МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по РОПиМД

А.В. Корячко

Soft Skills для управленцев

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Государственного, муниципального и корпоративного управления**
Учебный план	38.03.04_20_00.plx 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**
Общая трудоемкость	**2 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**8 (4.2)**		Итого	
Недель	8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	32,25	32,25	32,25	32,25
Контактная работа	32,25	32,25	32,25	32,25
Сам. работа	31	31	31	31
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	72	72	72	72

г. Рязань

Программу составил(и):
к.полит.н., доц., Богачева Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины
Soft Skills для управленцев

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от 13.05.2020 г. № 09
Срок действия программы: 2020-2024 уч.г.
Зав. кафедрой Перфильев Сергей Валерьевич

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от __ _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от __ _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от __ _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от __ _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
1.2	формирование комплекса надпрофессиональных карьерных компетенций, обеспечивающих высокую производительность будущих управленцев, связанных с личностными качествами и установками, социальными навыками и управленческими способностями.
1.3	
1.4	Задачи дисциплины:
1.5	- формирование и развитие лидерских качеств;
1.6	- изучение техники эффективного планирования и использования рабочего времени (тайм-менеджмента);
1.7	- развитие эмоционального интеллекта студентов;
1.8	- развитие коммуникативные навыков и навыков бесконфликтного общения;
1.9	- формирвоание и развитие навыков публичного выступления;
1.10	- изучение базовых принципов и норм командной работы и формирвоание навыков эффективного командного взаимодействия;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Ознакомительная практика
2.1.2	Учебная практика
2.1.3	Введение в профессиональную деятельность
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1. Управляет своим временем
Знать методы эффективного планирования времени и управления им **Уметь** планировать свое рабочее время в соответствии с заданными целями **Владеть** инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
УК-6.2. Выстраивает и реализовывает траекторию саморазвития
Знать троаекторию саморазвития **Уметь** определять задачи саморазвития и профессионального роста, использовать на практике инструменты саморазвития **Владеть** Методами планирования и реализации необходимых видов деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	методы самоанализа и саморефлексии с целью эффективного выстраивания траектории саморазвития, методы эффективного управления временем.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	выявлять свои сильные и слабые стороны с целью эффективного саморазвития и повышения продуктивности, разрабатывать конструктивные стратегии личностного развития, выстраивать систему самомотивации в профессиональном развитии
3.3	**Владеть:**
3.3.1	методами самоанализа, самомотивации, инструментами повышения личной эффективности и продуктивности за счет использования надпрофессиональных компетенций, методами управления временем.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература**	**Форма контроля**
	Раздел 1. Раздел 1					
1.1	Роль софт скиллс в профессиональном развитии современного управленца /Тема/	8	0			
1.2	Роль софт скиллс в профессиональном развитии современного управленца /Лек/	8	2	УК-6.1-З УК-6.2-З	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.3	Изучение конспекта лекций Подготовка к зачету /Ср/	8	2	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.4	Личная эффективность и самоменеджмент управленца /Тема/	8	0			
1.5	Личная эффективность и самоменеджмент управленца /Лек/	8	2	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.2-З	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.6	Формирование траектории профессионального саморазвития /Пр/	8	2	УК-6.1-З УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	реферат
1.7	Управление рабочем временем /Пр/	8	4	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	реферат
1.8	Изучение конспекта лекций Подготовка к зачету /Ср/	8	6	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.9	Эмоциональный интеллект /Тема/	8	0			
1.10	Эмоциональный интеллект /Лек/	8	2	УК-6.1-З УК-6.2-З	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.11	Развитие эмоционального интеллекта /Пр/	8	2	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	дискуссия
1.12	Изучение конспекта лекций Подготовка к зачету /Ср/	8	5	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.13	Коммуникативные навыки современного управленца /Тема/	8	0			
1.14	Деловая коммуникация /Лек/	8	2	УК-6.1-З УК-6.2-З	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	

1.15	Бесконфликтное общение /Лек/	8	2	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.16	Построение эффективной деловой коммуникации /Пр/	8	2	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.17	Изучение конспекта лекций Подготовка к зачету /Ср/	8	6	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.18	Личный бренд и самопрезентация /Тема/	8	0			
1.19	Личный бренд и самопрезентация /Лек/	8	2	УК-6.1-З УК-6.2-З	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.20	Формирование личного бренда и развитие навыка /Пр/	8	2	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	реферат
1.21	Изучение конспекта лекций Подготовка к зачету /Ср/	8	4	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.22	Лидерство /Тема/	8	0			
1.23	Формирование личности лидера /Лек/	8	2	УК-6.1-З	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.24	Развитие лидерских качеств современного управленца /Пр/	8	2	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	Дискуссия
1.25	Изучение конспекта лекций Подготовка к зачету /Ср/	8	4	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.26	Деловой этикет и деловой стиль /Тема/	8	0			
1.27	Этические аспекты деятельности современного управленца /Лек/	8	2	УК-6.1-З УК-6.1-В УК-6.2-З	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	
1.28	Применение правил делового этикета на практике /Пр/	8	2	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	выполнение заданий
1.29	Изучение конспекта лекций Подготовка к зачету /Ср/	8	4	УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1	

	Раздел 2. Раздел 2					
2.1	Промежуточный контроль /Тема/	8	0			
2.2	/ИКР/ /ИКР/	8	0,25	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1 Э1	
2.3	/Зачёт/	8	8,75	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В	Л1.1 Э1	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Оценочные материалы по дисцилите")

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/ название ЭБС
Л1.1	Бортникова Л. Г., Ефимова А. А., Мишанкина Н. А., Плюснина М. А.	Основы саморазвития личности : учебно-методическое пособие. для всех направлений подготовки. уровень - бакалавриат	Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2016, 164 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/87015.html

6.1.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/ название ЭБС
Л2.1	Реунова М. А.	Тайм-менеджмент студента университета : учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012, 103 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/30084.html
Л2.2	Маралов В. Г., Воронина О. А., Киселева Е. П., Маралова Т. П., Низовских Н. А., Останкина Е. Н., Парыгина С. А., Родыгина У. С., Сараева Е. В., Маралов В. Г.	Студент как субъект саморазвития и отношения к учебно-профессиональной деятельности	Москва: Академический Проект, Фонд «Мир», 2017, 191 с.	978-5-8291-2552-3, http://www.iprbookshop.ru/36595.html
Л2.3	Кузнецова Е. В.	Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие	Саратов: Вузовское образование, 2017, 180 с.	978-5-906172-24-2, http://www.iprbookshop.ru/61079.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/ название ЭБС
Л2.4	Хэссон Джилл, Краснянская В.	Развитие эмоционального интеллекта: Подсказки, советы, техники	Москва: Альпина Паблишер, 2018, 128 с.	978-5-9614-6744-4, http://www.iprbookshop.ru/82639.html
Л2.5	Мамина Р. И.	Искусство самопрезентации : учебное пособие	Санкт-Петербург: Петрополис, 2017, 184 с.	978-5-9676-0854-4, http://www.iprbookshop.ru/84662.html
Л2.6	Дэниел Гоулман, Ричард Бояцис, Энни Макки, Лисицына А., Ионова В., Савиной М.	Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта	Москва: Альпина Паблишер, 2020, 304 с.	978-5-9614-2247-4, http://www.iprbookshop.ru/93042.html

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Петров А. Ю. Soft skills современного менеджера: командообразование и лидерские навыки : учебное пособие / А. Ю. Петров, А. В. Махароблидзе ; научный редактор Л. С. Ружанская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 188 с. — ISBN 978-5-7996-2258-9.

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
Adobe Acrobat Reader	Свободное ПО
OpenOffice	Свободное ПО
Firefox	Свободное ПО
7 Zip	Свободное ПО

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ http://www.garant.ru
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Методические уазания дисциплины")

Подписано заведующим кафедры **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Перфильев Сергей Валерьевич
Простая подпись

Подписано заведущим выпускающей кафедры **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Перфильев Сергей Валерьевич
Простая подпись

Подписано проректором по РОПиМД **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Корячко Алексей Вячеславович, Проректор по учебной работе
Простая подпись