

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТИХООКЕАНСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«ЭФФЕКТИВНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ»**

Категория слушателей - лица, имеющие высшее или среднее специальное образование

Форма обучения – очная, очно-заочная с применением дистанционных технологий, дистанционная

ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ОТЧЕТНОСТЬ

Лекции	5
Практические занятия	11
Форма отчетности (тестирование)	2
Всего	18

Хабаровск, 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	4
2.	Характеристика подготовки по программе.....	4
3.	Требования к результатам освоения программы.....	4
4.	Требования к структуре программы.....	5
5.	Требования к минимуму содержания программы.....	7
6.	Требования к оценке качества освоения программы.....	9
	Приложение 1	10
	Приложение 2	11

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Категории слушателей на обучение которых рассчитана программа повышения квалификации - лица, имеющие высшее или среднее специальное образование

1.2. Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний:

практическая профессиональная деятельность

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОГРАММЕ

2.1. Нормативный срок освоения программы: 18 часов.

2.2. Форма обучения: очная, очно-заочная с применением дистанционных технологий, дистанционная

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Слушатель, освоивший программу, должен:

3.1. Обладать общекультурными компетенциями, включающими в себя:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

3.2. Обладать общепрофессиональными компетенциями, включающими в себя:

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5).

3.3. Обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит

человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Программа предусматривает изучение следующих модулей:

- функции, уровни управления и эффективность руководителя;
- целеполагание для руководителя;
- приоритеты есть или их нет;
- основы тайм-менеджмента руководителя;
- эмоциональный интеллект, как компетенция руководителя;
- мотивация, функция работы с командой;
- lean система (Бережливое производство) в системе государственного управления (основы);
- делегирование.

Структура программы представлена в таблице 1.

Таблица 1

Структура программы

№ п/п	Наименование модулей	Всего, часов	В том числе:	
			Лекции	Практические занятия
1	2	3	4	5
1.	Входной контроль	1	-	-
2.	Модуль 1 <i>«Функции, уровни управления и эффективность руководителя»</i>	2	1	1
3.	Модуль 2 <i>«Целеполагание для руководителя»</i>	2	1	1

4.	Модуль 3 «Приоритеты есть или их нет»	2	0,5	1,5
5.	Модуль 4 «Основы тайм-менеджмента руководителя»	2	0,5	1,5
6.	Модуль 5 «Эмоциональный интеллект, как компетенция руководителя»	2	0,5	1,5
7.	Модуль 6 «Мотивация, функция работы с командой»	2	0,5	1,5
8.	Модуль 7 «Lean система (Бережливое производство) в системе управления (основы)»	2	0,5	1,5
9.	Модуль 8 «Делегирование»	2	0,5	1,5
Итого по модулям:		16	5	11
10.	Итоговая аттестация	1	x	x
Всего		18	x	x

5. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМУМУ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебно-тематический план программы по модулям

Форма учебно-тематического плана программы представлена в таблице 2.

Таблица 2

Учебно-тематический план программы

№ п/п	Наименование модулей	Всего, часов	В том числе:	
			Лекции	Практические занятия
1	2	3	4	5
1.	Входной контроль	1	-	-
2.	Модуль 1 «Функции, уровни управления и эффективность руководителя»	2	1	1
3.	Модуль 2 «Целеполагание для руководителя»	2	1	1

4.	Модуль 3 «Приоритеты есть или их нет»	2	0,5	1,5
5.	Модуль 4 «Основы тайм-менеджмента руководителя»	2	0,5	1,5
6.	Модуль 5 «Эмоциональный интеллект, как компетенция руководителя»	2	0,5	1,5
7.	Модуль 6 «Мотивация, функция работы с командой»	2	0,5	1,5
8.	Модуль 7 «Lean система (Бережливое производство) в системе управления (основы)»	2	0,5	1,5
9.	Модуль 8 «Делегирование»	2	0,5	1,5
Итого по модулям:		16	5	11
10.	Итоговая аттестация	1	x	x
Всего		18	x	x

5.2. Форма учебной программы по модулю

Таблица 3

Учебная программа по модулю

№ п/п	Наименование модуля, разделов и тем	Содержание обучения, наименование и тематика аудиторных занятий, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
1	2	3
1.	Модуль 1 «Функции, уровни управления и эффективность руководителя»	- Функции управления; - Роли руководителя; - Уровни управления - Эффективность руководителя
2.	Модуль 2 «Целеполагание для руководителя»	- Цели, понятие, виды (Цели –намерения, SMART – цели); - Уровни управления и целеполагание; - Правила постановки целей на языке результата; - Декомпозиция целей.
3.	Модуль 3 «Приоритеты есть или их нет»	- Многозадачность и приоритетность; - Расчет трудоемкости задач; - Способы и методы расстановки приоритетов задач; - Восприятие задач и экономия своих ресурсов
4.	Модуль 4 «Основы тайм-менеджмента руководителя»	- Принципы тайм-менеджмента руководителя - Метапрограмма «Время» - Жесткие, гибкие и контекстные задачи - Помощники руководителя управления задачами во времени - Установки, которые мешают руководителю
5.	Модуль 5 «Эмоциональный интеллект, как компетенция руководителя»	- Эмоциональный интеллект, понятие, элементы; - Как эмоции влияют на достижения результатов; - Парус эмоционального интеллекта; - Как понять свои эмоции и управлять ими; - Как понять эмоции других и управлять ими; - 10 Шагов эффективной коммуникации
6.	Модуль 6	- Мотивация и самомотивация;

	«Мотивация, функция работы с командой»	- Мотивационные типы сотрудников; - Как сформировать осознанный уровень высокой ответственности у сотрудника; - Вовлекающее лидерство
7.	Модуль 7 «Lean система (Бережливое производство) в системе управления (основы)»	- Понятие Lean система (Бережливое производство) в системе государственного управления - Инструменты Lean системы - Опыт применения Lean системы в управлении в России и за рубежом
8.	Модуль 8 «Делегирование»	- Делегирование, как функция управления; - Правила и принципы делегирование; - Постановка целей сотруднику; - Контроль и обратная связь; - Стили управления; - Инструменты ситуационного управления
9.	Используемые образовательные технологии	Преподавание курса предполагает использование следующих восьми моделей образовательных технологий: 1. Изложение материала и обсуждение. 2. Рабочие группы. 3. Рассмотрение конкретных случаев. 4. Решение проблемы / «мозговая атака». 5. Моделирование / ролевые игры. 6. Практические занятия. 7. Обсуждения за круглым столом. 8. Наглядные пособия.
10.	Перечень рекомендуемых учебных изданий	Список литературы представлен в Приложении 2.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы и методы контроля и оценки результатов освоения модулей содержатся в таблице 4.

Таблица 4

Наименование модулей	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
1.	2.	3.
Входной контроль	Входной контроль предполагает следующие показатели оценки: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Модуль 1 <i>«Функции, уровни управления и эффективность руководителя»</i>	Текущая учебная работа предполагает следующие показатели оценки за модуль: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Модуль 2 <i>«Целеполагание для руководителя»</i>	Текущая учебная работа предполагает следующие показатели оценки за модуль: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Модуль 3 <i>«Приоритеты есть или их нет»</i>	Текущая учебная работа предполагает следующие показатели оценки за модуль: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Модуль 4 <i>«Основы тайм-менеджмента руководителя»</i>	Текущая учебная работа предполагает следующие показатели оценки за модуль: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Модуль 5 <i>«Эмоциональный интеллект, как компетенция руководителя»</i>	Текущая учебная работа предполагает следующие показатели оценки за модуль: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Модуль 6 <i>«Мотивация, функция работы с командой»</i>	Текущая учебная работа предполагает следующие показатели оценки за модуль: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Модуль 7 <i>«Lean система (Бережливое производство) в системе управления (основы)»</i>	Текущая учебная работа предполагает следующие показатели оценки за модуль: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Модуль 8 <i>«Делегирование»</i>	Текущая учебная работа предполагает следующие показатели оценки за модуль: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование
Итоговый контроль	Итоговый контроль предполагает следующие показатели оценки: тест – от 0 до 5 баллов	Тестирование

Приложение 2

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ:

1. Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления на основе эмоционального интеллекта/Дэниэл Гоулман, Ричард Бояцис, Энни Макки – М.:Альпина Паблишер, 2015.
2. Дафт Р. Менеджмент – СПб.: Питер, 2015.- Серия «Классика МВА».
3. Дон Бек Крис Кован Спиральная динамика управляя ценностями, лидерством и изменениями – СПб.: «Бест Бизнес Букс» , 2010.
4. Ицхак Кальдерон Адизес Адизес для лидеров–М.: Альпина Паблишер, 2017.
5. Ицхак Кальдерон Адизес Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей –М.: Альпина Паблишер, 2018.
6. Ицхак Кальдерон Адизес Управляя изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни–М.: Альпина Паблишер, 2014.
7. Лансинг А Лидерство во льдах. Антарктическая одиссея Шеклтона – М: Манн, Иванов и Фербер, 2014.
8. Лидерство. Harvard Business Review: 10 лучших статей–М.: Альпина Паблишер, 2018.
9. Маршалл Голдсмит, Марк Рейтер Прыгни выше головы! 20 привычек, от которых нужно отказаться, чтобы покорить вершину успеха – М.: Олимп-Бизнес, 2017.
10. Олег Виханский, Александр Наумов Менеджмент – М: Экономистъ, 2010.
11. Питер Друкер Практика Менеджмента Шеклтона – М: Манн, Иванов и Фербер, 2014.
12. Стивен Р. Кови Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности –М.: Альпина Паблишер, 2017.
13. Глеб Архангельский, Марианна Лукашенко, Сергей Бехтерев, Татьяна Телегина Тайм- менеджмент. Полный курс – Альпина Диджитал, 2014.
14. Майкл Джордж Бережливое производство +шесть сигм в сфере услуг– М: Манн, Иванов и Фербер, 2017.

