

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
дополнительного образования и
международной деятельности

Ю. С. Топорова Ю. С. Топорова

« *03* » *февраля* 20 *21* г

р. № 0404-1021-042 9-07 37

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Профессиональные навыки менеджера»

для дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«МЕНЕДЖМЕНТ»

(для реализации в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации)

Рабочую программу разработал:
Слобожанинова Елена Юзефовна, бизнес-тренер компании КонсультантПлюс

Пояснительная записка

Дисциплина «Профессиональные навыки менеджера» относится к блоку сквозных технологий дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Менеджмент».

Успешное усвоение материала дисциплины предполагает знание слушателями содержания таких дисциплин как «Общий менеджмент», «Маркетинг», «Стратегический менеджмент».

Основная цель: познакомить слушателей с основными профессиональными качествами менеджера, показать его роль в процессе управления производством, дать необходимый для изучения материал, рассчитанный на использование при эффективном ведении дел на предприятии.

Задачи дисциплины:

– сформировать теоретические основы рациональной организации управленческого труда, начиная с личностных аспектов самоменеджмента и кончая изучением организационных основ ведения переговоров, презентаций, взаимодействия в рабочих группах;

– способствовать развитию практических навыков самоменеджмента, включая эффективное делегирование полномочий, организацию рабочего места, управление личным и рабочим временем, развитие профессионально важных качеств личности.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	знает	умеет	владеет
	ПК 1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	содержание основных категорий и этапов планирования деятельности производственного (коммерческого) предприятия.	управлять группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	способностью разрабатывать программы развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечивать их реализацию.
	ПК 2 способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	инструменты анализа и управления продуктом, маркетинговых коммуникаций и их особенности	анализировать ожидания потребителей относительно товаров и услуг, разработать маркетинговую	применением перечисленных выше инструментов маркетинга в различном контексте (на

		использования	стратегию управления товаров и товарным портфелем, стратегию управления каналом распределения, разработать эффективную стратегию коммуникации и план маркетинговых коммуникаций	промышленных и потребительских рынках, для коммерческих и некоммерческих организаций разного размера, особенностями развития и использования маркетинга в России, использованием инструментов маркетинга при выходе на зарубежные рынки понятием корпоративной социальной ответственности и этики бизнеса
--	--	---------------	---	---

Содержание учебной дисциплины Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость		в том числе						Аналитические показатели				Коды развиваемых компетенций	Форма контроля	
		Аудиторные занятия			Самостоятельная работа			Общая трудоемкость без прочей самостоятельной работы	Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий		Активные методы обучения			
		Всего	Очные	Дистанционные	Всего	Электронное обучение	Прочая самостоятельная работа							
Ак.ч.	Зач.ед.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	В %	Ак.ч.	В %			
32		24	18	6	8	4	4	28	10	36	12	43	ПК1, ПК2	экзамен

Тематический план

№	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Общая трудоемкость		в том числе					
				Аудиторные занятия			Самостоятельная работа		
		Ак.ч.	Зач.ед.	Всего	Очные	Дистанционные	Всего	Электронное обучение	Прочая самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Представление о профессиональных качествах менеджера	5		4	2	2	1	1	-
2	Универсальные технологии эффективной коммуникации	7		5	4	1	2	1	1
3	Лидер личных достижений - технологии успешности и достижения целей	7		5	4	1	2	1	1
4	Стресс-менеджмент. Личностная сила руководителя	7		5	4	1	2	1	1
5	Лидер и его команда. Техники	6		5	4	1	1	-	1

влияния и противостояния влиянию									
ИТОГО	32		24	18	6	8	4	4	

Краткое содержание учебной дисциплины

Тема 1. Представление о профессиональных качествах менеджера

Функции менеджера: требования, ограничения, альтернативы. Возможности и проблемы управления своим временем. Эффективное делегирование полномочий. Управление в 21 веке. Компетентность менеджера.

Тема 2. Универсальные технологии эффективной коммуникации

Технологии эффективного делового разговора. Техники установления и поддержания контакта. Способы «чтения» невербальных сигналов партнера по общению. Технологии проведения деловой беседы. Способы выравнивания эмоционального напряжения в беседе.

Тема 3. Лидер личных достижений - технологии успешности и достижения целей

Техника результата - важнейшие принципы постановки и достижения целей. Программирование достижений - создание видения своей мечты (проект бизнеса), техники визуализации. Внутренние барьеры и способы их преодоления. Исследование уровней будущего успеха (личные успехи и достижения организации).

Тема 4. Стресс-менеджмент. Личностная сила руководителя

Виды стрессов, признаки стресса, диагностика стрессоустойчивости. Синдром эмоционального выгорания и способы самовосстановления. Техники саморегуляции в условиях стресса. Профессиональная компетентность руководителя и критерии эффективности.

Тема 5. Лидер и его команда. Техники влияния и противостояния влиянию

Виды варварского и цивилизованного влияния. Методы цивилизованного влияния - аргументация, сократовский диалог, расщепления аргументов и т.д. Техники психологической самообороны и цивилизованной конфронтации. Алгоритм противостояния психологическому нападению и манипуляции. Способы влияния на сознание и поведение собеседника.

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.

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.

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

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.

При изучении данной дисциплины используются следующие методы обучения:

- метод проблемного обучения, основанный на создании и решении проблемных ситуаций, и используется преподавателем при объяснении нового учебного материала;
- дискуссия как свободное публичное обсуждение какого-либо спорного вопроса, научной проблемы, обмен опытом между самими специалистами;
- кейс-метод (кейс-стади) – обучение на основе реальных ситуаций, основанных на описании конкретного опыта принятия управленческих решений;
- тренинг – организованное многократное повторение специалистами заданных действий.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

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.

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

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися 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 (лабораторные) 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 (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

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

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения 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 обучающимся 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 обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося 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 обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

Литература

1. Лидерство и практические навыки менеджера / С. Р. Филонович ; Гос. ун-т упр., Нац. фонд подготовки кадров. - М.: ИНФРА-М, 2000. - 273 с.
2. Деловые коммуникации : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Гос. и муницип. управление" (квалификация (степень) "бакалавр") / Павлова Л. Г., Е. Ю. Кашаева. - Москва: КноРус, 2016. - 300 с

3. Теория организации и организационное поведение. Организационное поведение: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / ред.: Г. Р. Латфуллин, О. Н. Громова, А. В. Райченко. - Москва: Юрайт, 2016. - 299 с.

4. Деловые коммуникации. Теория и практика [Текст] : учеб. для бакалавров / В. А. Спивак ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - Москва: Юрайт, 2014. – 459

5. Курс на лидерство [Электронный ресурс]: Альтернатива иерархической системе управления компанией / М. Бауэр. - 3-е изд.. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 198 с.

6. Прокачай свое лидерство [Электронный ресурс] / Д. Максвелл. - Минск: Попурри, 2016. - 192 с.

7. Развитие потенциала сотрудников [Электронный ресурс]: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / О. Жигилий. - 5-е изд.. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 279 с.

8. Лидерство, основанное на принципах [Электронный ресурс] / С. Кови. - 7-е изд.. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 301 с.

9. Управление конфликтами и стрессами : учеб.-практ. пособие : рек. Советом УМО по образованию в обл. менеджмента в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. ун-т упр. ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва: Проспект, 2016. - 64 с.

10. Конфликтология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / А. Я. Кибанов [и др.] ; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т управления. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 301 с.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор
Проектор
Ноутбук

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	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций

Порядок и условия прохождения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

К сдаче экзамена допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий.

Экзамен принимается преподавателями, проводившими учебные занятия по данной учебной дисциплине.

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Структура основных задач самоменеджмента.
2. Личностно-деловые и организационные аспекты самоменеджмента.
3. Методы самоменеджмента.
4. Аспекты профессиональной деятельности менеджера.
5. Принципы научной организации управленческого труда.
6. Специфические особенности управленческого труда.
7. Проблема управление рабочим временем руководителя.
8. «Поглотители» рабочего времени руководителя.
9. Эффективное взаимодействие с подчиненными.
10. Работа в рабочих группах и комитетах.
11. Ведение переговоров.
12. Повышение эффективности деловых совещаний.
13. Личность менеджера: черты и типы.
14. Память руководителя (ведущий тип, приемы мнемотехники).
15. Стресс в деятельности руководителя.
16. Коммуникативные качества менеджера.
17. Отношение руководителя к жизни по Т.А. Харрису.
18. Понятие рабочего места руководителя.
19. Факторы условий труда.
20. Основные зоны рабочего кабинета менеджера.