

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «ПГ ВЕКПРОМ»

В.С. Фролов



«16» мая 2024г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА – ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Управление и администрирование»

(для сотрудников ООО «ПГ ВЕКПРОМ»)

24 часа

г. Жуковский

2024 г.

1 Общая характеристика программы

1.1 Общие положения

1.1.1 Нормативные правовые основания разработки

Нормативные правовые основания для разработки дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации: «Управление и администрирование» (далее – программа) составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226);

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г. № 18638).

1.1.2 Требования к слушателям

- лица, имеющие среднее профессиональное образование (далее – СПО);
- лица, имеющие высшее образование.

1.1.3 Формы реализации программы:

- программа реализуется в форме семинара с демонстрацией.

1.1.4 Трудоемкость освоения:

- 24 академических часа, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.5 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:

- лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации образца, установленного организацией.

1.2 Цель и задачи освоения программы повышения квалификации

1.2.1 Цель освоения:

Повышение квалификации сотрудников структурных подразделений ООО «ПГ ВЕКПРОМ» или работников сторонних предприятий в области управления и администрирования.

1.2.2 Задачи освоения:

1. Получить базовые знания об основных функциях администрирования и типах управления.
2. Отработать с обучаемыми базовые практические навыки, необходимые для:
 - ✓ Планирования микро-менеджмента бизнес-направлений;
 - ✓ Организации взаимодействия сотрудников;
 - ✓ Постановки задач в соответствии с целями Общества;
 - ✓ Контроля за исполнением планов и целей.
3. Ознакомиться с некоторыми методами руководства (мотивация, делегирование и командообразование).

1.3 Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации:

Новые компетенции работников - слушателей, которые приобретаются в процессе освоения программы:

ПК. 01. Владеть административными и командными методами и инструментами управления.

Слушатели курсов получают практические методики, инструменты администрирования и будут знать:

- ✓ планирование личной и коллективной работы;
- ✓ исполнение регламентов и процедур руководства и делегирования;
- ✓ корректное формирование бизнес-планирования.

Методические материалы, передаваемые слушателям:

1. Презентация, материалы семинарских занятий.
2. Список литературы, рекомендованной для самостоятельного изучения.

1.4 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практ. занятия	
1.	Тема 1. Генезис управленческой деятельности	2	2	-	
2.	Тема 2. Специфика управленческой деятельности.	4	2	2	
3.	Тема 3. Планирование как функция администрирования.	2	1	1	
4.	Тема 4. Организации взаимодействия сотрудников	4	2	2	
5.	Тема 5. Руководство и делегирование.	4	2	2	
6.	Тема 6. Контроль за исполнением планов и объемов.	4	2	2	
7.	Тема 7. Мотивация.	2	1	1	

8.	Итоговая аттестация	2			зачет
	Всего:	24	12	10	

1.5 Календарный учебный график

Компоненты программы	Кол. час	дни		
		1	2	3
Тема 1. Генезис управленческой деятельности	2	2		
Тема 2. Специфика управленческой деятельности.	4	4		
Тема 3. Планирование как функция администрирования.	2	2		
Тема 4. Организации взаимодействия сотрудников	4		4	
Тема 5. Руководство и делегирование.	4		4	
Тема 6. Контроль за исполнением планов и объемов.	4			4
Тема 7. Мотивация.	2			2
Итоговая аттестация	2			2

1.6 Содержание программы

Темы и содержание	Задача
Тема 1. Генезис управленческой деятельности: Организационно – управленческая деятельность; Административно – распорядительская деятельность. Виды деятельности внутри организации.	

<p>Форма работы: мини – лекция.</p>	
<p>1.1. Самоопределение участников к целям и задачам семинара - тренинга, содержанию и формам работы. Форма работы: установочное сообщение, объявление целей, задач, форм и методов работы, структуры учебных материалов.</p>	<p>Место данного семинара в системе подготовки участников, как руководителей</p>
<p>1.2. Сбор банка трудных ситуаций участников при администрировании - и организации взаимодействия. Форма работы: индивидуальные задания, работа в группах и Пленарное обсуждение (доклады от групп).</p>	<p>Выделение проблемной групповой ситуации для дальнейшей проработки. Формирование умения формулировать управленческую задачу.</p>
<p>1.3. Сбор ожиданий участников. Форма работы: индивидуальная работа, опроса и фиксирования ожиданий участников</p>	<p>Самоопределение участников к теме семинара и форме работы</p>
<p>1.4. Подходы к Управленческой деятельности. Форма работы: деловая игра.</p>	<p>Дать знания в области истории администрирования. Выявление индивидуальных подходов к управленческой деятельности</p>
<p>Тема 2. Специфика управленческой деятельности.</p>	
<p>2.1. Организационные нормы. Цикл жизни сотрудника. Уровни управления. Форма работы: лекция.</p>	<p>Дать знания в области специфики управленческой деятельности.</p>
<p>2.2. Выбор руководителя. Стил управления. Форма работы: проработка 12 кейсов.</p>	<p>Выявить индивидуальные стили управления.</p>
<p>2.3. Основные функции руководителя и типы управления. Ловушки управления. Источники управленческих ошибок руководителей. Форма работы: лекция.</p>	<p>Освоение терминологии: Планирование, организация, руководство, мотивация, контроль. Делегирование. Постановка задач. Принятие решений</p>

<p>2.4. Диагностика сильных и слабых сторон. Ограничения руководителя. Форма работы: Опросник. Самодиагностика.</p>	<p>Выявление сильных и слабых сторон руководителей-участников тренинга.</p>
<p>Тема 3. Планирование как функция администрирования.</p>	
<p>3.2. Формулирование целей по методу SMART. Форма работы: индивидуальный практикум.</p>	<p>Закрепить знания: SMART- метод постановка цели. Конкретность, измеримость, достижимость, релевантность, привязка ко времени</p>
<p>3.3. Формирование проекта по методу Р.Е.Р.Т. Форма работы: мини-лекция.</p>	<p>Освоение метода Р.Е.Р.Т.</p>
<p>3.1. Шаги при планировании проекта. Форма работы: кейс.</p>	<p>Выявить групповую динамику при формировании команд при организации плана работ для проекта. Выявить ошибки планирования.</p>
<p>Тема 4. Организации взаимодействия сотрудников</p>	
<p>4.1. Взаимодействие с непосредственным руководителем. Взаимодействие с коллегами. Алгоритм выстраивания взаимодействия. Принцип партнёрства. Форма работы: мини-лекция</p>	<p>Выявление ошибок при взаимодействии с руководством и коллегами</p>
<p>4.2. Работа с ресурсами. Форма работы: Ролевая групповая игра на взаимодействие и обмен ресурсами в команде.</p>	<p>Освоение принципов и правил оптимального взаимодействия в команде и обмена ресурсами. Проработка возможных практических вариантов взаимодействия для решения совместных задач.</p>
<p>Тема 5. Руководство и делегирование. Постановки задач в соответствии с планируемыми объемами и целями.</p>	

<p>5.1. Навыки руководства. Инструменты для работы с командой. Виды ответственности. Форма работы: дискуссия.</p>	<p>Освоение понятий: Делегирование, ответственность и полномочия. Проработка вопросов: Виды ответственности. Пределы полномочий. Ситуации распределения задач, полномочий и ответственности в практике работы руководителей</p>
<p>5.2. Квалификация задач (Правило Эйзенхауэра) Форма работы: групповое упражнение.</p>	<p>Понимание: Границы и условия делегирования и распределения полномочий и задач руководителями</p>
<p>5.3 Полномочия и делегирование. Форма работы: Индивидуальный практикум (выбор сотрудника для делегирования /постановки задачи.)</p>	<p>Определение типов сотрудников в организации. Определение персонала для передачи задач, полномочий и ответственности. Типы готовности сотрудников по компетенции и мотивированности. Постановка задачи.</p>
<p>Тема 6. Контроль за исполнением планов и объемов.</p>	
<p>6.1. Методы оценивания и контроля исполнения задач. Форма работы: лекция.</p>	<p>Различные способы оценки результатов деятельности. Формы текущего контроля. Контроль выполнения задач.</p>
<p>6.3. Алгоритм контроля и оценки действий сотрудника по выполнению задач. Форма работы: Индивидуальное упражнение.</p>	<p>Схема контроля и оценки действий сотрудника по выполнению задач. Ключевые и пробные вопросы для контроля и оценки исполнения.</p>
<p>Тема 7. Мотивация.</p>	
<p>7.1. Мотивация (пирамида Маслоу, теория Герчикова, теория Герцберга, теория Харского). Форма работы: Пленарное обсуждение. Рефлексия. Планирование собственных действий участников.</p>	<p>Освоение теоретического материала и его применение на практике</p>

1.7 Организационно-педагогические условия

1.7.1 Специалисты, привлекаемые к реализации программы должны иметь

- среднее профессиональное образование или высшее образование, а также опыт работы в области профессиональной деятельности соответствующего профиля не менее трех лет.

1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению

- Организация, принимающая слушателей на обучение по программе повышения квалификации, должна иметь помещения, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ в соответствии с программой повышения квалификации.

1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению

- Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы

1 Учебно-методическая документация	
1.1 Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Основы металлообработки».	
2 Литература	
2.1	Нормативные правовые акты, нормативная документация, техническая документация, иная документация
2.1.1	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.1.2	Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

2.1.3 Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
2.1.4 Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн)
2.1.5 Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»
2.1.6 Письмо Минобрнауки России от 07.05.2014 № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»
2.1.7 Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»
2.1.8 Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»
2.1.9 Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»
2.1.10 Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»
2.2 Учебники, монографии
2.2.1 Основная литература
2.2.2 Дополнительная литература - определяется организацией
3 Интернет-ресурсы
3.1 Определяются организацией
4 Электронно-библиотечная система
4.1 Определяется организацией

1.7.4 Общие требования к организации программы повышения квалификации

Общие требования к организации программы повышения квалификации определяются локальными нормативными актами организации, реализующей программу.

Реализация программы повышения квалификации проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, различных форм собственности, профиль деятельности которых соответствует реализуемым в

образовательной организации специальностям и/или профессиям, оборудованных учебных классах.

Направление работников для прохождения курса повышения квалификации оформляется приказом по организации, отправляющей работников, прием на курсы - приказом по организации, принимающей работников на курс повышения квалификации.

1.7.5 Документальное оформление

Руководителем организации утверждается программа повышения квалификации, по согласованию с отправляющей стороной.

По итогам прохождения курса повышения квалификации слушатель получает документ установленного образца – Удостоверение.

1.8 Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

Формы, периодичность, критерии оценивания и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей определяются организацией самостоятельно.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме учебный план программы.

2 Оценочные материалы

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации. Оценочными материалами по программе являются блоки контрольных вопросов по разделам (темам), тестовые задания и иные материалы, формируемые организацией.

3 Особенности адаптации программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью или актуализация существующей программы определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателей.