

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, тем, модулей	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические, лабораторные, семинарские занятия	индивидуальные консультации	
						Зачет Итоговая домашняя контрольная работа
1	Модуль 1 Управленческий цикл менеджера	32	20	12		
1.1	Эффективный руководитель. Личные и профессиональные компетенции Структура управленческой деятельности руководителя Колесо управления – функции менеджмента Приоритетные цели и задачи руководителя Оценка собственной эффективности Карта развития управленческих навыков Управленческий цикл	18	12	6 Практикующие упражнения: Качества менеджера Бизнес-кейс "Боб Нолтон"		
1.2	Тайм-менеджмент и управление рабочим стрессом Основа самоменеджмента Планирование времени. Организационные принципы распорядка дня Индивидуальный рабочий стиль Управление рабочей нагрузкой. Борьба с трудоголизмом Разновидности стресса, механизм и причины стресса. Факторы, влияющие на развитие стресса Позитивные и негативные последствия воздействия стресса	14	8	6 Техники индивидуального управления стрессом Упражнение «Водопад» Упражнение «Цветок в бутон» Управление временем как элемент стресс менеджмента Помехи ("воры времени") Упражнение "Золотая рыбка"		

	<p>на человека</p> <p>Причины стресса у руководящих работников и менеджеров.</p> <p>Подверженность сотрудников стрессам. Типы темперамента. Влияние темперамента на состояние стресса у менеджеров.</p> <p>Уровни управления стрессами</p> <p>Методики управления стрессом</p> <p>Техники нейтрализации стрессов.</p> <p>Профилактика стресса.</p> <p>Стрессоустойчивость менеджеров.</p> <p>Российская методика определения степени социальной напряженности персонала.</p>					
2	Модуль 2 Управление персоналом	40	24	16	1	
2.1	<p>Мотивация персонала.</p> <p>Сопоставление терминов мотивации и стимулирования: Цели и инструменты мотивации персонала.</p> <p>Переменная часть зарплаты.</p> <p>Нематериальные методы мотивации и стимулирования.</p>	16	8	8	<p>Практикующие упражнения по разработке мероприятий по мотивации персонала</p>	
2.2	<p>Поощрение и взыскание, как средства научения сотрудников:</p> <p>Правила наложения взыскания и выражения поощрения.</p> <p>Алгоритм цивилизованной критики.</p>	8	8			
2.3	<p>Контроль исполнения поручений</p> <p>Наблюдение за</p>	4	4			

	<p>выполнением задания; Системы контроля за выполнением задания; Как снизить риск неудачи; Необходимость обратной связи; Предоставление обратной связи; Предоставление положительной обратной связи; Предоставление отрицательной обратной связи; Обратная связь в случае возникновения проблем; Стимулирование самостоятельности сотрудников; Как обучить подчиненных решать проблемы; «Разбор полетов» Ловушки в которые может попасть руководитель;</p>					
2.4	<p>Делегирование полномочий Что такое делегирование полномочий; Функции руководителя; Делегирование как способ повышения мотивации; Делегирование как способ совершенствования команды; Симптомы неэффективного делегирования; Замкнутый круг делегирования Основные стадии процесса делегирования; Контрольные вопросы.</p>	12	4	8		
	Итого:	72	44	28		