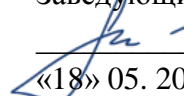


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 Л.К. Иляшенко

«18» 05. 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины/модуля: Навыки эффективного управления
направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело
направленность (профиль):
Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти
форма обучения: очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры естественно-научных и гуманитарных дисциплин
Протокол № 7 от «18» 05. 2023г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Цель дисциплины/модуля: развитие личной эффективности на основе изучения лучших практик управления; научиться эффективно распределять собственные ресурсы и ресурсы подчиненных, эффективно решать оперативные задачи и выделять ресурсы на стратегические задачи, создавать вокруг себя комфортную среду для успешного достижения целей.

Дисциплина «Навыки эффективного управления» закладывает фундамент последующего обучения в магистратуре, аспирантуре. Полученные знания значительно расширяют профессиональный кругозор будущих бакалавров.

Задачи дисциплины/модуля:

- получение базы знаний, необходимой для эффективного управления в будущей профессиональной деятельности;
- умение эффективно применять различные методы управления;
- приобретение практических навыков применения инструментов, необходимых для управленческой деятельности и развития личной эффективности.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Навыки эффективного управления» относится к общеуниверситетским элективным дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины/модуля являются: знание математического инструментария, умения включаться в переговоры относительно процедур совместной деятельности, задач, способов командной работы, владение навыками сбора информации об объекте или явлении.

Содержание дисциплины/модуля служит основой для освоения дисциплин/ модулей «Операционный менеджмент в производственных и сервисных системах», «Гибкие подходы в управлении компанией», «Технологическое предпринимательство».

3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	Знать: <i>З1</i> принципы формулирования цели и постановки задач
		Уметь: <i>У1</i> разрабатывать мероприятия, необходимые для достижения поставленной цели
		Владеть: <i>В1</i> навыками формулирования цели и построения дерева целей
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: <i>З2</i> ресурсы, необходимые для реализации управленческих задач
		Уметь: <i>У2</i> выбирать рациональный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
		Владеть: <i>В2</i> навыками принятия эффективных управленческих решений в различных функциональных сферах
УК-2.3. Анализирует действующее	Знать: <i>З3</i> действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область	

	законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности
		Уметь: <i>У3</i> оценивать эффективность принимаемых решений в различных функциональных областях с учетом регулирующих актов
		Владеть: <i>В3</i> навыками принятия управленческих решений в соответствии с действующим законодательством и правовыми нормами, регулирующими область профессиональной деятельности
УК-9 (10) Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 (10.1). Понимает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения профессиональных задач	Знать: <i>З4</i> законы и закономерности функционирования экономики
		Уметь: <i>У4</i> разрабатывать решение управленческих задач с учетом экономических законов
		Владеть: <i>В4</i> навыками разработки управленческих решений с учетом понимания закономерностей функционирования экономики
	УК-9.2 (10.2). Применяет экономические знания при выполнении практических задач	Знать: <i>З5</i> основы экономики предприятия, в т.ч. основные показатели
		Уметь: <i>У5</i> принимать управленческие решения в различных функциональных сферах (производство, персонал, затраты и пр.)
		Владеть: <i>В5</i> навыками подготовки и реализации эффективных управленческих решений
	УК-9.3 (10.3). Использует основные положения и методы экономических наук при решении профессиональных задач	Знать: <i>З6</i> методы и инструменты управления
		Уметь: <i>У6</i> выбирать адекватные профессиональным задачам и условиям деятельности методы управления
		Владеть: <i>В6</i> навыками управления в различных функциональных областях деятельности предприятия

4. Объем дисциплины/модуля

Общий объем дисциплины/модуля составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/2	18	34	-	56	зачёт
очно-заочная	2/3	12	10	-	86	зачёт

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины/модуля.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Целеполагание и постановка задач	4	8	-	10	22	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
2	2	Планирование деятельности и контроль выполнения задач	4	8	-	10	22	УК-2.1 УК-2.2 УК-9.1 (10.1) УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
3	3	Управление и оптимизация рабочего времени	4	6	-	12	22	УК-2.1 УК-2.2 УК-9.1 (10.1) УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
4	4	Личная эффективность и делегирование	3	6	-	13	22	УК-2.1 УК-2.2 УК-9.1 (10.1) УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
5	5	Вовлекающие лидерство для достижения наилучшего результата	3	6	-	11	20	УК-2.1 УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
6	Зачёт		-	-	-	00	00	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-9.1 (10.1) УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Вопросы к зачёту

Итого:	18	34		56	108		
--------	----	----	--	----	-----	--	--

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Целеполагание и постановка задач	3	2	-	17	22	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
2	2	Планирование деятельности и контроль выполнения задач	3	2	-	17	22	УК-2.1 УК-2.2 УК-9.1 (10.1) УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
3	3	Управление и оптимизация рабочего времени	2	2	-	18	22	УК-2.1 УК-2.2 УК-9.1 (10.1) УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
4	4	Личная эффективность и делегирование	2	2	-	18	22	УК-2.1 УК-2.2 УК-9.1 (10.1) УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
5	5	Вовлекающие лидерство для достижения наилучшего результата	2	2	-	16	20	УК-2.1 УК-9.2 (10.2) УК-9.3 (10.3)	Практическая работа
6	Зачёт		-	-	-	00	00	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-9.1 (10.1) УК-9.2 (10.2)	Вопросы к зачёту

							УК-9.3 (10.3)	
		Итого:	12	10		86	108	

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины/модуля (дидактические единицы).

1. Целеполагание и постановка задач

SMART- цели. Механизм установления планки целей. Способы решения задач целеполагания. Правила постановки целей для руководителя.

2. Планирование деятельности и контроль выполнения задач

Планирование как функция управления. Цели планирования. Виды планирования: стратегическое и оперативное. Плановые показатели. Планирование и распределение задач. Приоритетность задач, матрица Эйзенхауэра. Критерии эффективности при постановке задачи; алгоритм поручения; ситуационное руководство Бланшара Контрольная функция управления. Контроль и обратная связь (золотые правила обратной связи; алгоритм предоставления обратной связи)

3. Управление и оптимизация рабочего времени

Эффективное управление временем. Матрица управления временем. Основные принципы и правила эффективного использования времени. Распределение рабочей нагрузки при решении крупных и мелких задач. Оптимизация расходов времени.

4. Личная эффективность и делегирование

Роли руководителя по Г. Минцбергу. Концептуальные, человеческие, организационные и технические навыки руководителя. Слабое руководство и управленческие ошибки. Методы менеджмента: административные, экономические, социально-экономические, социально-психологические. Авторитет руководителя. Руководитель и лидер. Личностный, поведенческий и ситуационные подходы в теориях лидерства. Авторитарное и демократическое руководство.

5. Вовлекающее лидерство для достижения наилучшего результата

Понятие вовлекающего лидерства. Ключевые преимущества вовлекающего лидерства: приверженность, согласованность и инновационность. Вовлеченная команда. Формирование вовлеченности. Вовлекающий контроль и обратная связь

5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема лекции
		ОФО	ОЗФО	
1	1	4	3	Целеполагание и постановка задач
2	1	4	3	Планирование деятельности и контроль выполнения задач
3	1	4	2	Управление и оптимизация рабочего времени
4	1	3	2	Личная эффективность и делегирование
5	2	3	2	Вовлекающее лидерство для достижения наилучшего результата
Итого:		18	12	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема практического занятия
		ОФО	ОЗФО	
1	1	8	2	Целеполагание и постановка задач
2	1	8	2	Планирование деятельности и контроль выполнения задач
3	1	6	2	Управление и оптимизация рабочего времени
4	1	6	2	Личная эффективность и делегирование
5	2	6	2	Вовлекающее лидерство для достижения наилучшего результата
Итого:		34	10	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема	Вид СРС
		ОФО	ОЗФО		
1	1	10	17	Целеполагание и постановка задач	Подготовка к практическому занятию
2	2	10	17	Планирование деятельности и контроль выполнения задач	Подготовка к практическому занятию
3	3	12	18	Управление и оптимизация рабочего времени	Подготовка к практическому занятию
4	4	13	18	Личная эффективность и делегирование	Подготовка к практическому занятию
5	5	11	16	Вовлекающее лидерство для достижения наилучшего результата	Подготовка к практическому занятию
Итого:		56	86		

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих традиционных и интерактивных видов образовательных технологий:

- лекция: лекция-беседа;
- практические работы: индивидуальная работа; разбор практических ситуаций.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Учебным планом выполнение курсовых работ не предусмотрено.

7. Контрольные работы

Учебным планом выполнение контрольных работ не предусмотрено.

8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Выполнение и защита практических работ	0-30
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
1	Выполнение и защита практических работ	0-30
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
1	Выполнение и защита практических работ	0-40
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Выполнение и защита практических работ	0-30
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
1	Выполнение и защита практических работ	0-30
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
1	Выполнение и защита практических работ	0-40
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России:
 - Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
 - Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>;
 - Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
 - Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»

1. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: - www.kremlin.ru
2. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: - www.government.ru.
3. Государственная Дума Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: - www.duma.gov.ru.
4. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: - www.economy.gov.ru.
5. Министерство энергетики Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: - <http://minenergo.gov.ru/>.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Microsoft Windows.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

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

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Навыки эффективного управления	Лекционные, практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран. Компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-	Тюменская область, г. Сургут, ул Энтузиастов, д. 38

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим, лабораторным занятиям.

На практических занятиях обучающиеся выполняют соответствующие задания. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы обучающихся, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. Содержание проблемы практического задания раскрывается путём организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать обучающихся при подготовке использовать различную литературу (дополнительные источники, статьи из научных журналов, публикации профессиональных сообществ).

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, изучение мультимедиа лекций, расположенных в свободном доступе, решение ситуационных (профессиональных) задач, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Здесь не следует путать такие понятия как слышать и слушать. Слушание лекции состоит из нескольких этапов, начиная от слышания (первый шаг в процессе осмысленного слушания) и заканчивая оценкой сказанного.

Чтобы процесс слушания стал более эффективным, нужно разделять качество общения с лектором, научиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Для оптимизации процесса слушания следует:

1. научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям;

2. во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение, услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (подвопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому;

3. готовность слушать выступление лектора до конца.

Слушание является лишь одним из элементов хорошего усвоения лекционного материала.

Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции, на которые следует обратить особое внимание лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

К средствам обеспечения самостоятельной работы относятся учебники, учебные пособия и методические руководства, учебно-программные комплексы, система поддержки учебного процесса EDUCON и т.д.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;

- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении творческих заданий;
- сформированность соответствующих компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль Навыки эффективного управления

Код, направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность (профиль) Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
			менее 61 баллов	61 – 75 баллов	76 – 90 баллов	91 – 100 баллов
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	Знать: <i>З1</i> принципы формулирования цели и постановки задач	Не знает принципы формулирования цели и постановки задач	Демонстрирует отдельные знания принципов формулирования цели и постановки задач	Демонстрирует достаточные знания принципов формулирования цели и постановки задач	Демонстрирует исчерпывающие знания принципов формулирования цели и постановки задач
		Уметь: <i>У1</i> разрабатывать мероприятия, необходимые для достижения поставленной цели	Не умеет разрабатывать мероприятия, необходимые для достижения поставленной цели	Умеет разрабатывать мероприятия, необходимые для достижения поставленной цели, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет разрабатывать мероприятия, необходимые для достижения поставленной цели, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет разрабатывать мероприятия, необходимые для достижения поставленной цели
		Владеть: <i>В1</i> навыками формулирования цели и построения дерева целей	Не владеет навыками формулирования цели и построения дерева целей	Владеет навыками формулирования цели и построения дерева целей	Хорошо владеет навыками формулирования цели и построения дерева целей	В совершенстве владеет навыками формулирования цели и построения дерева целей

УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: 32 ресурсы, необходимые для реализации управленческих задач	Не знает ресурсы, необходимые для реализации управленческих задач	Демонстрирует отдельные знания ресурсов, необходимых для реализации управленческих задач	Демонстрирует достаточные знания ресурсов, необходимых для реализации управленческих задач	Демонстрирует исчерпывающие знания ресурсов, необходимых для реализации управленческих задач
	Уметь: У2 выбирать рациональный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Не умеет выбирать рациональный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	Умеет выбирать рациональный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет выбирать рациональный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет выбирать рациональный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
	Владеть: В2 навыками принятия эффективных управленческих решений в различных функциональных сферах	Не владеет навыками принятия эффективных управленческих решений в различных функциональных сферах	Владеет навыками принятия эффективных управленческих решений в различных функциональных сферах	Хорошо владеет навыками принятия эффективных управленческих решений в различных функциональных сферах	В совершенстве владеет навыками принятия эффективных управленческих решений в различных функциональных сферах
УК-2.3. Анализирует действующее законодательство о и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	Знать: 33 действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности	Не знает действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности	Демонстрирует отдельные знания действующего законодательства и правовых норм, регулирующие область профессиональной деятельности	Демонстрирует достаточные знания действующего законодательства и правовых норм, регулирующие область профессиональной деятельности	Демонстрирует исчерпывающие знания действующего законодательства и правовых норм, регулирующие область профессиональной деятельности

		<p>Уметь: <i>У3</i> оценивать эффективность принимаемых решений в различных функциональных областях с учетом регулирующих актов</p>	<p>Не умеет оценивать эффективность принимаемых решений в различных функциональных областях с учетом регулирующих актов</p>	<p>Умеет оценивать эффективность принимаемых решений в различных функциональных областях с учетом регулирующих актов, допуская значительные неточности и погрешности</p>	<p>Умеет оценивать эффективность принимаемых решений в различных функциональных областях с учетом регулирующих актов, допуская незначительные неточности и погрешности</p>	<p>В совершенстве умеет оценивать эффективность принимаемых решений в различных функциональных областях с учетом регулирующих актов</p>
		<p>Владеть: <i>В3</i> навыками принятия управленческих решений в соответствии с действующим законодательством и правовыми нормами, регулирующими область профессиональной деятельности</p>	<p>Не владеет навыками принятия управленческих решений в соответствии с действующим законодательством и правовыми нормами, регулирующими область профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет навыками принятия управленческих решений в соответствии с действующим законодательством и правовыми нормами, регулирующими область профессиональной деятельности</p>	<p>Хорошо владеет навыками принятия управленческих решений в соответствии с действующим законодательством и правовыми нормами, регулирующими область профессиональной деятельности</p>	<p>В совершенстве владеет навыками принятия управленческих решений в соответствии с действующим законодательством и правовыми нормами, регулирующими область профессиональной деятельности</p>
<p>УК-9 (10) Способен принимать обоснованные экономические решения в</p>	<p>УК-9.1 (10.1). Понимает основные законы и закономерности функционирования</p>	<p>Знать: <i>З4</i> законы и закономерности функционирования экономики</p>	<p>Не знает законы и закономерности функционирования экономики</p>	<p>Демонстрирует отдельные знания законов и закономерностей функционирования экономики</p>	<p>Демонстрирует достаточные знания законов и закономерностей функционирования экономики</p>	<p>Демонстрирует исчерпывающие знания законов и закономерностей функционирования экономики</p>

различных областях жизнедеятельности	ия экономики, необходимые для решения профессиональных задач	Уметь: <i>У4</i> разрабатывать решение управленческих задач с учетом экономических законов	Не умеет разрабатывать решение управленческих задач с учетом экономических законов	Умеет разрабатывать решение управленческих задач с учетом экономических законов, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет разрабатывать решение управленческих задач с учетом экономических законов, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет разрабатывать решение управленческих задач с учетом экономических законов
		Владеть: <i>В4</i> навыками разработки управленческих решений с учетом понимания закономерностей функционирования экономики	Не владеет навыками разработки управленческих решений с учетом понимания закономерностей функционирования экономики	Владеет навыками разработки управленческих решений с учетом понимания закономерностей функционирования экономики	Хорошо владеет навыками разработки управленческих решений с учетом понимания закономерностей функционирования экономики	В совершенстве владеет навыками разработки управленческих решений с учетом понимания закономерностей функционирования экономики
	УК-9.2 (10.2). Применяет экономические знания при выполнении практических задач	Знать: <i>З5</i> основы экономики предприятия, в т.ч. основные показатели	Не знает основы экономики предприятия, в т.ч. основные показатели	Демонстрирует отдельные знания основ экономики предприятия, в т.ч. основных показателей	Демонстрирует достаточные знания основ экономики предприятия, в т.ч. основных показателей	Демонстрирует исчерпывающие знания основ экономики предприятия, в т.ч. основных показателей
		Уметь: <i>У5</i> принимать управленческие решения в различных функциональных сферах (производство, персонал, затраты и пр.)	Не умеет принимать управленческие решения в различных функциональных сферах (производство, персонал, затраты и пр.)	Умеет принимать управленческие решения в различных функциональных сферах (производство, персонал, затраты и пр.), допуская значительные неточности и погрешности	Умеет принимать управленческие решения в различных функциональных сферах (производство, персонал, затраты и пр.), допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет принимать управленческие решения в различных функциональных сферах (производство, персонал, затраты и пр.)

		Владеть: <i>B5</i> навыками подготовки реализации эффективных управленческих решений	Не владеет навыками подготовки и реализации эффективных управленческих решений	Владеет навыками подготовки и реализации эффективных управленческих решений	Хорошо владеет навыками подготовки и реализации эффективных управленческих решений	В совершенстве владеет навыками подготовки и реализации эффективных управленческих решений
УК-9.3 (10.3). Использует основные положения и методы экономических наук при решении профессиональн ых задач		Знать: <i>З6</i> методы и инструменты управления	Не знает процессов методы и инструменты управления	Демонстрирует отдельные знания методы и инструменты управления	Демонстрирует достаточные знания методы и инструменты управления	Демонстрирует исчерпывающие знания методы и инструменты управления
		Уметь: <i>У6</i> выбирать адекватные профессиональным задачам и условиям деятельности методы управления	Не умеет	Умеет, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет
		Владеть: <i>B6</i> навыками управления в различных функциональных областях деятельности предприятия	Не владеет навыками управления в различных функциональных областях деятельности предприятия	Владеет навыками управления в различных функциональных областях деятельности предприятия	Хорошо владеет навыками управления в различных функциональных областях деятельности предприятия	В совершенстве владеет навыками управления в различных функциональных областях деятельности предприятия

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина/модуль Навыки эффективного управленияКод, направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое делоНаправленность (профиль) Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Уэйн У. Эккерсон Панели индикаторов как инструмент управления: ключевые показатели эффективности, мониторинг деятельности, оценка результатов / Уэйн У. Эккерсон. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 400 с. — ISBN 5-9614-0438-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86755	электр. вар.	60	100	+
2	Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491290	электр. вар.	60	100	+
3	Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512742	электр. вар.	60	100	+

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины (модуля)**

на 20_ - 20_ учебный год

С учётом развития науки, практики, технологий и социальной сферы, а также результатов мониторинга потребностей работодателей, в рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

№	Вид дополнений/изменений	Содержание дополнений/изменений, вносимых в рабочую программу

Дополнения и изменения внес:

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

_____.

(наименование кафедры)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия. _

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой/

Руководитель образовательной программы _____ И.О. Фамилия. _

« ____ » _____ 20__ г.