые письма обычно заканчивают фразами:

- а) в соответствии с Вашей просьбой ...
- б) с уважением ...
- в) нами рассмотрены Ваши предложения ...
- г) в связи ...

2. Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами:

- а) документационное обеспечение управления;
- б) стандартизация;
- в) ЕГСД;
- г) система документации.

3. Документ, закрепляющий должностной и численный состав предприятия с указанием фонда заработной платы:

- а) должностная инструкция;
- б) устав;
- в) положение;
- г) штатное расписание.

#### *Типовое задание для оценки умений*

1. Заполнить таблицу «Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)» на основании Приказа Минфина России от 31.08.2018 № 186н (ред. от 02.04.2021) «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной. Проанализировать правильность оформления служебного документа и его реквизитов;

2. Исправить ошибки в оформлении реквизитов документа, убрать лишние или добавить недостающие реквизиты, если это необходимо;

3. Оформить документ в соответствии с требованиями современного делопроизводства) ГОСТ Р 6.30 – 2003).

Руководителю авторемонтного салона Пескарёву.

Обращаюсь к Вам с настоящей докладной по следующему поводу. Контрольные испытания отремонтированных машин часто требуют задержки слесарей шофёров на сверхурочную работу. Мы подчас сталкиваемся с трудностями по оформлению сверхурочных в бухгалтерии. Поэтому Вам срочно необходимо разобраться в этом вопросе и обеспечить принятие необходимых мер по вышесказанному.

Начальник мастерской подпись Н.И. Смирнов

#### *Типовое задание для оценки навыков*

1. Составьте распорядительные документы, необходимые в данной управленческой ситуации.

2. С целью привлечения средств для обеспечения производственной деятельности генеральный директор ООО «Техника» (г.Курск) Соколов О.Г. 20 сентября текущего года издал приказ о создании коммерческого отдела в составе 3 штатных единиц: коммерческого директора – 1, ведущего специалиста – 1, специалиста – 1. Главному бухгалтеру предприятия Горячеву Г.А. было поручено представить на утверждение новое штатное расписание предприятия на 4 квартал текущего года к 1 октября. Коммерческому директору Игнатьеву Т.Н., который завизировал проект приказа, предписано закончить комплектование отдела кадрами с высшим экономическим образованием к 10 октября.

### **Перечень основной и дополнительной литературы**

#### ***Основная литература***

1. 1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559712>

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/563439>

3. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560116>

### *Дополнительная литература*

1. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник для вузов / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20345-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560948>

2. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562369>

3. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20347-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561048>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://urait.ru/> - образовательная платформа Юрайт
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
3. <https://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
5. <http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. <http://www.aup.ru> - Административно-Управленческий Портал

### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

### **Рабочая программа курса «Системный анализ в менеджменте»**

**Целью курса «Системный анализ в менеджменте»** является формирование системы знаний, навыков и умений в области теории, методологии и технологий системного анализа в сфере менеджменте, принципов и методов системного моделирования.

**В результате изучения курса «Системный анализ в менеджменте» обучающийся должен:**

**Знать:** теоретические основы системного анализа, свойства и особенности сложных социально-экономических систем, закономерности воздействия внешней среды на

функционирование социально-экономических систем, процедуры анализа и моделирования поведения социально-экономических систем, особенности функционирования сложных социально-экономических систем в условиях риска и неопределенности.

**Уметь:** анализировать состояние сложных социально-экономических систем, выявлять влияние на них различных факторов, строить модели и проводить эксперименты со сложными социально-экономическими системами, выявлять риски для существования и развития социально-экономических систем.

**Владеть:** навыками прогнозирования состояния сложных социально-экономических систем и принятия решений в условиях риска с целью минимизации отрицательных последствий.

**Объем курса.** Всего – 42 часа, в т.ч. теория – 8 часов, самостоятельная работа – 28 часов, контроль – 6 часов.

Самостоятельная работа включает подготовку к тестированию по завершению прохождения курса.

Форма контроля – компьютерное тестирование.

### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем (разделов) курса	Контактная работа, час.	Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Теория	час.	
1.	Введение в системный анализ	-	3	3
2.	Системы и их свойства	-	3	3
3.	Характеристика этапов системного анализа	1	3	4
4.	Модели и моделирование	1	3	4
5.	Системное моделирование	1	3	4
6.	Построение моделей систем	1	3	4
7.	Эксперимент как средство построения модели	1	3	4
8.	Информация в системном анализе	1	3	4
9.	Имитационное моделирование	1	2	3
10.	Принятие решений в условиях неопределенности	1	2	3
	Контроль			6
	<b>ИТОГО:</b>	<b>8</b>	<b>28</b>	<b>42</b>

### Оценочные материалы

#### *Типовой тест для оценки знаний*

- Что такое системный анализ в менеджменте?
  - процесс оптимизации конкретной операции без учета контекста;
  - метод выявления и анализа взаимосвязей между элементами организации для достижения целей;
  - оценка финансовых рисков без учета процессов;
  - разработка рекламной кампании.
- Какой подход характеризует системный анализ?
  - линейный подход к управлению;

- б) учет множества взаимосвязанных элементов и их влияния;
- в) фокус на единичной функции;
- г) игнорирование внешних факторов.

3. Какие стадии системного анализа чаще всего включают процесс?

- а) определение проблемы, сбор требований, моделирование, оценка альтернатив, внедрение, мониторинг;
- б) только сбор требований;
- в) только моделирование;
- г) перечисление функций без анализа.

#### *Типовое задание для оценки умений*

Проведите анализ предложенных систем по следующей схеме:

1. Объект (выбранная система) и цель его анализа.
2. Элементы и подсистемы анализируемого объекта.
3. Структурная схема состава системы
4. Структурная схема связей системы
5. Структурная схема управления системой
6. Цель функционирования системы
7. Окружающая среда системы
8. Входы и ресурсы системы
9. Выходы системы
10. Класс системы
11. Критерий эффективности системы

#### *Типовое задание для оценки навыков*

ТЭЦ производит два вида энергии: тепловую и электрическую, стоимость 1 кВт электроэнергии и 1 Гкал тепловой энергии – 3,05 и 957 руб., соответственно. Для производства 1 кВт электроэнергии и 1 Гкал тепловой энергии требуется природного газа 0,19 и 90 м<sup>3</sup>, соответственно, воды – 0,001 и 0,016 м<sup>3</sup>, машинного времени – 2 и 1,2 н-ч. Запасы указанных ресурсов на ТЭЦ составляют 1 429 333 м<sup>3</sup>, 120,96 м<sup>3</sup> и 20 160 н-ч, соответственно.

Составьте оптимизационную модель для определения производственной программы, обеспечивающей максимальный доход ТЭЦ.

### **Перечень основной и дополнительной литературы**

#### ***Основная литература***

1. Прокофьева, Т. А. Системный анализ в менеджменте : учебник для вузов / Т. А. Прокофьева, В. В. Челноков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10451-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565703>
2. Алексева, М. Б. Теория систем и системный анализ : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексева, П. П. Ветренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17987-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560645>
3. Волкова, В. Н. Теория систем и системный анализ : учебник для вузов / В. Н. Волкова, А. А. Денисов. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 562 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14945-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559633>

### *Дополнительная литература*

1. Исследование операций в экономике : учебник для вузов / под редакцией Н. Ш. Кремера. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12800-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559655>
2. Шагин, В. Л. Теория игр для экономистов : учебник и практикум / В. Л. Шагин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15424-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560523>
3. Королев, А. В. Экономико-математические методы и моделирование : учебник и практикум для вузов / А. В. Королев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00883-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561279>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://urait.ru/> - образовательная платформа Юрайт
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
3. <https://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
5. <http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант Плюс».

### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

### **Рабочая программа курса «Риск-менеджмент»**

**Цель дисциплины «Риск-менеджмент»** - приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области управления рисками: оценки степени неопределенности и риска, идентификации и классификации рисков хозяйствующих субъектов, анализа рисков предприятия.

#### **В результате изучения курса «Риск-менеджмент» обучающийся должен:**

**Знать:** основы анализа и управления рисками; классификацию рисков предприятия по основным признакам.

**Уметь:** анализировать риски и рискообразующие факторы.

**Владеть:** навыками анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на риски предприятия и разработки мероприятий по минимизации рисков.

**Объем курса.** Всего – 44 часа, в т.ч. теория – 8 часов, самостоятельная работа – 30 часов, контроль – 6 часов.

Самостоятельная работа включает подготовку к тестированию по завершению прохождения курса.

Форма контроля – компьютерное тестирование.

### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем (разделов) курса	Контактная работа, час.	Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Теория		
1.	Основы анализа и управления рисками	1	4	5
2.	Классификация рисков	1	4	5
3.	Методология и этапы риск-анализа инновационного проекта	1	4	5
4.	Качественный анализ и ранжирование рисков.	1	5	6
5.	Количественная оценка инновационных рисков.	1	5	6
6.	Процесс управления финансовыми рисками.	1	4	5
7.	Методы управления рисками.	2	4	6
	Контроль			6
	<b>ИТОГО:</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>44</b>

### Оценочные материалы

#### *Типовой тест для оценки знаний*

1. Риском называется:
  - а) количественная оценка опасностей, определяется как частота одного события при наступлении другого;
  - б) вероятность возможной нежелательной потери чего-либо при плохом стечении обстоятельств
  - в) вероятность выхода опасного фактора из-под контроля и серьёзность последствий, выражаемая степенью проявления;
  - г) неопределённое событие или условие, которое в случае возникновения имеет позитивное или негативное воздействие на репутацию компании, приводит к приобретениям или потерям в денежном выражении.
  
2. Приемлемостью риска называется:
  - а) вероятность потерь и вероятность того, что они не превысят определённый рубеж;
  - б) величина риска и его вероятность;
  - в) отношение величины ущерба к затратам на подготовку и реализацию рискрешения;
  - г) вероятность находится в пределах нормативного уровня.
  
3. Правомерность риска определяется как:
  - а) вероятность потерь и вероятность того, что они не превысят определённый рубеж;
  - б) величина риска и его вероятность;
  - в) отношение величины ущерба к затратам на подготовку и реализацию рискрешения;
  - г) вероятность находится в пределах нормативного уровня.

#### *Типовое задание для оценки умений*

Коммерческий банк «Прорыв» должен принять решение о целесообразности кредитования ПАО «Дождь». Согласно бухгалтерской отчетности, фактическое значение коэффициента текущей ликвидности у этого предприятия равно 1,6. Банк ведет статистику неплатежей, в соответствии с которой у конкурентов, оказывающихся должниками, коэффициент находится в диапазоне 0,9:1,8, а у аккуратных плательщиков – в диапазоне 1,2:2,7. Определить вероятность невыполнения заемщиком договорных обязательств и оценить степень кредитного риска.

*Типовое задание для оценки навыков*

Есть три сценария развития проекта по годам

Год	Сценарий А	Сценарий В	Сценарий С
0	-260 000	-400000	-350000
1	5000	45000	60000
2	15000	5000	5000
3	15000	500	10000
4	425000	500	10000

Желаемая норма доходности инвестора — 15%

Используя метод сценария и основываясь на критерии чистой текущей стоимости оценить проект.

### **Перечень основной и дополнительной литературы**

#### *Основная литература*

1. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560309>
2. Фомичев, А. Н. Риск-менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 366 с. : схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711042>

#### *Дополнительная литература*

1. Балдин, К. В. Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия : учебное пособие : [16+] / К. В. Балдин, И. И. Передеряев, Р. С. Голов. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 418 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710924>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://urait.ru/> - образовательная платформа Юрайт
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
3. <https://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
5. <http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал
- 7.

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

## Модуль «Управление людьми и командами»

### Рабочая программа курса «Лидерство и командная работа»

**Цель курса «Лидерство и командная работа»** – является формирование у студентов представлений о психологических аспектах лидерства, особенностях личностного влияния и управления другими людьми, принципах формирования команды и ее успешное функционирование.

**В результате изучения курса «Лидерство и командная работа» обучающийся должен:**

**Знать:** теоретические основы лидерства и принципы формирования эффективных команд.

**Уметь:** применять методы и технологии лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

**Владеть:** навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

**Объем курса.** Всего – 44 часа, в т.ч. теория – 8 часов, самостоятельная работа – 30 часов, контроль – 6 часов.

Самостоятельная работа включает подготовку к тестированию по завершению прохождения дисциплины.

### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем (разделов) курса	Контактная работа, час.	Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Теория		
1.	Личностная идентификация лидера	1	6	7
2.	Селф-менеджмент лидера	1	6	7
3.	Современные индивидуальные и групповые методы управления группами и командами	2	6	8
4.	Формирование команды	2	6	8
5.	Динамика межличностных конфликтов	2	6	8
	Контроль			6
	<b>ИТОГО:</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>44</b>

### Оценочные материалы

### *Типовой тест для оценки знаний*

1. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?

- 1) авторитарный;
- 2) демократический;
- 3) либеральный;
- 4) смешанный.

2. Эффективность лидерства зависит от:

- 1) знаний и опыта;
- 2) объема и типа власти;
- 3) личностных характеристик;
- 4) стечения обстоятельств.

3. Наиболее эффективным, хотя и трудно реализуемым стилем поведения руководителя, в конфликтной ситуации является ...

- 1) доминирование;
- 2) сотрудничество;
- 3) избегание;
- 4) уступчивость;
- 5) компромисс.

### *Типовое задание для оценки умений*

Определение собственной роли в команде по Белбину

Выполните следующее: 1. Выполните тест Белбина

2. Подумайте, какую роль Вы склонны выполнять в команде.

3. Ответьте, смогли бы Вы подобрать среди Ваших коллег потенциальных членов команды, которые заполнили бы все роли, описанные Белбином.

4. Укажите, на какую роль труднее всего подобрать человека и почему.

Тест Белбина

В каждом из семи вопросов распределяют 10 баллов между возможными ответами в зависимости от соответствия Вашему собственному поведению. Эти баллы могут быть распределены поровну или, возможно, все отданы одному единственному ответу. Выберите один правильный ответ из предложенных ниже вариантов. Что я, полагаю, могу внести в команду?

Варианты ответа:

- а) я могу быстро увидеть новые возможности и воспользоваться ими;
- б) я могу работать хорошо с самыми разными людьми;
- в) генерирование идеи является одной из моих способностей;
- г) я могу выявлять людей, способных внести вклад в коллективную работу;
- д) моя способность следовать планам до конца имеет много общего с моей персональной (личной) эффективностью;
- е) я готов столкнуться лицом к лицу с временной непопулярностью, если это приведет к стоящим результатам в конце;
- ж) обычно я умею чувствовать, что является реалистичным и возможным для работы;
- з) я могу предложить нечто разумное для альтернативного курса действий без внесения пристрастия или предвзятости.

2. В чем заключаются мои слабые стороны в командной работе?

### *Типовое задание для оценки навыков*

*Ситуация.*

Представьте, что вы работаете начальником финансового отдела в финансово-экономическом департаменте крупной производственной фирмы. В вашем подчинении находятся два специалиста, которых вы сами привели в компанию — это ваши бывшие одногруппники, с которыми вы вместе учились в вузе. У вас много общего: друзья, интересы помимо работы, воспоминания. Естественно, вы обращаетесь друг к другу на «ты» и по имени.

В одну из пятниц на совещании вы получаете задание от своего непосредственного руководителя: в течение двух недель разработать финансовый план компании на предстоящий год. Вы понимаете, что это очень серьезное задание и от качества его выполнения зависит ваша дальнейшая карьера в компании. Вам потребуется проанализировать большой объем информации и разработать несколько версий финансового плана.

В понедельник вы намереваетесь подробно обсудить полученное задание со своими подчиненными и распределить задачи внутри своей команды, однако с удивлением узнаете, что одна из ваших подчиненных «ушла на больничный», поскольку у нее заболел ребенок, и намеревается отсутствовать как минимум в течение десяти дней. Второй подчиненный решил окончить курсы вождения автомобиля и просит вас отпустить его пораньше в течение ближайших трех недель; он живет очень далеко от места работы, но теперь приобрел автомобиль и ему нужно срочно получить водительские права. Вы понимаете, что большая часть работы ляжет на вас, но в одиночку вы не сможете справиться с ней на должном уровне. С другой стороны, вы «входите в положение» своих подчиненных, поскольку знаете их проблемы и искренне хотите им помочь.

Что можно изменить в данной ситуации? Можно ли повысить эффективность работы отдела при данных обстоятельствах? Обоснуйте ответ.

## **Перечень основной и дополнительной литературы**

### *Основная литература*

1. Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560347>

2. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/568047>

### *Дополнительная литература*

1. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебник для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/564381>

2. Спивак, В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17456-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/560463>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
3. <https://student2.consultant.ru> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент

### Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

### **Рабочая программа курса «Управление карьерой и тайм-менеджмент»**

Целью курса «Управление карьерой и тайм-менеджмент» является формирование у обучающихся знаний об эффективном планировании времени на личном, командном и корпоративном уровнях, а также о методах и правилах достижения личной эффективности путем самомотивации и расстановки приоритетов.

**В результате изучения курса «Управление карьерой и тайм-менеджмент» обучающийся должен:**

**Знать:** основные понятия, терминологию тайм-менеджмента, необходимые для достижения поставленной цели в профессиональной деятельности; основы планирования и расстановки приоритетов в профессиональной деятельности.

**Уметь:** анализировать, отбирать и использовать инструменты тайм-менеджмента, в том числе для самореализации в профессиональной; формулировать и разрабатывать направления, способы и конструктивные решения в управлении карьерой и тайм-менеджменте, опираясь на внутренние факторы развития организации.

**Владеть:** навыками применения методов, инструментов, техник тайм-менеджмента для эффективного саморазвития и управления карьерой.

**Объем курса.** Всего – 42 часа, в т.ч. теория – 8 часов, самостоятельная работа – 28 часов, контроль – 6 часов.

Самостоятельная работа включает подготовку к тестированию по завершению прохождения курса.

Форма контроля – компьютерное тестирование.

### **Учебно-тематический план**

№ п/п	Наименование тем (разделов) курса	Контактная работа, час.	Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Теория		
1.	Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент»	1	4	5
2.	Хронометраж	1	5	6
3.	Планирование	1	5	6
4.	Эффективный обзор задач	2	5	7
5.	Приоритеты. Методы расстановки приоритетов	2	5	7
6.	Самомотивация. Распределение рабочей нагрузки	1	4	5
	Контроль			6
	<b>ИТОГО:</b>	<b>8</b>	<b>28</b>	<b>42</b>

## Оценочные материалы

### Типовой тест для оценки знаний

1. Продвижение в какой-либо сфере деятельности, подразумевающее не столько рост по должности, сколько профессиональный рост:

- а) профессиональное развитие;
- б) профессиональная карьера;
- в) профессионализация;
- г) социализация.

2. Управление деловой карьерой можно определить как:

а) результат достижений человеком осознанных позиций в трудовой деятельности, связанный с профессиональным и должностным ростом.

б) комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организаций, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации.

в) одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов.

г) описание оптимального пути развития сотрудника для занятия им желаемой позиции в организации, четко и наглядно описывающее путь, который должен пройти специалист для того, чтобы получить необходимые знания и овладеть нужными навыками для эффективной работы на конкретном месте.

3. Чем характеризуется нестабильная карьера:

а) связана с изучением новых этапов, которые могут быть как вынужденными, так и добровольными

б) связана со сменой коротких периодов стабильной профессиональной жизни и занятости этапами вынужденной безработицы или переменной профессии, профессиональной переориентации

в) представляет собой «прямое продвижение от профессионального обучения к единственному постоянному типу работы»

г) характеризуется как «профессиональное развитие с прохождением всех основных этапов профессиональной жизни»: выбор профессии, этапы разведки и опробования своих сил в разных сферах, период овладения профессией, упрочнения в ней, этап сохранения и повышения квалификации, спад и т.д.

### Типовое задание для оценки умений

1. Определите, какие из приведенных в списке задач – жесткие, какие – гибкие: Написать реферат по экономике; в 16.25 позвонить в отдел снабжения начальнику отдела; проверить платежки и внести данные в базу; к 18.00 закончить отчет по проекту «Елец-1020»; не забыть составить список участников конференции; в 17.00 сдать командировочные в бухгалтерию; позвонить инспектору, выяснить, какие изменения произошли в порядке начисления налога; подготовить справку к заседанию Совета Директоров.

2. Проведите полный хронометраж трех-пяти своих рабочих (учебных) дней. Занесите данные в таблицу:

Время начала	Длительность	Вид работы	Результат / что сделал?	Анализ


Проанализируйте полученные данные:

1. Выявите свои поглотители времени, отметив их в графе «Анализ».
2. Подсчитайте, сколько времени в день было израсходовано неэффективно.
3. Подумайте, что вы можете сделать, чтобы сократить количество растрчиваемого времени? Предложите меры по минимизации неэффективных расходов времени. Запишите полученные результаты и способы борьбы с хронофагами.

*Типовое задание для оценки навыков*

1. Вы, как руководитель подразделения, получили задание организовать подготовку вашего отдела к участию в отраслевой выставке, открывающейся через 3 мес. Вам необходимо определить объем задач, распределить их между сотрудниками, контролировать исполнение и отчитываться о ходе подготовки перед руководством. Какой инструмент (какие инструменты) тайм-менеджмента вы будете использовать в первую очередь для эффективной организации работы?

## **Перечень основной и дополнительной литературы**

### *Основная литература*

1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567231>
2. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебник для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19573-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566939>

### *Дополнительная литература*

1. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://urait.ru/> - образовательная платформа Юрайт
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
3. <https://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
5. <http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. <http://www.e-xecutive.ru> – Сайт интернет-сообщества Менеджеров
7. <http://www.improvement.ru/> - Официальный сайт тайм-менеджерского сообщества
8. <http://www.ov1.ru/> - Официальный сайт компании «Организация времени»

## **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

### **Рабочая программа курса «Эмоциональный интеллект»**

**Целью курса «Эмоциональный интеллект»** формирование представлений об эмоциональном и социальном интеллекте как факторе регуляции эмоционального состояния и коррекции межличностных отношений, а также развитие умений применять эти знания в профессиональной деятельности.

**В результате изучения курса «Эмоциональный интеллект» обучающийся должен:**

**Знать:** понятие эмоционального интеллекта и его моделирование; специфику формирования и функционирования эмпатии, закономерности и принципы работы в команде и механику управления своими и чужими эмоциями.

**Уметь:** распознавать и анализировать свои и чужие эмоции в рамках организации социального взаимодействия.

**Владеть:** навыками и техниками регуляции и развития эмоционального интеллекта для осуществления социального взаимодействия, работы в команде с учетом эмоциональных особенностей личности.

**Объем курса.** Всего – 44 часа, в т.ч. теория – 8 часов, самостоятельная работа – 30 часов, контроль – 6 часов.

Самостоятельная работа включает подготовку к тестированию по завершению прохождения дисциплины.

### **Учебно-тематический план**

№ п/п	Наименование тем (разделов) курса	Контактная работа, час.	Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Теория		
1.	Эмоциональный интеллект как основа социального взаимодействия	2	5	7
2.	Узнавание и проявление эмоций как фундамент эмоциональной саморегуляции и успешной коммуникации	2	5	7
3.	Управление эмоциями	2	10	12
4.	Развитие эмоционального интеллекта	2	10	12
	Контроль			6
	<b>ИТОГО:</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>44</b>

### **Оценочные материалы**

*Типовой тест для оценки знаний*

1. Эмоциями называют:

- а) психическое отражение окружающей действительности;
- б) процесс интериоризации в онтогенезе;
- в) филогенетическую экстериоризацию;
- г) нервную раздражимость.

2. Функциями эмоций, характерными для всей эмоционально-чувственной сферы человека, являются:

- а) изобразительная, нужная, отзывчивая, замечательная, восстанавливающая, теоретическая, мнительная, эффективная;
- б) инстинктивная, потребностная, промежуточная, долговременная, проекционная, замещающая, создающая, практическая;
- в) сигнальная, регулятивная, выразительная, познавательная, кумулятивная, организационная, стимулирующая, направляющая;
- г) воображение, мышление, речь, потребности, темперамент, характер, способности, воля.

3. У людей эмоциональная чувствительность и понимание чувств других увеличивается в процессе:

- а) накопления эмоциональных переживаний;
- б) вытеснения эмоциональных переживаний;
- в) при незначительных эмоциональных переживаниях;
- г) интенсификации эмоциональных переживаний.

#### *Типовое задание для оценки умений*

**Задание 1.** Вы – руководитель команды разработчиков программного обеспечения. Проект находится на финальной стадии, сроки поджимают, и в команде нарастает напряжение. Один из ключевых разработчиков, Иван, всегда был высококвалифицированным и ответственным. Однако, в последние несколько недель он стал медленнее работать, чаще допускать ошибки и проявлять пассивную агрессию в общении с коллегами (опоздания на встречи, саркастические комментарии, избегание помощи другим). Его поведение негативно влияет на моральный дух всей команды и замедляет прогресс.

Какие проявления эмоционального интеллекта необходимо задействовать руководителю в этой ситуации? Какие возможные причины такого поведения Ивана?

Как определить, когда проблема выходит за рамки ответственности руководителя, и какие шаги необходимо предпринять для привлечения внешней помощи или делегирования решения проблемы?

#### *Типовое задание для оценки навыков*

**Задание 1.** Вы – руководитель команды из 5 человек, работающей над важным проектом по разработке нового мобильного приложения для крупного банка. Проект находится на финальной стадии, но в последние недели команда столкнулась с рядом серьезных проблем: технические сбои, задержки в поставках, изменение требований со стороны заказчика. Напряжение в команде растет, сотрудники чувствуют себя перегруженными и демотивированными.

Особенно сложная ситуация сложилась с Мариной, ведущим разработчиком. Она талантливый специалист, но в последнее время стала раздражительной, часто срывается на коллег, отказывается идти на компромиссы и критикует любое предложение. Несколько членов команды уже жаловались вам на ее поведение, говоря, что им трудно с ней работать.

Вы понимаете, что если не предпринять срочные меры, проект может быть сорван, а отношения в команде испорчены навсегда. Вы осознаете, что проблема, скорее всего, связана

с неразвитым эмоциональным интеллектом Марины, и понимаете, что важно помочь ей осознать это и начать работать над собой.

Разработайте план развития эмоционального интеллекта для Марины. Обоснуйте, как реализация данного плана поможет решить текущую проблему с проектом и улучшить климат в команде.

### **Перечень основной и дополнительной литературы**

#### ***Основная литература***

1. Джанерьян, С. Т. Психология эмоций и воли : учебное пособие / С. Т. Джанерьян ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. – 142 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461873> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-1972-9. – Текст : электронный.

2. Либина, Е. В. Психология совладания : учебное пособие для вузов / Е. В. Либина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11605-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566400>

3. Котелевцев, Н. А. Психическая саморегуляция : учебник для вузов / Н. А. Котелевцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12559-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566851>

#### ***Дополнительная литература***

1. Гулевич, О. А. Психология межгрупповых отношений : учебник для вузов / О. А. Гулевич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10719-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/563443>

2. Душкина, М. Р. Психология влияния в социальных коммуникациях: психологическое воздействие — методы и технологии : монография / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12739-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567059>

3. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17870-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560452>

4. Чумаков, М. В. Эмоционально-волевая сфера личности : учебник для вузов / М. В. Чумаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 106 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13994-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567710>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3. <https://elibrary.ru>- научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий
5. <https://student2.consultant.ru/>- Справочная правовая система «Консультант Плюс»

6. <https://4brain.ru/psy/> - Психология человека

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

### **3.5. Методические материалы**

#### **Организация учебного процесса**

Организация учебного процесса регламентирована настоящей образовательной программой, учебным планом и календарным учебным графиком.

Институт самостоятельно выбирает систему оценок, форму и порядок проведения аттестации (в соответствии с локальными нормативными актами организации).

При обучении с применением ЭОиДОТ каждому слушателю присваивается логин и пароль, обеспечивается доступ к информационному обеспечению системы дистанционного обучения через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения образовательной программы.

Учебный процесс с применением ЭОиДОТ реализуется в асинхронной форме взаимодействия слушателей и преподавателей Института, которая обеспечивает слушателю возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с преподавателями с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени.

#### **Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Дополнительная профессиональная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам.

Слушателям обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде организации.

Институт международных экономических связей (ИМЭС) подключен к Электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>) и к образовательной платформе «Юрайт» (<https://urait.ru/>).

#### **Материально-техническое обеспечение**

Институт располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей реализацию дополнительной профессиональной программы.

В Институте действуют две беспроводные сети Wi-Fi.

Институт имеет канал для доступа в Интернет. Всем пользователям предоставлена возможность использовать интернет-сервисы: веб, электронная почта, обмен сообщениями. Для контроля и ограничения доступа на нежелательные сайты используется специализированное программное обеспечение.

Локальные сети административно-управленческого персонала связаны архитектурой Client/Server и используются для хранения и обмена данными между сотрудниками.

На сайте ИМЭС имеется специальный раздел об условиях обучения лиц инвалидов и лиц с ОВЗ.

Имеется версия официального сайта ИМЭС для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению).

Слушателям обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах курсов (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).