

## 2.3. Рабочие программы учебных модулей/ дисциплин.

### **Модуль 1. Регулярный менеджмент: особенности внедрения, принципы.**

Регулярный менеджмент как «мощный фундамент» организации. «Опорные точки» управления организацией, сотрудниками, технологическими процессами, коллективными и партнёрскими отношениями. Суть системы. Принципы регулярного менеджмента. Особенности внедрения.

*Основные вопросы:* система, принципы, внедрение.

**Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

**Профессиональные компетенции ПК-5, ПК-10.**

### **Модуль 2. Планирование.**

Профессиональное планирование как обязательная составляющая регулярного менеджмента. Делегирование и контроль. Управленческое планирование как ключ к повышению точности управления и результативности работы подчиненных. Составляющие процедуры, нюансы применения, рекомендации по внедрению и синхронизации с другими управленческими компетенциями.

*Основные вопросы:* планирование, внедрение, делегирование.

**Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

**Профессиональные компетенции ПК-5, ПК-10, ПК-18.**

### **Модуль 3. Технологии управленческого планирования (принципы и парадигмы, лежащие в основе).**

Ключевые парадигмы и принципы, обеспечивающие высокую продуктивность интеллектуальной работы. Особенности технологии управленческого планирования. Технология управленческого планирования, комплексного управления временем и другими ресурсами.

*Основные вопросы:* технологии, продуктивность, управление.

**Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

**Профессиональные компетенции ПК-5, ПК-10, ПК-18.**

### **Модуль 4. Задачи управленческого планирования.**

Задачи управленческого планирования, для выполнения которых разработана технология управленческого планирования.

*Основные вопросы:* задача.

**Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

**Профессиональные компетенции ПК-5, ПК-10, ПК-18.**

### **Модуль 5. Типичные ошибки и причины срывов, внедряемого планирования.**

Анализ типичных ошибок. Причины (их анализ) возможных срывов выполнения разработанных планов. Способы их нейтрализации на основе проведенного анализа.

*Основные вопросы:* причины, анализ, нейтрализация.

**Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

**Профессиональные компетенции ПК-5, ПК-10, ПК-18.**

### **Итоговая аттестация слушателей в форме тестирования.**

Завершает обучение (повышение квалификации) слушателей итоговое тестирование. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о повышении квалификации.

### **Итоговая аттестация – итоговый тест (Приложение 1).**

### 3. Организационно-педагогические условия реализации программы

#### 3.1. Материально-технические условия:

Для осуществления заочной формы обучения применяются дистанционные образовательные технологии:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Для того чтобы обучающийся освоил программу в полном объеме ему необходимо иметь компьютер с операционной системой Microsoft Windows и выходом в интернет. На компьютере должен быть установлен пакет офисных программ Microsoft Office.

#### 3.2. Кадровое обеспечение:

К реализации программы повышения квалификации привлекаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

#### 3.3. Рекомендуемая литература:

##### Учебные и методические материалы:

1. Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Н. Бекетова, В. И. Найденков. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1885-0: <http://www.iprbookshop.ru/81001.html>
2. Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Л. Горбунов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 422 с. — ISBN 978-5-4497-0306-4: <http://www.iprbookshop.ru/89423.html>
3. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. А. Дубровин. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 432 с. — ISBN 978-5-394-03291-2: <http://www.iprbookshop.ru/85650.html>
4. Мазилкина, Е. И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е. И. Мазилкина. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 336 с. — ISBN 978-5-4487-0007-1: <http://www.iprbookshop.ru/63198.html>
5. Мария, Хайнц Позитивный тайм-менеджмент: как успевать быть счастливым [Электронный ресурс] / Хайнц Мария. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-9614-4795-8: <http://www.iprbookshop.ru/86770.html>
6. Молокова, Е. И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : монография / Е. И. Молокова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-4487-0375-1: <http://www.iprbookshop.ru/79747.html>
7. Мрочковский, Н. Экстремальный тайм-менеджмент [Электронный ресурс] / Н. Мрочковский, А. Толкачев. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-9614-1938-2: <http://www.iprbookshop.ru/82406.html>
8. Стародубова, А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Стародубова, И. В. Дубовик. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 91 с. — ISBN 978-5-7882-2170-0: <http://www.iprbookshop.ru/79269.html>
9. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной

работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент / составители Н. В. Сергиевская [и др.]. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 47 с. — ISBN 2227-8397: <http://www.iprbookshop.ru/76393.htm>

10. Трейси, Брайан Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас [Электронный ресурс] / Брайан Трейси ; перевод М. Иутина. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 302 с. — ISBN 978-5-9614-4423-0: <http://www.iprbookshop.ru/82536.html>

11. Фридман, Александр Вы или хаос: профессиональное планирование для регулярного менеджмента [Электронный ресурс] / Александр Фридман. - М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2018. — 480 с., 2 отд. л. ил. ISBN 978-5-98124-678-4

12. Фридман, Александр Делегирование: Результат руками сотрудников. Технология регулярного менеджмента [Электронный ресурс] / Александр Фридман. - М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2020. — 320 с., 2 отд. л. ил. ISBN 978-5-98124-758-3.