



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»



В.А. Лапин

(инициалы, фамилия)

2021 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Комплексная программа обучения сотрудников кадрового резерва»
(наименование программы)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:

- способность понимать основные управленческих технологии;
- способность применять навыки управленческой коммуникации (постановки задачи, контроля и выдачи обратной связи).

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- основы целеполагания и планирования;
- основные принципы личной эффективности;
- основные принципы мотивации сотрудников;
- основные принципы и алгоритмы постановки задач, контроля и выдачи обратной связи;
- основные технологии развития персонала
- основные способы эффективной управленческой коммуникации.

Слушатель должен уметь:

- ставить цели деятельности;
- планировать этапы достижения поставленных целей;
- использовать приемы таймменеджмента, эффективного планирования деятельности;
- корректно ставить задачу перед подчиненными;
- правильно определять контрольные точки;
- использовать алгоритмы конструктивной обратной связи
- применять приемы и методы нематериальной мотивации
- использовать приемы аргументации и контраргументации
- применять основные приемы и инструменты наставничества, развития сотрудников

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение:

Высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (N 39362 утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Учебный план приведен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Учебный план

№ Модуля	Наименование модуля/дисциплины	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, рефераты	КР	КП	Зачет	Экзамен
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	Управленческий цикл	18	18	0	0	18	0	0	0	0	0	0
II.	Коммуникативная компетентность. Мотивация и развитие персонала	18	18	0	0	17	0	0	0	0	1	0
Всего:		36	36	0	0	35	0	0	0	0	1	0

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
I.	Управленческий цикл	18	18	0	0	18
1.	Понятие управления. Целеполагание и планирование в работе руководителя	3	3	0	0	3
2.	Управление временем	3	3	0	0	3
3.	Делегирование как инструмент повышения эффективности	2	2	0	0	2
4.	Ситуационное руководство – как найти подход к каждому сотруднику	3	3	0	0	3
5.	Мотивация сотрудника. Как правильно мотивировать для получения результата	2	2	0	0	2
6.	Мотивирующая постановка задач	3	3	0	0	3
7.	Контроль выполнения задач	2	2	0	0	2
II.	Коммуникативная компетентность. Мотивация и развитие персонала	18	18	0	0	18
1.	Основные понятия эффективной коммуникации	3	3	0	0	3
2.	Оценка и развивающая обратная связь как инструмент мотивации и вовлечения	3	3	0	0	3
3.	Мотивация и вовлечение сотрудников	1,5	1,5	0	0	1,5
4.	Развитие сотрудников	4,5	4,5	1	0	4,5
5.	Управление конфликтом	4	4	0,5	0	4
6.	Итоговая аттестация	1				
Всего		36	35	0	0	0

2.3. Примерный календарный учебный график

№ Модуля	Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
	1	2
I.	Первый день	Понятие системы управления. Целеполагание и планирование. Управление временем. Делегирование как инструмент повышения эффективности. Ситуационное руководство – как

№ Модуля	Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
	1	2
		найти подход к каждому сотруднику
II.	Первый день	Основные понятия эффективной коммуникации. Оценка и развивающая обратная связь как инструмент мотивации и вовлечения. Мотивация и вовлечение сотрудников. Развитие сотрудников.
II.	Второй день	Развитие сотрудников. Управление конфликтом

2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
I. Управленческий цикл (18)				
1.	-	-	Понятие управления. Целеполагание и планирование в работе руководителя (3)	-
2.	-	-	Управление временем (3)	-
3.	-	-	Делегирование как инструмент повышения эффективности (2)	-
4.	-	-	Ситуационное руководство – как найти подход к каждому сотруднику (3)	-
5.	-	-	Мотивация сотрудника. Как правильно мотивировать для получения результата (2)	-
6.	-	-	Мотивирующая постановка задач (3)	-
7.	-	-	Контроль выполнения задач (2)	-
II. Коммуникативная компетентность. Мотивация и развитие персонала (18)				
1.	-	-	Основные понятия эффективной коммуникации (3)	-
2.	-	-	Оценка и развивающая обратная связь как инструмент мотивации и вовлечения (3)	-
3.	-	-	Мотивация и вовлечение сотрудников (1,5)	-
4.	-	-	Развитие сотрудников (4,5)	-
5.	-	-	Управление конфликтом (4)	-
Итоговая аттестация (1)				

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

2.5.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

– Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.

– Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.

– Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.5.3. Методические материалы

Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебные аудитории Технического университета УГМК	Практические занятия	Мультимедийное оборудование

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Психология общения и переговоров: учебно-методическое пособие / составитель С. С. Новикова. — Москва: ФЛИНТА, 2021. — 45 с. — ISBN 978-5-9765-4774-2. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183007>

2. Уильямс, Г. Жесткие переговоры: Как противостоять агрессору / Г. Уильямс ; переводчик А. Сатунин. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 251 с. — ISBN 978-5-9614-3021-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163610>

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, имеющие опыт в области управления и коммуникации.

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: *Жуков Денис Васильевич*, начальник управления ДПО НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

Составители программы: *Шардакова Мария Юрьевна*, бизнес-тренер, консультант по управлению и коммуникациям, *Соловьева Оксана Сергеевна*, бизнес-тренер, консультант по управлению и коммуникациям