

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 05.07.2023 08:58:35

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации

Центр подготовки управленческих кадров

УТВЕРЖДЕНО

Директор Центра подготовки
управленческих кадров
к.э.н., доцент О.В. Баканач

подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	<u>ЭФФЕКТИВНОЕ РУКОВОДСТВО И КРЕАТИВНОЕ МЫШЛЕНИЕ В БИЗНЕСЕ</u> (ТРЕНИНГ)
Программы профессиональной переподготовки	Менеджмент (специализация «Инновационно - практические технологии в менеджменте»)
Тип программы	Базовая образовательная программа (тип В - basic)
Направление подготовки (в рамках Государственного плана)	Менеджмент

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП
3. Перечень тем и их содержание
4. Методические указания по освоению дисциплины
5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
6. Порядок и условия прохождения промежуточной и итоговой аттестации

1. Цели и задачи дисциплины

Цель тренинга Эффективное руководство и креативное мышление в бизнесе – развитие компетенций, обеспечивающих высокую результативность процесса руководства коллективом.

Задачи:

- Познакомиться со стилями руководства и выработать основы собственного стиля;
- Освоить технику ситуативного руководства;
- Осмыслить содержание деятельности руководителя и критерии её эффективности;
- Освоить общий алгоритм деятельности руководителя;
- Отработать грамотную постановку задач;
- Научиться четко доносить и принимать информацию;
- Изучить принципы грамотного делегирования полномочий;
- Овладеть эффективными инструментами контроля сотрудников;
- Развить умение учитывать индивидуальные особенности сотрудников;
- Научиться диагностировать ведущие мотивы сотрудников;
- Уметь определять навыки, необходимые для развития сотрудников.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Тренинг Эффективное руководство и креативное мышление в бизнесе входит в Раздел 4 «Сквозные технологии» структуры базовой образовательной программы.

Междисциплинарные связи

№ п/п	Наименование дисциплин	№№ тем данной дисциплины						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Общий менеджмент	+	+	+	+	+		
2	Управление персоналом	+	+	+	+	+	+	+
3	Стратегический менеджмент	+	+	+	+	+	+	+
4	Инновационный менеджмент	+	+	+	+	+		+
5	Бизнес -симуляция «Управление виртуальным предприятием»	+	+	+	+	+	+	+

3. Перечень тем и их содержание.

3.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий: Тематический план тренинга Эффективное руководство и креативное мышление в бизнесе представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Темы	Аудиторные занятия		Электронное обучение	Общая трудоемкость без прочей самостоятельной работы
	очные	дистанционные		
<u>Тема 1.</u> Ситуационное руководство и стили руководства	1	-	-	1
<u>Тема 2.</u> Постановка цели	1	-	1	2
<u>Тема 3.</u> Планирование и Делегирование	2	-	1	3
<u>Тема 4.</u> Контроль	2	-	1	3
<u>Тема 5.</u> Мотивация сотрудников	2	-	-	2
<u>Тема 6.</u> Наставничество и коучинг	2	-	1	3
<u>Тема 7.</u> Создание итогового плана персонального развития	2	-		2
Итого	12	0	4	16

3.2. Содержание разделов и тем.

Темы	ПРАКТИКА	В РЕЗУЛЬТАТЕ ВЫ СМОЖЕТЕ
<u>Тема 1.</u> Ситуационное руководство и стили руководства	– Игра на определение готовности сотрудника и применение стилей руководства	– Использовать модель Ситуационного руководства – Понять, что такое стили руководства – Эффективно и корректно использовать различные стили руководства по отношению к конкретному сотруднику в конкретной ситуации – Распределять ответственность между сотрудниками

		при реализации задачи
<u>Тема 2.</u> Постановка цели	– Упражнение на постановку цели сотруднику согласно принципа S.M.A.R.T.	– Понять основные идеи модели линейного руководства – Использовать основные компетенции менеджера – Четко доносить цели отдела и индивидуальные цели, цели на визит до сотрудников – Использовать принцип S.M.A.R.T.
<u>Тема 3.</u> Планирование и Делегирование	– Упражнение на планирование рабочего дня	– Применять планирование на различных этапах ведения работы – Использовать этапы планирования – Управлять временем, учитывая приоритеты – Эффективно делегировать задачи – Распределять ответственность между сотрудниками при реализации задачи
<u>Тема 4.</u> Контроль	– Дискуссия о способах контроля – Работа в мини-группах «Плюсы и минусы систем контроля»	– Применять контроль на различных этапах ведения работы – Применять наиболее эффективные системы контроля, исходя из уровня готовности сотрудников
<u>Тема 5.</u> Мотивация сотрудников	– Упражнение «Нажимая правильные кнопки» - мотивационный анализ в учебной ситуации – Разбор и анализ ведущих теорий мотивации Герцберга, Маслоу – Обсуждение влияния корректного выполнения функций менеджера на мотивацию подчиненных	– Узнать основные теории мотивации – Повышать общий уровень мотивации сотрудников, используя мотивационный анализ
<u>Тема 6.</u> Наставничество и коучинг	– Просмотр и анализ видеofilmа «Вы мигом в это вникните» – Работа в мини-группах «Наставничество и коучинг – способы развития людей»	– Определять навыки, необходимые для развития – Определять необходимый способ обучения сотрудников «в полях» – Проводить обучение сотрудников «в полях» методом наставничества – Избегать ошибок в процессе обучения
<u>Тема 7.</u> Создание итогового плана персонального развития	– Заполнение плана персонального развития в процессе всего тренинга	– Продолжить ваше развитие после тренинга – Применить полученные знания и навыки на практике – Обеспечить возврат инвестиций в обучение

4. Методические указания по освоению дисциплины

4.1 Контактная работа

Контактная работа осуществляется с использованием *активных методов обучения*, позволяющих специалистам совершенствовать умения и навыки, компетенции, приобретать опыт управленческой работы. Могут включать в себя: тренинги, метод кейс-стади, практические семинары, игровые имитации (бизнес-симуляции), мастер-классы, экспертные консультации, социальное обучение, обучение действием, дискуссии, дебаты, мозговой штурм, митап.

4.2 Дистанционные образовательные технологии

Использование дистанционных образовательных технологий допускается на образовательных программах в двух видах:

– *синхронного электронного обучения*, к которому относятся форматы электронного обучения, когда все участники обучения взаимодействуют друг с другом и с преподавателем в реальном времени, в одно и то же время. Примерами являются: вебинар, видеоконференция, видеоконсультация и обратная связь онлайн, чат-румы, общение по Skype, виртуальные классы (live virtual), работа в виртуальных коллаборативных пространствах и любые иные форматы, в которых участники находятся онлайн и взаимодействуют одновременно;

– *асинхронного электронного обучения*, к которому относятся форматы электронного обучения, когда участники обучения используют электронные ресурсы для приобретения информации, выполнения заданий, выдвижения идей, обмена идеями и информацией, а также для иных форм взаимодействия без наличия ограничений по времени и месту, и зависимости от вовлеченности других участников обучения и преподавателя в обучение в то же самое время.

4.3 Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает работу с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет, цифровыми платформами, с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях.

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Перечень литературы.

1. Аппело, Ю. Agile-менеджмент. Лидерство и управление командами / Ю. Аппело. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 534 с.

2. Кови Стивен Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности/ Пер. с англ. –4-е изд. –М.: Альпина Паблишер, 2009 (ЭБС КГТУ -Электронная библиотека Сбербанка).

3. Самоменеджмент. (Интеллектуальный практикум): учебное пособие / М.Н.Дудин, и др. - Москва: Русайнс, 2017. -202с. (ЭБС «Book.ru»).

4. Шишлова Е.Э. Психология управления и лидерства в организации: учебное пособие. – Москва: Изд-во МГИМО, 2016. –161 с. (ЭБС «Book.ru»)

5.2 Программные продукты учебного назначения и бизнес-приложения.

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>

2. Национальная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nns.ru/>

3. Электронная информационно-образовательной среда СГЭУ. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://lms2.sseu.ru>

4. GR-менеджмент. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.sseu.ru/news/priglasaem-na-master-klass>

5. «Knowledge management (km) для среднего бизнеса России». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.sseu.ru/content/master-klass-larri-prussaka-knowledge-management-km-dlya-srednego-biznesa-rossii>

5.3. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения аудиторных занятий	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
---	---

6. Формы контроля и системы оценивания по дисциплине:

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими рекомендациями по организации обучения специалистов в российских образовательных организациях и разработке образовательных программ для реализации в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Письменная работа (эссе)	+
	Наблюдение (в ходе выполнения учебных задач)	+
	Решение задач определенного типа	+
	Представление результатов и рекомендаций по полученным итогам деловой ситуации (кейс-стади)	+
	Тестирование (компьютерное тестирование)	+
	Кейс (задание на анализ практической ситуации)	+
Промежуточный контроль	Дифференцированный зачет*	+

* Дифференцированный зачет– это зачет с оценкой, форма контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающего материала по определенной учебной дисциплине в основном на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий.

Шкала и критерии оценки (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
1. Полно раскрыто содержание вопросов индивидуального письменного задания; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. Проявлена сформированность и устойчивость компетенций.	1. В изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; 2. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа.	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса. 2. Допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии; 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций.
<i>Повышенный уровень сформированности компетенций</i>		<i>Пороговый уровень</i>

Разработчики: _____

Яшина Е.З.

ФИО