

# Аннотация рабочей программы дисциплины «Навыки эффективного руководителя» Программы «Практическое управление компанией»

## 1. Цель и задачи и дисциплины

**Цель дисциплины** - формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области стратегического управления.

Исходя из цели в процессе изучения данной дисциплины решаются следующие **задачи**:

- изучение теоретических и методологических основ профессиональных навыков менеджера;
- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария приобретения профессиональных навыков менеджера в современных условиях;
- развитие навыков критического управленческого мышления, творческого решения практических проблем

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих **компетенций**: ПК-1-способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

### **знать:**

- принципы взаимодействия организации и общества, особенности новой управленческой парадигмы;
- законы устройства организации;
- принципы разделения труда в сфере управления, формальные и неформальные отношения.

### **уметь:**

- разрешать проблемы, возникающие в ходе реализации организационных отношений;
- реализовывать функции менеджмента;
- эффективно организовывать групповую работу;
- владеть методами поиска и оценки управленческих решений.

### **владеть:**

- проектирования организационной структуры;
- осуществления распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- применения основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций;
- участия во внедрении технологических и продуктовых инноваций.

## 2. Содержание разделов и тем

### **Тема 1. Тренинг «Ораторское мастерство»**

Методы подачи обратной связи. Энергетика речи. Параметры техники речи.

Словесная импровизация. Умение долго говорить на любую тему.

Основная поза оратора. Приемы снижения волнения и страха перед публичными выступлениями.

Невербальное воздействие на аудиторию. Контакт глазами. Жестикуляция. Метасообщение.

### **Тема 2. Тренинг «Эмоциональный интеллект»**

Интеллект. Эмоции. Физиология эмоций. Лимбическая система. Эмоции и гормоны. Теории эмоций. Субъективная карта реальности. Ценности и установки. Иррациональные установки. Человек с высоким уровнем ЭИ

### **Тема 3. Тренинг «Тайм-менеджмент»**

Целеполагание. Ценности как основа целеполагания. Цели и ключевые области жизни. Проактивный и реактивный подходы к жизни. Подходы к определению целей. Время как невозполнимый ресурс.

Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. Определение понятия, суть, задачи

#### **Тема 4. Тренинг «Лидерство и власть»**

Соотношение власти и лидерства в организации. Применение власти на поведение и отношение человека и группы. Лидерство. Направление усилий на достижение целей организации. Борьба за приобретение власти. Удержание власти. Влияние на поведение людей.

#### **Тема 5. Тренинг «Эффективные продажи для топов»**

Три лица бизнесмена: предприниматель, менеджер, исполнитель. Система планирования, прогнозирования и отчетности. Кадры в продажах. Роль системы в жизни компании. Классификация продавцов. Мотивация в продажах. Как удержать и повысить эффективность. Концепции продаж. Смена направлений бизнеса или от Производства к Маркетингу

#### **Тема 6. Тренинг «Эффективная мотивация»**

Мотивация и стимулирование. Логика развития мотивационных концепций. Основные понятия мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Структура, функции и механизм трудовой мотивации. Новые тенденции мотивации персонала. Понятия потребности и мотива.

Методика измерения структуры трудовой мотивации. Динамика мотивации персонала российских и западноевропейских экономических организаций.