

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ "СПЕЦИАЛИСТ" УНЦ ПРИ
МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА
(ОЧУ ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

123317, г. Москва, Пресненская набережная, д 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 3,
ИНН 7701168244, ОГРН 1127799002990

Утверждаю:
Директор ОЧУ ДПО «Специалист»

_____/И.Д. Козярский/
«__» _____ 20__ года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
Генеральный директор**

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1. Цель программы:

В результате прохождения обучения слушатель приобретет знания о компетенциях директора организации, необходимых для эффективного ведения бизнеса, таких как: создание из сотрудников единой команды, для чего делегировать полномочия, как построить свои отношения с заместителями и собственниками компании, что нужно знать для принятия грамотных управленческих решений.

Планируемый результат обучения:

После окончания обучения Слушатель будет знать:

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- самостоятельно планировать и реализовывать этапы своего карьерного роста;
- понимать какими личностными качествами должен обладать директор и в чем его отличие от руководителя среднего звена;
- грамотно использовать свои профессиональные, технические и психологические навыки для создания и управления работой команды;
- понимать, кто и как контролирует работу директора;

- определить какой тип руководителя подойдет именно вам;
- как организовывать слаженную работу своих заместителей, избегая конфликтов, манипуляций и скрытого саботажа;
- научиться конструктивно взаимодействовать с собственником;
- активно делегировать полномочия, не упуская контроля за выполнением задач;
- правильно вступить в должность директора;
- понимать какие персональные риски ожидают вас в должности директора, и как их снизить и избежать;
- стать успешным директором.

2. Учебный план:

Категория слушателей:

Требования к предварительной подготовке: окончание курсов: курса «Руководитель структурного подразделения» и «Руководитель среднего и высшего звена».

Срок обучения: 16 академических часов с преподавателем.

Самостоятельные занятия: предусмотрены.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость (акад. часов)	В том числе	
			Лекций	Практических занятий
1	Генеральный директор – кто он? Какими качествами и компетенциями обладает?	4		
2	Генеральный директор и его команда: получение выдающихся результатов от обычных людей	4		
3	Генеральный директор и его команда: получение выдающихся результатов от обычных людей	4		
4	Антикризисный план для Вашей компании. Контроль над рисками. Подбор успешной команды	4		
	Итого:	16		
	Итоговая аттестация	тестирование		

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

4. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1. Генеральный директор – кто он? Какими качествами и компетенциями обладает?

- Определение директора как должностного лица.
- Обязанности Генерального директора.
- Компетенции Генерального директора.
- Директор и руководитель подразделения, - в чем разница?
- «Идеальный директор» глазами собственника.
- Порядок действий при вступлении в должность Генерального директора. Перечень обязательных действий и приказов.
- Персональные риски директора.
- Контрольные вопросы.

Модуль 2. Генеральный директор и его команда: получение выдающихся результатов от обычных людей

- Норма управления, схемы управления компанией.
- Директор и его заместители. Как ими управлять? Особенности взаимодействия по функциональным направлениям.
- Директор и собственник. Разные интересы и общая цель.
- Критерии неразумных и недобросовестных действий руководителя. Когда можно взыскать убытки с директора.
- Контрольные вопросы. Разбор конкретных рабочих ситуаций.
- Домашнее задание.

Модуль 3. Генеральный директор и его команда: получение выдающихся результатов от обычных людей

- Баланс между централизацией управления и делегированием полномочий.
- Делегирование ответственности как часть личной безопасности.
- Работа чужими руками или «управление марсоходом».
- Типы руководителей, какой подойдет Вам?
- Новые стили руководства.
- Тест: какой стиль руководства Ваш?

Модуль 4. Антикризисный план для Вашей компании. Контроль над рисками. Подбор успешной команды

- Четыре составляющих комплексного антикризисного плана.
- Организация контроля над финансовыми и материальными потоками со стороны директора и собственника компании.
- Административные способы контроля над рисками.
- Есть ли у Вас команда? Из кого состоит успешная команда.
- Тест: успешная ли у Вас команда?
- Главные правила директора.
- Индивидуальные консультации.
- Подведем итоги. Ответы на вопросы.

5. Организационно- педагогические условия

Требования к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, должен обладать высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями должны применяться современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

6. Формы аттестации и оценочные материалы

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом.