

Наименование организации	ГБУК ИОГУНБ
Наименование программы	«Навыки эффективного руководства»
Цель обучения	Повышение квалификации
Категория обучающихся	Лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование
Форма обучения	Очная
Трудоёмкость программы	16 академических часов
Режим занятий	8 рабочих дней по 2 академических часа в день (в соответствии с календарным учебным графиком)

Развитие руководителя в профессии – важная составляющая эффективной системы управления организацией. Умение грамотно расставлять приоритеты в работе, управлять временем и конфликтами, а также человеческими ресурсами способствует высокой производительности труда и благоприятному климату в коллективе.

Настоящая дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Навыки эффективного руководства» (далее – Программа) разработана для заведующих структурными подразделениями общедоступных библиотек. Содержание Программы отражает региональные потребности, выявленные на основе мониторинга в сфере библиотечного дела Иркутской области, и разработано в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебно-методическим комплексам.

Цель Программы – приобретение и совершенствование управленческих компетенций, необходимых для профессиональной деятельности руководителя библиотечно-информационной сферы.

В рамках курса решаются следующие задачи:

1. Изучить принципы и приемы управления коллективом.
2. Овладеть практическими приемами time- и стресс-менеджмента.
3. Овладеть знаниями и навыками работы решения и предотвращения конфликтов в коллективе.

Содержание программы включает один раздел:

Раздел 1. Эффективное управление командой

Срок обучения составляет 16 академических часов (из них 2 часа итоговой аттестации). Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН ДПП ПК
«Навыки эффективного руководства»**

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
1.	Раздел 1. Эффективное управление командой	14	4	10		Практическая работа
1.1.	Самоанализ управленческой деятельности. Имидж профессионала		1	1		
1.2.	Time- и стресс-менеджмент: управление временем и навыки защиты от стрессовых факторов			2		
1.3.	Виды коммуникаций и методы влияния на людей		1	1		
1.4.	Повышение трудовой мотивации сотрудников		1	1		
1.5.	Делегирование полномочий и работа с возражениями			2		
1.6.	Организация эффективной групповой работы			2		
1.5.	Управление конфликтами в коллективе		1	1		
2.	Итоговая аттестация	2		2		Практическая работа
Итого		16	4	12		