



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»


(подпись) В.А. Лапин
(инициалы, фамилия)
«Технический университет УГМК»
«  » 2023 г.



ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Обратная связь и развитие сотрудников»
(наименование программы)

Верхняя Пышма
2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:

- способность внедрять систему развития своего структурного подразделения;
- способность использовать инструменты профессионального развития своей команды: делегирование и обратную связь.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- этапы развития команды от формирования до успешного взаимодействия;
- роль конструктивной коммуникации в эффективном развитии сотрудников;
- определение, цель, алгоритм обратной связи и общие рекомендации по предоставлению;
- методы мотивации сотрудников (в том числе методы нематериальной мотивации);
- механизм делегирования задач и способ дальнейшего контроля выполнения задач;
- определение критерия задач: возможных и не предполагающих передачи сотруднику.

Слушатель должен уметь:

- применять приемы ведения конструктивной дискуссии;
- избегать ошибки в коммуникации, которые приводят к напряжению и/или конфликтам;
- применять технологию проведения обратной связи;
- применять механизм делегирования задач.

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

Наименование раздела		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
1.	Инструменты развития команды	3	2	0	0	2	1	0	0	0	0	0
2.	Обратная связь	4	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0
3.	Нематериальная мотивация	4	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0
4.	Делегирование и контроль	4	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0
Итоговая аттестация		1		0	0	0	0	0	0	0	1	0
Итого:		16	8	0	0	8	7	0	0	0	1	0

2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

№ 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
1.	Инструменты развития команды	3	2	0	0	2
1.1	Роль конструктивной коммуникации в эффективном развитии сотрудников	1	1	0	0	1
1.2	Инструменты развития команды: мотивация, обратная связь, делегирование и контроль	2	1	0	0	1
2.	Обратная связь	4	2	0	0	2
2.1	Понимание обратной связи, определение и цели	0,5	0,5	0	0	0,5
2.2	Критерии постановки корректирующей, поддерживающей и развивающей обратной связи.	0,5	0,5	0	0	0,5
2.3	Алгоритм обратной связи и общие рекомендации по предоставлению.	1,5	0,5	0	0	0,5
2.4	Практика предоставления обратной связи.	1,5	0,5	0	0	0,5
3.	Нематериальная мотивация	4	2	0	0	2
3.1	Формирование целостного представления о механизмах мотивации и роль руководителя в этих процессах	1,5	0,5	0	0	0,5
3.2	Методы мотивации сотрудников (в том числе с методами нематериальной мотивации)	1,5	0,5	0	0	0,5
3.3	Отработка навыка нематериального стимулирования	1	1	0	0	1
4.	Делегирование и контроль	4	2	0	0	2
4.1	Механизм делегирования задач, определение критерия задач: возможных и не предполагающих передачи сотруднику	1,5	0,5	0	0	0,5
4.2	Определение ответственности и контроль исполнения делегируемых задач	1,5	0,5	0	0	0,5
4.3.	Практика делегирования и определение способа дальнейшего контроля выполнения задач	1	1	0	0	1
4.	Итоговая аттестация	1		0	0	0
	Всего	16	8	0	0	8

2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
1	2
Первый день	<p>Инструменты развития команды. Роль конструктивной коммуникации в эффективном развитии сотрудников. Инструменты развития команды: мотивация, обратная связь, делегирование и контроль.</p> <p>Обратная связь. Понимание обратной связи, определение и цели. Критерии постановки корректирующей, поддерживающей и развивающей обратной связи. Алгоритм обратной связи и общие рекомендации по предоставлению. Практика предоставления обратной связи.</p> <p>Нематериальная мотивация. Формирование целостного представления о механизмах мотивации и роль руководителя в этих процессах. Методы мотивации сотрудников (в том числе с методами нематериальной мотивации). Отработка навыка нематериального стимулирования.</p> <p>Делегирование и контроль. Механизм делегирования задач, определение критерия задач: возможных и не предполагающих передачи сотруднику. Определение ответственности и контроль исполнения делегируемых задач. Практика делегирования и определение способа дальнейшего контроля выполнения задач.</p> <p>Итоговая аттестация</p>

2.3. 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
1. - Инструменты развития команды (3)				
1.1	-	-	Роль конструктивной коммуникации в эффективном развитии сотрудников (1)	-
1.2	-	-	Инструменты развития команды: мотивация, обратная связь, делегирование и контроль (1)	Самостоятельное изучение материалов по теме: «Инструменты развития команды: мотивация, обратная связь, делегирование и контроль» (1)
2. - Обратная связь (4)				

№, 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
2.1	-	-	Понимание обратной связи, определение и цели (0,5)	-
2.2	-	-	Критерии постановки корректирующей, поддерживающей и развивающей обратной связи (0,5)	-
2.3	-	-	Алгоритм обратной связи и общие рекомендации по предоставлению (0,5)	Самостоятельное изучение материалов по теме: «Алгоритм обратной связи и общие рекомендации по предоставлению» (1)
2.4	-	-	Практика предоставления обратной связи (0,5)	Самостоятельное изучение материалов по теме: «Практика предоставления обратной связи (1)»
3. - Нематериальная мотивация (4)				
3.1	-	-	Формирование целостного представления о механизмах мотивации и роль руководителя в этих процессах (0,5)	Самостоятельное изучение материалов по теме: «Формирование целостного представления о механизмах мотивации и роль руководителя в этих процессах» (1)
3.2	-	-	Методы мотивации сотрудников (в том числе с методами нематериальной мотивации) (0,5)	Самостоятельное изучение материалов по теме: «Методы мотивации сотрудников (в том числе с методами нематериальной мотивации)» (1)
3.3	-	-	Отработка навыка нематериального стимулирования (1)	-
4. - Делегирование и контроль (4)				
4.1.	-	-	Механизм делегирования задач, определение критерия задач: возможных и не предполагающих	Самостоятельное изучение материалов по теме: «Механизм делегирования задач, определение критерия

№, 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
			передачи сотруднику (0,5)	задач: возможных и не предполагающих передачи сотруднику» (1)
4.2	-	-	Определение ответственности и контроль исполнения делегируемых задач (0,5)	Самостоятельное изучение материалов по теме: «Определение ответственности и контроль исполнения делегируемых задач» (1)
4.3	-	-	Практика делегирования и определение способа дальнейшего контроля выполнения задач (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. Иванова, С. 50 советов по нематериальной мотивации / С. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 238 с. — ISBN 978-5-9614-4593-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/88328> (дата обращения: 01.19.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Приходько, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-7638-4335-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181635> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Урбан, М. Успех чужими руками: Эффективное делегирование полномочий / М. Урбан. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 156 с. — ISBN 978-5-9614-1621-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/95212> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3. Кадровые условия

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

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: *Худякова Олеся Евгеньевна*, заместитель начальника управления ДПО НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

Составители программы: *Федькина Ирина Владимировна*, начальник управления развития персонала ОАО «УГМК».