

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

**Soft skills для руководителей**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики, менеджмента и организации производства**

Учебный план z38.04.02\_24\_00.plx  
38.04.02 Менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	10,25	10,25	10,25	10,25
Контактная работа	10,25	10,25	10,25	10,25
Сам. работа	48	48	48	48
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Контрольная работа заочники	10	10	10	10
Итого	72	72	72	72

г. Рязань

Программу составил(и):

*к.с.-х.н., доц., Евсенкина Ю.М.*

Рабочая программа дисциплины

**Soft skills для руководителей**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

38.04.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 26.01.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от 06.06.2024 г. № 12

Срок действия программы: 2024-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Евдокимова Елена Николаевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Целью освоения дисциплины является получение знаний о важности развития мягких навыков в целях повышения эффективности в профессиональной деятельности.
1.2	Задачи дисциплины:
1.3	развитие необходимых личностных качеств: общей культуры, ответственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, развитие коммуникативных навыков, умения работать в команде, лидерских качеств.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Изучение дисциплины базируется на общепрофессиональных знаниях, умениях и навыках обучающихся, сформированных при получении предыдущего образования
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Научно-исследовательская работа(часть 2)
2.2.2	Практика по профилю профессиональной деятельности
2.2.3	Преддипломная практика
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	
<b>УК-3.1. Демонстрирует навыки организации командной работы с учетом выбранной стратегии достижения поставленной цели, организует обсуждение разных идей и мнений</b>	
<b>Знать</b>	стадии формирования команды и их особенности; принципы эффективной командной работы; роли в команде; принципы выстраивания эффективной обратной связи; принципы мотивации членов команды.
<b>Уметь</b>	формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению.
<b>Владеть</b>	навыками применения методов и приемов организации эффективной командной работы.
<b>УК-3.2. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</b>	
<b>Знать</b>	причины конфликтов; виды конфликтов; стили поведения в конфликте; принципы решения конфликтов; основные стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
<b>Уметь</b>	анализировать конфликтные ситуации; обосновать выбор стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
<b>Владеть</b>	приемами активного слушания; инструментами выхода из конфликтной ситуации.

<b>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>	
<b>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</b>	
<b>Знать</b>	методики самооценки, самоконтроля и саморазвития
<b>Уметь</b>	определять и эффективно использовать собственные ресурсы; решать поставленные задачи опираясь на собственные ресурсы, в том числе путем личного и профессионального развития.
<b>Владеть</b>	способностью расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе оценки собственных ресурсов
<b>УК-6.2. Определяет приоритеты личного роста и способы совершенствования собственной деятельности, владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей</b>	

<p><b>Знать</b> основные принципы мотивации и стимулирования личностного роста.</p> <p><b>Уметь</b> находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами личностного развития.</p> <p><b>Владеть</b> технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни.</p>
<b>УК-6.3. Демонстрирует умение рефлексии и самооценки</b>
<p><b>Знать</b> последовательность работы рефлексивного механизма; виды самооценки, приемы рефлексии и самооценки</p> <p><b>Уметь</b> анализировать собственное состояние, переживание, мысли по завершении деятельности; применять приемы самооценки; формулировать задачи саморазвития.</p> <p><b>Владеть</b> навыками самоконтроля, самооценки, саморегулирования.</p>

<p><b>ОПК-4: Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;</b></p>
<b>ОПК-4.1. Применяет современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки для руководства проектной и процессной деятельностью в организации</b>
<p><b>Знать</b> техники и методики руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p> <p><b>Уметь</b> использовать современные практики управления проектной и процессной деятельностью в организации</p> <p><b>Владеть</b> техниками формирования лидерских и коммуникативных навыков для руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p>

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- модели эмоционального интеллекта;
3.1.2	- причины конфликтов, виды конфликтов, стили поведения в конфликте;
3.1.3	- принципы командообразования, мотивации сотрудников и решения конфликтов;
3.1.4	- принципы эффективного делегирования задач: постановка, контроль, приемка результата и обратная связь сотруднику;
3.1.5	- принципы формирования команды через наставничество и обучение;
3.1.6	- преимущества владения универсальными личностными навыками;
3.1.7	- как применить на практике универсальные личностные навыки.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- применять эмоциональный интеллект в процессах и задачах, требующих эмпатии, активного слушания и понимания человеческих эмоций;
3.2.2	- грамотно коммуницировать, исходя из целей и ситуации общения;
3.2.3	- выстраивать эффективные коммуникации в команде и по горизонтали;
3.2.4	- выстраивать план личного и профессионального развития;
3.2.5	- обосновывать необходимость применения тех или иных методов стимулирования членов команды.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- навыками сбора и анализа информации, технологиями совместной работы в команде;
3.3.2	- методиками ведения переговоров, решения конфликтов;
3.3.3	- методиками развития эмоционального интеллекта;
3.3.4	- навыками построения системы мотивации членов команды.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	<b>Раздел 1. Место и роль Soft Skills в профессиональном развитии.</b>					
1.1	Концепция Soft Skills как феномена. Виды гибких навыков. /Тема/	1	0			
1.2	Научные концепции по развитию навыков в профессиональной среде. Виды навыков. Интерпретация понятия skills. Типология hard-skills и soft-skills. Что такое soft skills и причем тут карьера? Как человек учится и приобретает навык. Современные исследования World Economics Forum – перечень гибких навыков. /Лек/	1	1	УК-3.1-3 УК-3.2-3 УК-6.1-3 УК-6.2-3 УК-6.3-3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5	Тестирование
1.3	Изучение конспекта лекций и рекомендуемой литературы. Подготовка к зачету /Ср/	1	8	УК-3.1-3 УК-3.2-3 УК-6.1-3 УК-6.2-3 УК-6.3-3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э5	Зачет
	<b>Раздел 2. Лидерство и командная работа</b>					
2.1	Лидерство. Развитие команды и наставничество. /Тема/	1	0			
2.2	Лидер и менеджер. Осознанность как компетенция лидера. Эмоциональный интеллект. Основы эффективного общения. Умение договариваться и решать конфликты. Принципы эффективной командной работы. Роли в команде. Роль руководителя в команде. Принятие командных решений. Мотивация членов команды. Обратная связь. Делегирование. Контроль исполнения задач. /Лек/	1	2	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Зачет
2.3	Оценка событий. Работа над развитием эмоционального интеллекта. Делегирование задач. /Пр/	1	4	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Решение кейсов. Тестирование
2.4	Изучение конспекта лекций и рекомендуемой литературы. Подготовка к зачету /Ср/	1	22	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Зачет
	<b>Раздел 3. Личная эффективность и профессиональное развитие</b>					
3.1	Личностное и профессиональное развитие, способы самооценки /Тема/	1	0			
3.2	Тайм-менеджмент. Мотивация. Целеполагание. Рефлексия и самооценка. /Лек/	1	1	УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Зачет

3.3	Разработка плана личного и профессионального развития /Пр/	1	2	УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4	Колесо баланса. План личностного и профессионал ьного развития.
3.4	Изучение конспекта лекций и рекомендуемой литературы. Подготовка к зачету /Ср/	1	18	УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Зачет
<b>Раздел 4. Прмежуточная аттестация</b>						
4.1	Подготовка к зачету, иная контактная работа /Тема/	1	0			
4.2	Выполнение контрольной работы /КрЗ/	1	10	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Контрольная работа
4.3	Подготовка к зачету /Зачёт/	1	3,75	УК-6.3-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Зачет
4.4	Зачет /ИКР/	1	0,25	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В	Л1.2 Л1.3 Л1.4	Тестирование

#### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Оценочные материалы по дисциплине Soft skills для руководителей")

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Сафонова Н. М.	Лидерство и командообразование : учебное пособие	Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017, 68 с.	2227-8397, <a href="http://www.iprbookshop.ru/73541.html">http://www.iprbookshop.ru/73541.html</a>
Л1.2	Дорофеева Л. И.	Менеджмент : учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2019, 191 с.	978-5-9758-1747-1, <a href="http://www.iprbookshop.ru/81026.html">http://www.iprbookshop.ru/81026.html</a>
Л1.3	Архангельский Г. А., Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. В., Архангельского Г. А., Суворовой П.	Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие	Москва: Альпина Паблишер, 2020, 311 с.	978-5-9614-1881-1, <a href="http://www.iprbookshop.ru/93046.html">http://www.iprbookshop.ru/93046.html</a>
Л1.4	Медведева В. Р.	Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017, 92 с.	978-5-7882-2266-0, <a href="http://www.iprbookshop.ru/95036.html">http://www.iprbookshop.ru/95036.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Санина Е. И., Помелова М. С., Нгок Тан, Санина Е. И.	Оптимизация самообразования средствами коммуникативных и информационных технологий : монография	Москва: Российский университет дружбы народов, 2012, 168 с.	978-5-209-05450-4, <a href="http://www.iprbookshop.ru/22199.html">http://www.iprbookshop.ru/22199.html</a>
Л2.2	Шлендер П. Э., Лукашевич В. В., Мостова В. Д., Артемьев А. Н., Соскин Я. Г., Шлендер П. Э.	Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «менеджмент организации» и «управление персоналом»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017, 319 с.	5-238-00909-7, <a href="http://www.iprbookshop.ru/71073.html">http://www.iprbookshop.ru/71073.html</a>
Л2.3	Калдерон Адизес, Гутман Т.	Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 265 с.	978-5-9614-5406-2, <a href="http://www.iprbookshop.ru/82959.html">http://www.iprbookshop.ru/82959.html</a>



№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.4	Байдаков А. Н., Назаренко А. В., Запорожец Д. В., Звягинцева О. С., Кенина Д. С., Бабкина О. Н., Исаенко А. П.	Лидерство и командообразование : учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2018, 132 с.	2227-8397, <a href="http://www.iprbookshop.ru/92983.html">http://www.iprbookshop.ru/92983.html</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Электронно-библиотечная система IRPbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>			
Э2	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>			
Э3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a>			
Э4	Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>			
Э5	Stepik - бесплатные онлайн-курсы <a href="https://stepik.org/course/95702/syllabus">https://stepik.org/course/95702/syllabus</a>			
<b>6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>				
<b>6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>				
<b>Наименование</b>		<b>Описание</b>		
Операционная система Windows		Коммерческая лицензия		
Kaspersky Endpoint Security		Коммерческая лицензия		
Adobe Acrobat Reader		Свободное ПО		
LibreOffice		Свободное ПО		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>			
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>			
6.3.2.3	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.)			

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	414 учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (40 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, экран. Мультимедийный проектор (NEC AOC 2050W) ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ
2	325 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (29 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, проектор, экран. ПК: ПЭВМ – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
3	501 лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (37 посадочных мест) ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт. Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Методические указания дисциплины Soft skills для руководителей")

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО  
ЗАВЕДУЮЩИМ  
КАФЕДРЫ

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Евдокимова Елена Николаевна,  
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись

ПОДПИСАНО  
ЗАВЕДУЮЩИМ  
ВЫПУСКАЮЩЕЙ  
КАФЕДРЫ

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Евдокимова Елена Николаевна,  
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись

ПОДПИСАНО  
НАЧАЛЬНИКОМ УРОП

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Ерзылёва Анна Александровна,  
Начальник УРОП

Простая подпись