

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.01 Развитие управленческих компетенций

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Развитие и оценка персонала
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Развитие управленческих компетенций составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Юркова И.Г., доцент, к. психол. наук



ПОДПИСЬ

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 10 «16» апреля 2025 г.

и.о. Заведующий кафедрой

Миронова
И.И.



ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 10 от 22 апреля 2025 г.

Председатель
факультета

УМК Белокопытова К.М.



ПОДПИСЬ

Рецензенты:

1.Ожигова Л.Н. д.психол. н., профессор кафедры психологии личности и общей психологии КубГУ

2.Путилина И.Н. к. эконом. н., профессор кафедры менеджмента Кубанского государственного аграрного университета

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель дисциплины обеспечение целостного представления студентов об управленческих компетенциях современного руководителя,

1.2 Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление об управленческих компетенциях;
- научить анализировать рынок образовательных услуг и потребностей организации в развитии управленческого персонала, определять необходимые компетенции руководителей и подбирать эффективные методы их развития;
- способствовать формированию специалиста с необходимыми управленческими компетенциями, т.е. профессионального управленца, умеющего применять методы и инструменты основных функций управления.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Развитие управленческих компетенций относится к вариативной части Блока 1 дисциплины по выбору учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Психологические теории и технологии в управлении персоналом», «Управление персоналом организации», «Основы теории управления».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Организационная культура», «Управление карьерой персонала», «Управление командой».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	
ПК-1.3. Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
	Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
	Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
ПК-2 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	
ПК-2.3 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.	Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
	Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
	Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
ПК-3 Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировки персонала	
ПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и	Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Разрабатывает рекомендации по результатам проведения

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
профессиональных компетенций.	оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		5			
Аудиторные занятия (всего)	50	50			
В том числе:					
Занятия лекционного типа	16	16			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	34	34			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Самостоятельная работа (всего)	63	63			
В том числе:					
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	10	10			
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	20	20			
<i>Реферат</i>	10	10			
<i>Эссе</i>	9	9			
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	14	14			
Промежуточная аттестации (зачет)					
Общая трудоемкость час	144	144			
в том числе контактная работа	54,3	54,3			
зач. ед.	4	4			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Управленческие компетенции – современное состояние проблемы	12	2	4	-	6

2.	Комплексная оценка ключевых компетенций руководителя: методы и процедуры оценки.	14	2	4	-	8
3.	Общая характеристика функций управления. Первичные функции. Цикл управленческого процесса.	16	2	4	-	10
4.	Основные функции управления: планирование, организация, контроль.	14	2	4	-	8
5.	Интегрирующие функции менеджмента. Управленческие решения. Коммуникации. Обратная связь.	14	2	4	-	8
6.	Связующие функции менеджмента. Мотивация персонала. Правила делегирования полномочий. Работа с командой.	14	2	4	-	8
7.	Эмоциональная устойчивость и эмоциональный интеллект руководителя.	14	2	4	-	8
8.	Навыки отстаивания своей позиции, проведения совещаний и презентаций.	16	2	6	-	8
ИТОГО по разделам дисциплины			16	34	-	63
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4			-	
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3			-	
Общая трудоемкость по дисциплине		144			-	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1.	Управленческие компетенции: – современное состояние проблемы	Руководитель, определение понятий. Управленческие компетенции – подходы, концепции. Современные требования. Управленческий потенциал сотрудника. Подходы к развитию управленческих компетенций. Понятие компетенции, модели компетенции, виды компетенций.	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы: дискуссия по проблемам компетенций руководителя в современных условиях рынка
2.	Комплексная оценка ключевых компетенций руководителя: методы и процедуры оценки.	Критерии оценки деятельности руководителя. Методы и процедуры оценки деятельности руководителя (метод «360 градусов» и т.д.): преимущества и ограничения. Ассесмент-центр. Проблемы оценки ключевых компетенций руководителя	Степень участия в групповой аудиторной работе по разработке методов и процедур оценки компетенций руководителя
3.	Общая характеристика функций управления. Первичные	Функции менеджмента. Управленческий цикл менеджмента «планирование – организация – мотивация – контроль»: понятие, этапы.	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на управленческий цикл и первичные функции

	функции. Цикл управленческого процесса.		управления
4.	Основные функции управления: планирование, организация, контроль.	Типы, принципы и правила планирования. Матрица Эйзенхауэра. Жестко-гибкое планирование. Принципы функции «организация» Этапы построения процесса организации. SWOT анализ – как его эффективно и регулярно применять. Аспекты управленческого контроля Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	Дискуссия по проблемам, связанным с основными функциями управления
5.	Интегрирующие функции менеджмента. Управленческие решения. Коммуникации. Обратная связь.	Принятие решений, как компетенция руководителя. Функции управленческих решений. Процесс и условия принятия решений. Понятие, формы, виды и этапы коммуникации. Методы выстраивания эффективных коммуникаций. Деловые коммуникации. Обратная связь, правила обратной связи, значение обратной связи для персонала	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на анализ функций менеджмента, правил принятия управленческих решений, выстраивание коммуникаций и навыков обратной связи
6.	Связующие функции менеджмента. Мотивация персонала. Правила делегирования полномочий. Работа с командой.	Мотивация как система целеполагания. Понятие целеполагания, правила целеполагания. Постановка целей по SMART. Правила делегирования. Этапы делегирования. Постановка задач подчиненному. Формы и методы работы с командой. Страхи руководителя делегировать задачи подчиненным	Дискуссия по проблемам, связанным со способностью и готовностью мотивировать персонала, делегировать управленческие задачи
7.	Эмоциональная устойчивость и эмоциональный интеллект руководителя.	Понятие эмоциональный интеллект. Роль эмоционального интеллекта в деятельности руководителя. Развитие эмоционального интеллекта. Структурные компоненты эмоционального интеллекта. Понятие и развитие эмпатии. Методы развития эмоциональной устойчивости	Степень участия в групповом обсуждении о проблемах развития эмоциональной устойчивости и эмоционального интеллекта
8.	Навыки отстаивания своей позиции, проведения совещаний и презентаций.	Подготовка и проведение совещаний: типы, функции, стили и этапы ведения. Особенности проведения дистанционных совещаний. Публичные выступления: особенности, правила и ошибки. Профессиональная самопрезентация: задачи.	Дискуссия по проблемам, связанным с проведением совещаний, составление презентаций

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1.	Управленческие компетенции – современное состояние проблемы	Эволюция компетентностного подхода. Понятие компетенции, модели компетенции, виды компетенций. Особенности использования компетентностного подхода в управлении человеческими ресурсами. 7 навыков высокоэффективных людей С.Кови Модель И. Адизеса и типы руководителей.	Подготовка сообщений по теме управленческих компетенций
2.	Комплексная оценка ключевых компетенций руководителя: методы и процедуры оценки.	Управленческие компетенции руководителя. Методы и процедуры оценки деятельности руководителя (метод «360 градусов» и т.д.): преимущества и ограничения. Ассесмент-центр. Проблемы оценки ключевых компетенций руководителя.	Подготовка сообщений о методах и процедурах оценки и диагностики управленческих компетенций
3.	Общая характеристика функций управления. Первичные функции. Цикл управленческого процесса.	Функции менеджмента. Управленческий цикл менеджмента «планирование – организация – мотивация – контроль»: понятие, этапы. Ошибки при построении управленческого цикла	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на управленческие функции
4.	Основные функции управления: планирование, организация, контроль.	Типы, принципы и правила планирования. Диаграмма Ганта. Хронофаги Принципы функции «организация» Этапы построения процесса организации. SWOT анализ – как его эффективно и регулярно применять. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Формы и этапы осуществления эффективного контроля	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на основные правила планирования и тайм-менеджмента
5.	Интегрирующие функции менеджмента. Управленческие	Обеспечение задач компании ресурсами. Принятие решений, как компетенция руководителя.	Решение ситуационных задач, связанное с умением анализировать процессы и принятия управленческих

	решения. Коммуникации. Обратная связь.	Аспекты управленческого контроля Понятие, формы, виды и этапы коммуникации. Внешние и внутренние коммуникации. Вертикальные, горизонтальные и междолжностные (иерархические) коммуникации. Каналы коммуникации и выбор наиболее эффективного. Правила обратной связи. Навыки обратной связи	решений, а также решение кейсов с применением правил обратной связи
6.	Связующие функции менеджмента. Мотивация персонала. Правила делегирования полномочий. Работа с командой.	Теория мотивации: «Пирамида Маслоу». Двухфакторная система мотивации Герцберга, Типологическая модель мотивации Герчикова. Делегирование: основные правила, принципы и методы. Делегирование полномочий и ответственности. Команда: понятие, цели, возможности, риски/опасности Этапы формирования команд и их специфика	Подготовка сообщений по проблемам, связанным с мотивацией персонала и проблемами делегирования
7.	Эмоциональная устойчивость и эмоциональный интеллект руководителя.	Модели эмоционального интеллекта и методы его диагностики. Содержание и сущность понятия эмоциональная устойчивость. Компоненты формирования эмоционального интеллекта руководителя Взаимосвязь уровня эмоционального интеллекта с эффективностью деятельности руководителя. Диагностика эмоциональной устойчивости и эмоционального интеллекта	Подготовка сообщений по проблемам, связанным с эмоциональным интеллектом, его развитием и формированием эмоциональной устойчивости руководителя
8.	Навыки отстаивания своей позиции, проведения совещаний и презентаций.	Деловая коммуникация: виды, формы, цели и задачи. Подготовка и проведение совещаний: типы, функции, стили и этапы ведения. Особенности проведения дистанционных совещаний. Публичные выступления: особенности, правила и ошибки. Профессиональная самопрезентация: задачи, правила, техники.	Сообщения согласно плану проблемного семинара по проблемам отстаивания своей позиции, правил ведения совещаний и подготовки презентаций

2.3.3 Лабораторные занятия — не предусмотрены

2.3.4 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3	Подготовка к текущему контролю	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам,

разноуровневых заданий, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	ИПК-1.3. Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	Определяет мероприятия по адаптации и стажировке персонала.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 1-2
		Реализует мероприятия по адаптации и стажировке персонала.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на 3-4
		Систематизирует применение современных технологий по адаптации и стажировке персонала.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 5-7
	ИПК-2.3 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.	Проводит мероприятия по обучению персонала	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 8-10
		Анализирует проведение мероприятий по обучению персонала.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 11-13
		Демонстрирует навыки проведения мероприятий по обучению персонала.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 14-16
	ИПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	Проводит мероприятия по обучению персонала	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 17-19
		Анализирует проведение мероприятий по обучению персонала.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 20-21
		Демонстрирует навыки проведения мероприятий по обучению персонала.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 22

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

4.1.1. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА рефератов:

5. Эволюция компетентностного подхода.

6. Понятие компетенции, модели компетенции, виды компетенций.
7. Особенности использования компетентностного подхода в управлении человеческими ресурсами.
8. Содержание и сущность понятия эмоциональный интеллект.
9. Модели эмоционального интеллекта и методы его диагностики.
10. Содержание и сущность понятия эмоциональная устойчивость.
11. Компоненты формирования эмоционального интеллекта руководителя
12. Взаимосвязь уровня эмоционального интеллекта с эффективностью деятельности руководителя.
13. Проблемы оценки ключевых компетенций руководителя.
14. Ошибки при построении управленческого цикла
15. Принятие решений, как компетенция руководителя.
16. Функции управленческих решений.
17. Процесс, принципы и условия принятия решений.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.

4.1.2 Темы семинарских и практических занятий

Тема 1. Управленческие компетенции – современное состояние проблемы

1. Эволюция компетентностного подхода.
2. Понятие компетенции, модели компетенции, виды компетенций.
3. Особенности использования компетентностного подхода в управлении человеческими ресурсами.
4. 7 навыков высокоэффективных людей С.Кови
5. Модель И. Адизеса и типы руководителей.
6. Практическая работа – тест И. Адизеса на определение стиля управления

Тема 2. Комплексная оценка ключевых компетенций руководителя: методы и процедуры оценки.

1. Управленческие компетенции руководителя.
2. Критерии оценки деятельности руководителя.
3. Методы и процедуры оценки деятельности руководителя (метод «360 градусов» и т.д.): преимущества и ограничения.
4. Ассесмент-центр.
5. Проблемы оценки ключевых компетенций руководителя.
6. Практическая работа – диагностика компетенций

Тема 3. Общая характеристика функций управления. Первичные функции. Цикл управленческого процесса.

1. Функции менеджмента.
2. Управленческий цикл менеджмента «планирование – организация – мотивация – контроль»: понятие, этапы.
3. Ошибки при построении управленческого цикла
4. Анализ стиля управления каждого участника.

Тема 4. Основные функции управления: планирование, организация, контроль.

1. Типы, принципы и правила планирования.
2. Матрица Эйзенхауэра.
3. Жестко-гибкое планирование.
4. Диаграмма Ганта.

5. Хронофаги

Тема 5. Интегрирующие функции менеджмента. Управленческие решения. Коммуникации. Обратная связь.

1. Принципы функции «организация»
2. Этапы построения процесса организации.
3. SWOT анализ – как его эффективно и регулярно применять.
4. Обеспечение задач компании ресурсами.
5. Принятие решений, как компетенция руководителя.
6. Функции управленческих решений.
7. Процесс, принципы и условия принятия решений.
8. Практическая работа на принятие решений

Тема 6. Управленческий контроль и коммуникации как функции управленческой деятельности

1. Аспекты управленческого контроля
2. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
3. Формы и этапы осуществления эффективного контроля
4. Понятие, формы, виды и этапы коммуникации.
5. Внешние и внутренние коммуникации.
6. Вертикальные, горизонтальные и междолжностные (иерархические) коммуникации.
7. Каналы коммуникации и выбор наиболее эффективного.
8. Практическая: рассмотреть правила обратной связи. Отработать навыки обратной связи

Тема 7. Связующие функции менеджмента. Мотивация персонала. Правила делегирования полномочий. Работа с командой.

1. Основные принципы построения системы мотивации.
2. Мотивация как система целеполагания.
3. Теория мотивации: «Пирамида Маслоу»
4. Двухфакторная система мотивации Герцберга,
5. Типологическая модель мотивации Герчикова.
6. Делегирование: основные правила, принципы и методы
7. Делегирование полномочий и ответственности.
8. Команда: понятие, цели, возможности, риски/опасности
9. Этапы формирования команд и их специфика
10. Представление о командных ролях и принципах их распределения.
11. Критерии эффективности командной работы

Тема 7. Эмоциональная устойчивость и эмоциональный интеллект руководителя.

1. Содержание и сущность понятия эмоциональный интеллект.
2. Модели эмоционального интеллекта и методы его диагностики.
3. Содержание и сущность понятия эмоциональная устойчивость.
4. Компоненты формирования эмоционального интеллекта руководителя
5. Взаимосвязь уровня эмоционального интеллекта с эффективностью деятельности руководителя.
6. Практическая работа - диагностика эмоционального интеллекта,
7. Практическое занятие на развитие эмоционального интеллекта

Тема 8. Навыки отстаивания своей позиции, проведения совещаний и презентаций.

1. Деловая коммуникация: виды, формы, цели и задачи

2. Подготовка и проведение совещаний: типы, функции, стили и этапы ведения.
3. Особенности проведения дистанционных совещаний.
4. Публичные выступления: особенности, правила и ошибки.
5. Профессиональная самопрезентация: задачи, правила, техники.
6. Практическое задание – подготовить план публичного выступления

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

7. Управленческие компетенции руководителя.
8. 7 навыков высокоэффективных людей С. Кови
9. Модель И. Адизеса и типы руководителей.
10. Управленческий цикл менеджмента «планирование – организация – мотивация – контроль»: понятие, этапы.
11. Типы, принципы и правила планирования. Хронофаги.
12. Матрица Эйзенхауэра. Жестко-гибкое планирование. Диаграмма Ганта.
13. Принципы функции «организация». Этапы построения процесса организации.
14. SWOT анализ – как его эффективно и регулярно применять.
15. Принятие решений, как компетенция руководителя.
16. Функции управленческих решений. Процесс, принципы и условия принятия решений.
17. Аспекты управленческого контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Формы и этапы осуществления эффективного контроля.
18. Понятие, формы, виды и этапы коммуникации. Внешние и внутренние коммуникации.
19. Вертикальные, горизонтальные и междолжностные (иерархические) коммуникации. Каналы коммуникации и выбор наиболее эффективного.
20. Двухфакторная система мотивации Герцберга,
21. Типологическая модель мотивации Герчикова.
22. Делегирование: основные правила, принципы и методы
23. Делегирование полномочий и ответственности.
24. Особенности целеполагания в деятельности руководителя. Постановки целей по SMART.
25. Команда: понятие, цели, возможности, риски/опасности. Критерии эффективности командной работы
26. Представление о командных ролях и принципах их распределения.
27. Содержание и сущность понятия эмоциональный интеллект. Модели эмоционального интеллекта и методы его диагностики.
28. Компоненты формирования эмоционального интеллекта руководителя
29. Взаимосвязь уровня эмоционального интеллекта с эффективностью деятельности руководителя.
30. Подготовка и проведение совещаний: типы, функции, стили и этапы ведения. Особенности проведения дистанционных совещаний.
31. Публичные выступления: особенности, правила и ошибки.
32. Профессиональная самопрезентация: задачи, правила, техники.
33. Критерии оценки деятельности руководителя. Проблемы оценки ключевых компетенций руководителя.
34. Методы и процедуры оценки деятельности руководителя (метод «360 градусов» и т.д.): преимущества и ограничения. Ассесмент-центр

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Юркова, Ирина Геннадьевна (КубГУ). Личностные факторы успешности руководителя : монография / И. Г. Юркова, Ю. А. Лебедева, Л. С. Скрипниченко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар : Кубанский государственный университет, 2022. - 362 с.
2. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. - Москва : Юрайт, 2023. - 429 с. - <https://urait.ru/bcode/510924>.
3. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 231 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/563757>
4. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Филинов-Чернышев Н. Б. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 324 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490235>

5.2. Периодические издания:

- Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
- Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik/).
- Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)
- Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
- Журнал «Человек и труд» (chelt.ru).
- портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" (aup.ru).
- мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
- журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
- Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.zarplata.com>
- Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gks.ru.
- информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ohranatruda.ru.
- «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.risot.safework.ru.
- журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.vgss.ru.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБС ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных:

русские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
6. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
7. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
10. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) <https://pubs.aip.org/>
9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR) <https://ar.oversea.cnki.net/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления об основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения о методах командного взаимодействия;

«хорошо» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;

«отлично» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично» - демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«хорошо» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов тестирования:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

	сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	---	--