

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Высшего образования  
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНО

*Е.Л. Сырцова*

«*28*» *сентября* 2018 г.

*фед. № 04-04-2018-0156-0350*

**Рабочая программа  
учебной дисциплины  
«Деловые управленческие игры»**

дополнительная профессиональная программа –  
программа профессиональной переподготовки  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Рабочую программу разработал:  
Набоких Алексей Анатольевич, к.э.н., доцент кафедры ГМУ ВятГУ

© Вятский государственный университет, 2018

© А.А. Набоких, 2018

# 1. Рабочая учебная программа

## 1.1 Пояснительная записка

**Актуальность и значение** учебной дисциплины «Деловые управленческие игры» определяются тем, что она изучает основные категории и понятия управленческих деловых игр средства моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные), основные психологические подходы к организации и проведению управленческих деловых игр.

**Цель учебной дисциплины** – познакомить слушателей с правилами организации и проведения управленческих деловых игр и приобретение ими соответствующих навыков.

### **Задачи учебной дисциплины:**

- формирование у слушателей знаний о деловой игре как средстве моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные);
- формирование у слушателей представлений о видах, параметрах, основных атрибутах деловых игр;
- передача слушателям комплекса умений по практическому применению методических, технических и технологических возможностей управленческих (деловых) игр в решении управленческих проблем, отработка навыков поведения в управленческом, деловом и межличностном общении, в конфликтных ситуациях в рамках модели деловой игры.

### **Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД-7	К-7 – способность осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	- Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом; - разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом; - разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию	- Организовывать работу персонала структурного подразделения; - определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; - применять методы управления межлич-	- Методы, способы и инструменты управления персоналом; - цели, стратегия развития и бизнес-план организации; - политика управления персоналом организации; - системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам

		<p>систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов;</li> <li>- оперативное управление персоналом подразделения организации;</li> <li>- постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения.</li> </ul>	<p>ностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внедрять стратегию по управлению персоналом;</li> <li>- определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения;</li> <li>- применять методы оперативного управления персоналом организации;</li> <li>- определять показатели эффективности работы персонала подразделения.</li> </ul>	<p>труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории управления персоналом и его мотивации;</li> <li>- формы и методы оценки персонала и результатов их труда;</li> <li>- технологии оперативного управления персоналом организации;</li> <li>- теории и методы управления развитием персонала.</li> </ul>
--	--	---	---	---

## 1.2 Содержание учебной дисциплины

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
очная	34	24	12	12			10	зачет

## Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	
1.	Деловые управленческие игры: цели, задачи, классификация деловых игр	2	2	2
2.	Принципы построения и проведения деловых игр. Участники деловой игры. Структура деловой игры	6	4	4
3.	Деловое общение в деловых управленческих играх	4	6	4
<b>Итого:</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>

### Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

Разделы / темы учебной дисциплины	Компетенции		
	Количество часов	К-7	Общее количество компетенций
1. Деловые управленческие игры: цели, задачи, классификация деловых игр	6	+	1
2. Принципы построения и проведения деловых игр. Участники деловой игры. Структура деловой игры	14	+	1
3. Деловое общение в деловых управленческих играх	14	+	1
<b>Итого</b>	<b>34</b>		

### Краткое содержание учебной дисциплины

#### Тема 1. Деловые управленческие игры: цели, задачи, классификация деловых игр

Классификация деловых игр по времени проведения, по оценке деятельности; по конечному результату, по конечной цели, по методологии проведения (луночные игры, ролевые игры, групповые дискуссии, имитационные, организационно-деятельностные игры, эмоционально-деятельностные игры, инновационные игры, ансамблевые игры, комбинированные интерактивно-деятельностные стратегические игры).

Классификация по моделируемому объекту, по наличию взаимодействия, по конструктивным особенностям, по однозначности выигрыша, по наличию случайных событий. Трехмерная классификация деловых игр.

Виды деловых управленческих игр, применяемых в менеджменте: обучающие деловые игры;

деловые игры для практического менеджмента. проектные деловые игры, исследовательские деловые игры.

«Жесткие» деловые игры, «мягкие» деловые игры. Детерминированные и вероятностные деловые игры. Интерактивными и неинтерактивные деловые игры. Общие и функциональные деловые игры. Ручные и компьютерные деловые игры. Очный и заочный регламенты проведения деловых игр.

## **Тема 2. Принципы построения и проведения деловых игр. Участники деловой игры. Структура деловой игры**

Принципы построения и проведения деловых игр: наглядность и простота представления моделируемых процессов, модульный характер игры (*модуль участника, модуль руководителя игры*), включенный характер игры в рамках обучающей программы или действий на предприятии системы менеджмента, компьютерная реализация основных процедур алгоритмов игры. Руководство игрой. Оценка результатов игры. Распределение ролей между участниками игры. Различие ролевых целей при выработке решений, которые способствуют возникновению противоречий между участниками, конфликта интересов.

Наличие управляемого эмоционального напряжения. Взаимодействие участников, исполняющих те или иные роли. Наличие общей игровой цели у всего игрового коллектива. Коллективная выработка решений участниками игры. Многоальтернативность решений. Наличие системы индивидуального или группового оценивания деятельности участников игры.

## **Тема 3. Деловое общение в деловых управленческих играх**

Понятие этики, морали, этикета в деловом общении. Понятие менталитета делового общения. Разнообразие национальных моделей общения. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания,

деловые дискуссии, публичная (ораторская) речь)) и их характеристики. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности. Психологическая техника, парирование замечаний и вопросов.

## **2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

### **2.2. Методические указания для слушателей**

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Слушатель обязан посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания слушателями вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в

реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия слушателям следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки слушателей к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает слушателям перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.



Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у слушателей определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации слушателя учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине слушателям необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа слушателей включает изучение материалов лекций, учебников, проработку тем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к экзамену.

Слушатель изучает материал лекций по конспекту, в котором изложены основные понятия по теме. С помощью законодательных документов и учебников слушатель прорабатывает и углубляет знания по теме лекции.

## **3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины**

### **Литература:**

1. Вачков И.В. Основы технологии группового тренинга. Психотехники. -2000
2. Васильев Н.Н. Тренинг преодоления конфликтов. 2003.
3. Руденский Е.В. Основы психотехнологии общения менеджера. Новосиб. гос. акад. экон. и упр. (НГАЭиУ). -1997.
4. Сидоренко Е.В. Тренинг влияния и противостояния влиянию. - С.-Петербург. гос. ун-т (СПбГУ). 2002.
5. Эльконин Д.Б. Психология игры. -1999.
6. Эксакусто Т.В. Практикум по групповой психокоррекции: тренинги, упражнения, ролевые игры. -2007.
7. Сакович Н.А. Игры в тигры. -2007.
8. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. – 2003.

## Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

### Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Номер аудитории	Назначение аудитории
Лекции, практика	1-127	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием

### Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа проектор
Ноутбук
Экран с электроприводом

### Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
2	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
4	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
5	Система 1С: Предприятие 8 с конфигурацией	«Управление производственным предприятием» или комплектом конфигураций: Зарплата и Управление Персоналом.

#### 4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций

Форма контроля по дисциплине – зачёт. Зачет в устной форме (вопросно-ответная форма) принимается преподавателями, проводившим лекции по данной учебной дисциплине.

К сдаче зачета допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

## Вопросы к зачету

1. Включенность личности в коллектив в процессе управленческих деловых игр.
2. Типы совместной деятельности в коллективе: технологический тип, функциональный тип, экономический тип, социально-психологический тип, формально-организационный тип.
3. Командная работа и работа в команде. Интертипные и интратипные отношения в команде.
4. Классификации деловых игр. Виды деловых управленческих игр, применяемых в менеджменте.
5. Принципы построения и проведения деловых игр. Руководство игрой. Оценка результатов игры. Распределение ролей между участниками игры.
6. Внутригрупповые роли. Взаимодействие участников, исполняющих те или иные роли.
7. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, деловые дискуссии, публичная (ораторская) речь)) и их характеристики.
8. Основные материальные и нематериальные результаты инновационной деятельности.