

## 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
<b>1</b>	<b>Модуль 1 Управленческий цикл менеджера</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>12</b>		
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	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>  Практикующие упражнения: Качества менеджера  Бизнес-кейс "Боб Нолтон"		
1.2	Тайм-менеджмент и управление рабочим стрессом  Основы 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	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>  Техники индивидуального управления стрессом Упражнение «Водопад» Упражнение «Цветок в бутон» Управление временем как элемент стресс менеджмента Помехи ("воры времени")		

	<p>Позитивные и негативные последствия воздействия стресса 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>			Упражнение "Золотая рыбка"		
<b>2</b>	<b>Модуль 2 Управление персоналом</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	
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	Практикующие упражнения по разработке мероприятий по мотивации персонала	
2.2	<p>Поощрение и взыскание, как средства научения сотрудников:</p> <p>Правила наложения взыскания и выражения</p>	8	8			

	поощрения. Алгоритм цивилизованной критики					
2.3	Контроль исполнения поручений Наблюдение за 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	4	4			
2.4	Делегирование полномочий Что такое делегирование полномочий; Функции руководителя; Делегирование как способ повышения мотивации; Делегирование как способ совершенствования команды; Симптомы неэффективного делегирования;	12	4	8  Бизнес-кейс: «Определение ведущего стиля делегирования » Тест «На сколько эффективно вы умеете делегировать полномочия?» ;		

	Замкнутый круг делегирования Основные стадии процесса делегирования; Контрольные вопросы					
--	--	--	--	--	--	--