

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АКАДЕМИЯ УСПЕХА МАКАРОФФ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО «АКАДЕМИЯ УСПЕХА МАКАРОФФ»



/Чикалова С.В./

10.04.2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В БИЗНЕСЕ В СФЕРЕ ИНДУСТРИИ
КРАСОТЫ: ОРГАНИЗАЦИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»**

**г. Москва
2023 г.**

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Характеристика программы:

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 г. N 592н "Об утверждении профессионального стандарта "Бизнес-аналитик"
- Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (вступает в силу 01.09.2022 г.)
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 955 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом"
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент" (с изменениями и дополнениями)

Характеристика профессиональной деятельности обучающихся:

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего контроля и аудита; консультирования; управления рисками; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений)

Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций в сфере индустрии красоты любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

Контингент обучающихся: к освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование в области экономика и управление, занимающие руководящие должности, в т.ч. должности бизнес-аналитика в сфере индустрии красоты (ведущего / главного)

Программа разработана для повышения уровня знаний, формирования умений и навыков руководителей и специалистов в области использования современных форм и методов управления поведением личности и группы для повышения эффективности деятельности организации.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель программы - совершенствование профессиональных знаний и умений обучающихся в применении современных технологий управления маркетинговой деятельностью организаций и корпоративных структур, коллективом, групповой сплоченностью.

Задачи программы – развитие коммуникативной компетентности, способствующей установлению эффективных деловых связей в профессиональной деятельности; формирование знаний и умений, связанных с планированием и реализацией, управлением интегрированными коммуникациями в организациях, освоением и применением различных коммуникационных технологий с учетом сфер деятельности организации.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию в результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в соответствии с 38.03.02 Менеджмент»:

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию в результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в соответствии с 38.03.03 Управление персоналом"

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом;

ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом

Профессиональные компетенции определяются Организацией самостоятельно на основе профессиональных стандартов

Коды компетенций	Описание компетенции	Планируемые результаты обучения
Профессиональные компетенции		
ПК-1	разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга	<p>Знать: этапы формирования коллектива; модели управления организацией; методы формирования группового поведения в организациях.</p> <p>Уметь: оценивать поведение коллектива на основе жизненного цикла группы; выявлять готовность сотрудника к руководящей работе; определять культурные различия организации; выявлять наличия патологий и дисфункций в поведении коллектива и определять способы их устранения.</p> <p>Владеть: методами социально-психологического измерения и анализа групповой динамики, методами влияния на других людей; технологией управления групповой сплоченностью.</p>
ПК-2	эффективное управление	<p>Знать: системы организационных и правовых форм</p>

	маркетинговой деятельностью организаций корпоративных структур	и управления организациями. Уметь: прогнозировать поведение организации на основе концепции жизненного цикла и динамики внешней среды; прогнозировать продуктивность сотрудника на основе оценки его личностных черт и установок; адекватно оценивать требуемый стиль управления в соответствии со степенью развитости группы. Владеть: методикой выявления соответствия личности должности; способами формирования и изменения установок сотрудников; методикой формирования команды.
--	--	--

Характеристика подлежащих совершенствованию трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом "Бизнес-аналитик"

Наименование Трудовой функции	Определение направлений развития организации	Код	F/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
-------------------------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия	Оценка текущего состояния организации Оценка бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации
Необходимые умения	Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами Использовать техники эффективных коммуникаций
Необходимые знания	Методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями

Наименование Трудовой функции	Разработка стратегии управления изменениями в организации	Код	F/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
-------------------------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия	Определение цели и задач стратегических изменений в организации
	Определение основных параметров и ключевых показателей эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации
	Определение критериев оценки успеха стратегических изменений в организации
	Оценка соответствия изменений стратегическим целям организации
Необходимые умения	Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами
	Использовать техники эффективных коммуникаций
Необходимые знания	Теория заинтересованных сторон
	Методики оценки деятельности организации в соответствии с разработанными показателями

Характеристика подлежащих совершенствованию трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист по управлению персоналом" (вступает в силу 01.09.2022 г.)

Наименование	Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации	Код	G/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Трудовые действия	Разработка планов, программ и процедур управления персоналом
	Постановка оперативных целей по вопросам управления персоналом
Необходимые умения	Организовывать работу персонала структурного подразделения
	Определять задачи персонала структурного подразделения исходя из целей и стратегии организации
	Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
	Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала
Необходимые знания	Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
	Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда
	Нормы этики делового общения

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ n/n	Название дисциплин	Труд-ть (ак. Час)	Формы организации занятий			Промежуто- чная/ Итоговая аттестация
			Л	СЗ/ПЗ	СР	
1	Концепции управления современной организацией в сфере индустрии красоты. Организация как объект, внутреннее устройство и функция управления	13	4	7	2	П/А опрос
2	Основные подходы к проектированию организационных структур управления. Виды организационных структур. Механистические и органические (адаптивные) структуры	12	4	6	2	П/А опрос
3	Поведение людей в современной организации.	13	4	7	2	П/А опрос

4	Итоговая аттестация	2	2			И/А зачет
Итого		40	14	20	6	

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п\п	Название дисциплин	Труд- ть (ак. час)	Дни освоения программы											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Концепции управления современной организацией в сфере индустрии красоты. Организация как объект, внутреннее устройство и функция управления	13	4	4	4	1								
2	Основные подходы к проектированию организационных структур управления. Виды организационных структур. Механистические и органические (адаптивные) структуры	12				3	4	4	1					
3	Поведение людей в современной организации.	13								3	4	4	2	
4	Итоговая аттестация	2												2

7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Рабочая программа учебной дисциплины

**Концепции управления современной организацией в сфере индустрии красоты.
Организация как объект, внутреннее устройство и функция управления**

№ п\п	Название дисциплин	Труд-ть (ак. Час)	Формы организации занятий			Промежуто- чная/ Итоговая аттестация
			Л	СЗ/ПЗ	СР	
1	Концепции управления современной организацией в сфере индустрии красоты. Организация как объект, внутреннее устройство и функция управления	13	4	7	2	И/А опрос

Содержание и последовательность изложения материала

Лекционные занятия:

Тема 1.1.

Современная организация в сфере индустрии красоты как объект управления. Основные подходы к понятию «организация».

Тема 1.2.

Организация как объединение людей с определенной целью.
 Организация как внутреннее устройство объекта управления.
 Организация как функция и процесс управления.

Тема 1.3.

Виды современных организаций. Коммерческие и некоммерческие организации.

Тема 1.4.

Внутренняя и внешняя среда организации. Оценка организационного потенциала.

№ ПЗ	Наименование практических работ	Количество часов
1	Особенности современной организации в сфере индустрии красоты как объекта управления. Виды организаций.	2
2	Организация как открытая система. Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации.	2
3	Внутренняя среда организационной системы. Основные элементы внутренней среды организации.	1
4	Внешняя среда организации. Оценка организационного потенциала.	2

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Эволюция организаций в 20-21 веке. Основные концепции организации. Допроцессные подходы к организации.	2

Рабочая программа учебной дисциплины

Основные подходы к проектированию организационных структур управления. Виды организационных структур. Механистические и органические (адаптивные) структуры

№ п/п	Название дисциплин	Труд-ть (ак. Час)	Формы организации занятий			Промежуто чная/ Итоговая аттестация
			Л	СЗ/ПЗ	СР	
2	Основные подходы к проектированию организационных структур управления. Виды организационных структур. Механистические и органические (адаптивные) структуры	12	4	6	2	П/А опрос

Содержание и последовательность изложения материала

Лекционные занятия:

Тема 2.1.

Организационное проектирование как одна из основных компетенций современного менеджера.

Тема 2.2.

Основные подходы к классификации организационных структур. Виды и строение механистических (бюрократических) структур управления – линейно–функциональной, функциональной, линейно-штабной и дивизиональной.

Тема 2.3.

Виды органических (адаптивных) структур управления. Проектные структуры управления. Виды матричных структур и основные подходы к их проектированию.

Тема 2.4.

Влияние организационной структуры на корпоративную культуру организации. Проблема организации структурных изменений.

№ ПЗ	Наименование практических работ	Количество часов
1	Функция организации. Современные подходы к проектированию организации.	1
2	Типология и виды организационных структур управления. Эффективность организационной структуры.	2
3	Проектирование и совершенствование механистических (бюрократических) структур управления – линейно-функциональной, функциональной, линейно-штабной и дивизиональной.	1
4	Проектирование и развитие органических (адаптивных) структур управления - проектных и матричных.	2

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Процессный подход в организации. Оптимизация и реинжиниринг бизнес-процессов. Менеджмент качества в современной организации.	2

**Рабочая программа учебной дисциплины
Поведение людей в современной организации.**

№ п/п	Название дисциплин	Труд-ть (ак. Час)	Формы организации занятий			Промежуто чная/ Итоговая аттестация
			Л	СЗ/ПЗ	СР	
3	Поведение людей в современной организации.	13	4	7	2	П/А опрос

Содержание и последовательность изложения материала

Лекционные занятия:

Тема 3.1.

Управление организационным поведением как важнейшая компетенция современного менеджера.

Тема 3.2.

Концепции выбора стиля управления, власти и лидерства в организации. Основные подходы к выбору стиля управления. Власть и лидерство в современной организации.

Тема 3.3.

Командообразование и групповая динамика. Управление стрессами и конфликтами в современной организации.

Тема 3.4.

Современные теории мотивации персонала.

№ ПЗ	Наименование практических работ	Количество часов
------	---------------------------------	------------------

1	Классификация стилей управления. Ситуационные подходы к выбору стиля управления.	2
2	Проблемы власти и лидерства в современной организации.	1
3	Основные методы управления конфликтами в современной организации. Карта конфликта как инструмент анализа конфликтной ситуации.	2
4	Мотивация персонала в современной организации. Мотивы и стимулы к труду. Разработка программы мотивации.	2

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Корпоративная культура современной организации. Виды корпоративной культуры. Изменение и развитие корпоративной культуры.	2

8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Форма обучения, режим и продолжительность занятий

Трудоемкость: 40 академических часов

Форма обучения: очно-заочная

Обучение предполагает проведение учебных занятий (лекций, семинарских и практических занятий), а также самостоятельное изучение лекционного материала. В процессе обучения слушатели проводят работу с рекомендованной литературой получают лекционный материал, различные текстовые, графические видео и иные материалы, а также участвуют в решении ситуационных задач.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий

Практические занятия могут проводиться в формате круглого стола с преподавателем - спикером и сопровождаются обсуждениями, дискуссиями, практическими примерами, деловыми играми, имитационными упражнениями. Проведение занятий предполагает работу в малых группах.

Таким образом, в целях развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств, при проведении учебных занятий изучение дисциплины предполагает использование следующих форм активизации учебного процесса:

- Аудиторный и внеаудиторный обмен мнениями и представление примеров успешного применения изучаемых материалов.
- Активное участие в работе малых групп и круглых столов.
- Выполнение индивидуальных и групповых заданий.
- Участие в реализации ситуационных примеров, ролевых и деловых игр.
- Проведение собеседований по результатам освоения каждой темы.

Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:

- Преподаватели учебных дисциплин – Обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее образование в области соответствующей дисциплины программы; использование при изучении программы эффективных методик преподавания, предполагающих решение слушателями ситуационных задач, контрольных вопросов.
- Административный персонал – обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу

- Информационно-технологический персонал - обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта и т.п.)

9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Адрес места нахождения аудиторий: 109147, город Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Таганский, улица Марксистская, дом 34, корпус 5, помещение 1/3, этаж 3, помещение I, комнаты 1-4

комната №1

столы – 10 шт.;
стулья – 30 шт.;
тумба с сухожаром – 1 шт.;
тумба с дезинфекцией – 1 шт.;
настольные лампы – 18 шт.;
доска маркерная – 1 шт.;
подлокотники для рук – 10 шт.

часть комнаты №2

доска маркерная – 1 шт.;
шкаф – 1 шт.;
стеллаж - 2 шт.

часть комнаты №3

стеллаж – 1 шт.;
педикюрные кресла – 2 шт.
стулья – 5 шт.

комната № 4

оснащение:
столы длинные – 2 шт.;
столы короткие – 2 шт.;
стулья – 13 шт.;
стеллаж - 2 шт.;
телевизор – 1 шт.;
подлокотники для рук – 6 шт.;
настольные лампы – 6 шт.

Организация доступной среды: приказом руководителя организации назначен ответственный по работе с лицами с ограниченными возможностями; вход в здание, где располагаются учебные аудитории, оборудован пандусом; дверные проемы в здании расширенные; в здании имеется лиф; также в собственности образовательной организации имеется электрическая тележка BENRAY DS12 для подъема по лестнице.

10. Фонд оценочных средств. Формы аттестации. Оценочные материалы

Текущий контроль проводится посредством опроса, дискуссии, имитационного упражнения.

Промежуточный контроль знаний осуществляется преподавателем в форме индивидуального опроса и включает в себя вопросы на наиболее актуальные темы дисциплины в соответствии с учебным планом.

Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, слушателей с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы.

Итоговая аттестация (зачет) слушателей осуществляется в форме индивидуального опроса по билетам, формируемым из оценочных материалов.

Зачет определяет уровень усвоения слушателями учебного материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков) и охватывает все содержание данной программы.

Лицам, успешно сдавшим итоговый зачет выдается **удостоверение о повышении квалификации**.

Оценочные средства для промежуточной аттестации (фонд оценочных средств)

Вопросы по дисциплине 1:

Вариант 1

Вопрос 1. Классификация стилей управления по К. Левину.

Вопрос 2. Ситуационный подход к лидерству в современной организации.

Вариант 2

Вопрос 1. Современные подходы к выбору эффективного стиля управления.

Вопрос 2. Сравнительная характеристика классических и современных подходов к лидерству.

Вопросы по дисциплине 2:

Вариант 1

Вопрос 1. Влияние характера внешней среды на выбор вида организационной структуры.

Вопрос 2. Плюсы и минусы органических (адаптивных) организационных структур.

Вариант 2

Вопрос 1. Основные характеристики организационных структур.

Вопрос 2. Концепция делегирования и выбор нормы (масштаба) управления.

Вопросы по дисциплине 3:

Вариант 1

Вопрос 1. Организация как объединение людей, как внутреннее устройство объекта управления, как функция и процесс управления.

Вопрос 2. Понятие «Организационное поведение», его основные компоненты, предмет и методы исследования.

Вариант 2

Вопрос 1. Законы организации и их взаимодействие

Вопрос 2. Особенности поведения индивида.

Оценочные средства для итоговой аттестации (фонд оценочных средств)

Вопросы по дисциплине 1:

1. Объект, предмет и методы теории организации.
2. Законы организации и их взаимодействие.
3. Основные функции организации.
4. Организация как система. Системные свойства организации.
5. Организация как объект управления.

Вопросы по дисциплине 2

1. Организация как функция управления и процесс создания организационной структуры.
2. Основные функции организационного проектирования.
3. Понятие и признаки эффективности организационной структуры.
4. Сравнительный анализ механистических и органических организационных структур.

Вопросы по дисциплине 3

1. Факторы, обуславливающие поведение людей в современной организации.
2. Понятие «харизмы» и современные взгляды на харизматичное лидерство.
3. Методы управления, ориентированные на особенности человеческого поведения.
4. Современные подходы к управлению конфликтами в организации.

Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
не удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> • Не знает современные модели управления организацией. • Не знает современные методы формирования группового поведения в организациях. • Не знает основные теоретические аспекты мотивации, лидерства и власти, командной работы, оценки деятельности персонала. • Не умеет определять культурные различия в организации. • Не умеет использовать методы отбора, развития и мотивации персонала, выбора стилей управления, способы формирования группы (команды).
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> • Частично знает современные подходы к нахождению организационно-управленческих решений. • Частично знает основные теоретические аспекты мотивации, лидерства и власти, командной работы, оценки деятельности персонала. • Частично умеет разрабатывать управленческие решения и готов принимать на себя социальную ответственность за принимаемые решения.
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> • Частично знает современные подходы к нахождению организационно-управленческих решений. • Знает основные теоретические аспекты мотивации, лидерства и власти, командной работы, оценки деятельности персонала. • Умеет разрабатывать управленческие решения и готов принимать на себя социальную ответственность за принимаемые решения. • Частично умеет использовать методы отбора, развития и мотивации персонала, выбора стилей управления, способы формирования группы (команды).

отлично	<ul style="list-style-type: none"> • Знает современные подходы к нахождению организационно-управленческих решений. • Знает основные теоретические аспекты мотивации, лидерства и власти, командной работы, оценки деятельности персонала. • Умеет разрабатывать управленческие решения и готов принимать на себя социальную ответственность за принимаемые решения. • Умеет использовать методы отбора, развития и мотивации персонала, выбора стилей управления, способы формирования группы (команды).
----------------	--

11. Литературное обеспечение

Основная литература

1. Большунов А.Я., Киселева Н.И., Марченко Г.И., Новиков А.В., Тюриков А.Г., Чернышова Л.И. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ: учебник для бакалавров / Под редакцией доцента Л.И. Чернышовой. — М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018. — 338 с
2. Яковлев И. П. Ключи к общению. Основы теории коммуникаций. — СПб.: «Авалон», «Азбука-классика», 2006. С. 5 -9. 2 Шарков Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации: Учебник. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. <http://cup.geraklion.ru/file/page/kommunikologiya-osnovi-teoriikomunikacii/>
3. Основы теории коммуникации: учебник / под ред. проф. М. А. Василика. М.: Гардарики, 2005. С. 11
4. Бердяев Н. Я и мир объектов. Опыт философии одиночества и общения. <http://www.vehi.net/berdyaev/mirobj/03.html>
5. Жернакова М. Б., Румянцева И. А. Деловые коммуникации: теория и практика. Учебник для бакалавров — М. : Юрайт, 2014.
6. Психология и этика делового общения. Учебник для бакалавров / под ред. В.Н.Лавриненко и Л.И.Чернышовой. 6-е изд. М.: ЮРАЙТ, 2012. С. 17
7. Чернышова Л.И. Структура, методы и формы научного знания. Современные критерии его научности //Концепции современного естествознания. Учебник для бакалавров под ред. В.Н.Лавриненко. М.: - ЮРАЙТ, 2012. С. 113

Методическое обеспечение программы включает:

- Учебники и методические пособия к образовательной программе.
- Оценочные материалы по промежуточной и итоговой аттестациям.