

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Учебно-научный центр «Геофизика»



(АННОТАЦИЯ)

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ШКОЛА ЭФФЕКТИВНОГО МЕНЕДЖЕРА:
ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПОДЧИНЕННЫМИ,
ТАКТИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Рассмотрена
на Педагогическом совете
ЧУДПО УНЦ «Геофизика»
Протокол № 01/21-ПС
«25»__01__2021

Уфа

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Разделение труда по мере развития производственных отношений привело к выделению специфических трудовых процессов - процессов управления. Их суть сводится к разработке и осуществлению определенных воздействий со стороны субъекта управления на те или иные объекты управления в процессе некой целенаправленной деятельности.

Обычно такая деятельность осуществляется в организациях (предприятиях, фирмах и т. д.), созданных с этой целью.

Сама по себе общность задач управления позволяет формулировать общие законы управления, а анализ и обобщение практики управления дает возможность, опираясь на эти законы, конкретизировать содержание управления в рамках науки управления (менеджмента).

Любое управление происходит внутри некоторой организации. При этом управляют: созданием этой организации, взаимодействием ее частей, производственным процессом, развитием организации, ее взаимоотношениями с другими субъектами рыночной среды.

Вне зависимости от уровня управления разделение труда неминуемо ведет к реализации принципа: "кто производит - не управляет, кто управляет - не производит".

Менеджер должен уметь управлять подчиненными, ставить им задачи, проводить инструктаж, передавать опыт, предоставлять средства, информацию, делегировать полномочия и контролировать (подводить итоги процесса). Таким образом, менеджер не только управляет людьми, но и должен мотивировать их действия. Каждая ошибка – это не только потери в деньгах, производительности, результатах деятельности, но и потеря потенциала сотрудников. Именно поэтому данный курс имеет особую актуальность.

Цель программы: повышение эффективности деятельности руководителей за счет роста их компетентности в области управления подчиненными, приобретение теоретических знаний, изучение особенностей управленческой деятельности и субъекта управления, а также формирование и развитие навыков и умений управленческой деятельности.

Целевая аудитория: руководители различного уровня, ведущие специалисты, наставники.

Задачи программы:

- развитие базовых управленческих компетенций менеджера;
- повышение личной эффективности сотрудников организации;
- формирование умений и навыков оперативного управления подчиненными (постановка задач, оценка и контроль деятельности сотрудника).

Трудоемкость учебной программы: 16 часов, из них 6 часов – теоретическое обучение, 10 часов – практическое обучение. Форма контроля не предусмотрена.

Форма обучения: очная.

Методы работы: программа реализуется в виде групповых тренинговых занятий с включением индивидуальных и групповых форм работы. Основными методами обучения являются методы активного социально-психологического обучения - интерактивная работа; групповые и ролевые дискуссии; брейнсторминг; ролевые, деловые и ситуационные игры; фокус-группы; мини-лекции; видеосвязь; групповые и индивидуальные задания.

Требования к результатам освоения программы:
обучающийся должен

знать

- алгоритм постановки задач перед подчинёнными, основные ошибки при постановке задач;
- технологии отдачи распоряжений подчинённым;
- виды поручений: проблемы, задача, задание;
- технологии взаимодействия руководителя с подчинённым, если подчинённый не берет на себя ответственность;
- приемы повышения ответственности сотрудника за исполнение результата;
- способы и приемы взаимодействия со «сложными» сотрудниками.
- принципы обратной связи;
- уровни профессионального развития сотрудников в зависимости от его мотивации и компетентности;
- стили управления подчиненными.

уметь

- ставить задачи перед подчинёнными различными способами;
- отдавать распоряжения и поручения подчинённым;
- взаимодействовать со «сложными» сотрудниками;
- оказывать влияние и противостоять психологическому давлению со стороны подчиненных;
- конструктивно критиковать и давать подчиненным обратную связь; различными способами;
- оценивать уровень профессионального развития подчинённых.

владеть навыками

- целеполагания и эффективной постановки задач,
- мотивирования на основе диагностики индивидуальных мотивов подчиненных,
- оказания влияния и противостояние манипулированию со стороны подчиненных,
- оценки результатов деятельности сотрудников, развивающей обратной связи.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Теоретические занятия	Практические занятия	СРС
1	Критерии эффективности управленческой деятельности	2	1	1	-
2	Методы и приемы постановки целей и задач перед подчинёнными	2	1	1	-
3	Беседа как средство управления и разрешения «сложных» ситуаций.	3	1	2	-
4	Мотивирование и манипулирование управленческой деятельности	3	1	2	-
5	Конструктивная критика и эффективная обратная связь	3	1	2	-
6	Стиль лидерства и эффективность управления	3	1	2	-
	Форма контроля (указать зачет/экзамен)	-	-	-	-
	Итого:	16	6	10	-