

А Н Н О Т А Ц И Я
рабочей программы дисциплины
Б1.Б.22 «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ МЕНЕДЖЕРА»
по направлению подготовки бакалавриата
38.03.02 «Менеджмент»
Направленность подготовки
«Управление технологическими инновациями»

1. Основные разделы (дидактические единицы) дисциплины

Лидерство как основной навык менеджера. Коммуникации в менеджменте. Эффективное управление временем

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видом профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО и университетом (если они есть) или их элементов):

ОК-6; ОПК-4; ПК-2

Общекультурные компетенции:

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Профессиональные компетенции:

ПК-2– владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями):

По компетенции **ОК-6** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- структуру самоанализа личности;

- структуру эмоционального интеллекта;
- принципы эффективной самоорганизации.

УМЕТЬ:

- рационально распределять своё время;
- целеполагание;
- творчески решать практические проблемы.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками критического управленческого мышления;
- приемами регулярной самостоятельной проработки и освоения модулей дисциплины, самоконтроля достижения запланированных результатов обучения, поиска и освоения дополнительных источников информации по дисциплине при регулярном текущем контроле.

По компетенции **ОПК-4** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- технику переговорного процесса;
- технологии эффективной презентации.

УМЕТЬ:

- выбирать стратегии переговоров в зависимости от ситуации;
- выступать с мотивационной речью;
- выбирать формат совещания в зависимости от цели.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками публичных выступлений, ведения переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций; различными способами разрешения конфликтных ситуаций.

По компетенции **ПК-2** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- типологию конфликтов;
- методы и стратегии решения конфликтов.

УМЕТЬ:

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- выявлять кросс-культурные различия.

ВЛАДЕТЬ:

- приемами анализа кросс-культурного конфликта;
- навыками налаживания эффективных коммуникаций в группе;
- навыками урегулирования конфликтов.

3. Объем курса, виды учебной работы и формы промежуточной аттестации:

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| Трудоемкость дисциплины: | – 4 зачетных единиц |
| Всего часов | – 144 час. |
| Из них: | |
| Аудиторная работа | – 72 час. |
| Из них: | |
| лекции | - 18 час. |
| практические занятия | -54 час. |
| Самостоятельная работа | – 72 час. |
| Формы промежуточной аттестации: | |
| Диф. зачет | – 7 семестр |