

Навыки личной эффективности	
АНО ДПО «ЦОПП УР»	Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Уровень высшего образования – бакалавриат. Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970).

1.2. Цель реализации программы

Цель реализации программы – совершенствование профессиональных компетенций руководителя, способствующих повышению эффективности производственных процессов за счет осуществления социального взаимодействия в коллективе, оптимального целеполагания и использования ресурсов.

Совершенствуемые компетенции в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970, раздел III. Требования к результатам освоения программы бакалавриата):

способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

1.3. Планируемые результаты обучения

По результатам освоения программы слушатель должен знать:

- стратегии поведения в конфликтной ситуации;
- методы и приемы корректировки поведения в сторону снижения его конфликтности;
- способы снижения эмоционального напряжения;
- методы и приемы формирования стрессоустойчивости;
- способы повышения креативности мышления;
- признаки, модели безопасной, дружелюбной рабочей обстановки;
- техники постановки целей, SMART-цели;
- основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента;
- цифровые инструменты планирования времени;

уметь:

- использовать различные методы эффективного общения;
- применять техники самопомощи и саморегуляции;
- применять инструменты постановки и достижения целей;
- разделять цели на задачи и выстраивать путь к их решению;
- использовать методы и приемы тайм-менеджмента,

Навыки личной эффективности	
АНО ДПО «ЦОПП УР»	Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации

- применять цифровые инструменты планирования времени;
- быть готов:
- выстраивать отношения с коллегами и партнерами;
 - распознавать социальное влияние и выстраивать свое поведение в конфликтной ситуации;
 - вырабатывать стрессоустойчивость;
 - эффективно использовать свое время;
 - наращивать свою личную эффективность в управленческой деятельности.

1.4. Область применения программы

Программа предназначена для повышения квалификации собственников бизнеса, руководителей предприятий всех форм собственности, менеджеров, специалистов, составляющих кадровый управленческий резерв.

1.5. Требования к слушателям

Высшее/среднее профессиональное образование.

1.6. Форма обучения: очная.

1.7. Срок освоения программы, режим занятий

Количество часов на освоение программы – 16 часов, в том числе:

- в очной форме (практическая подготовка) – 16 часов.

Режим занятий: сдвоенные занятия по два академических часа с перерывами между занятиями для отдыха и обеда. Академический час составляет 45 минут. В день не более 8 академических часов.

1.8. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:

удостоверение установленного образца о повышении квалификации.