

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Институт развития кадров»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Институт развития кадров»



Митин Е.Ю.
«11» января 2021г.

**Дополнительная профессиональная программа
Дополнительного профессионального образования
Профессиональная переподготовка**

«МЕНЕДЖМЕНТ»

**Квалификация «Специалист в области менеджмента»
(256 часов)**

Москва 2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ МЕНЕДЖМЕНТА	5
4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	8
4.1. Учебный план.....	8
4.2. Учебно-тематический план.....	9
4.3. Календарный учебный график.....	11
4.4. Содержание. Рабочие программы модулей.....	12
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	18
5.1. Формы аттестации	18
5.2. Критерии оценки обучающихся	19
5.3. Оценочные материалы.....	22
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	30
6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.....	30
6.2. Материально-технические условия реализации дополнительной образовательной программы.	30
6.3. Информационные и учебно-методические условия реализации дополнительной образовательной программы.....	31

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Минтруда России от 08.09.2014 N 609н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», а также на основе Приказа Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)» и других нормативных правовых актов.

1.2. Программа разработана для осуществления единой государственной политики в области профессиональной переподготовки руководящих работников и специалистов в области управления процессами стратегического и тактического планирования и организации промышленных производств различного типа (единичного, серийного, массового) с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий, а также реализации профессионального стандарта "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" на основании Приказа Минтруда России от 08.09.2014 N 609н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства».

1.3. Программа обучения рассчитана на специалистов следующих категорий: руководители учреждений, организаций и предприятий, руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб) в промышленности, руководители подразделений (служб) материально-технического снабжения, руководители малых промышленных организаций и предприятий, руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб), руководители подразделений (служб) научно-технического развития.

1.4. Программа предназначена для использования в системе дополнительного профессионального образования и может быть использована при подготовке лиц, получающих (получивших) высшее профессиональное образование, технического или иного профиля, а также в системе после вузовского образования.

1.5. Программа представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных с учетом требований рынка труда и нормативно-правовой документации, регламентирующей разработку и реализацию дополнительных профессиональных программ в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными характеристиками. Актуальность программы определяется значительными изменениями, происходящими в экономике страны, совершенствованием применяемых способов менеджмента, необходимостью развития проектно-ориентированных методов управления, что требует совершенствования профессиональных компетенций в области преподавания дисциплин, связанных с государственным и муниципальным управлением.

Цель и задачи программы:

Цель программы - подготовка квалифицированных кадров в области управления учреждениями, организациями и предприятиями, в области государственного и муниципального управления, совершенствования и развития профессиональных компетенций руководителя на основе современных теорий и практик менеджмента, способствующих повышению уровня и качества управления организациями в современных условиях социально-экономического развития.

Задачи программы:

- дать фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в области управления;

- сформировать компетенции, необходимые для эффективной работы в области управления организацией;
- изучить основные принципы государственного и муниципального управления с применением современных методов и механизмов;
- повысить уровень компетенций в области управления;
- ознакомить с современными технологиями обеспечения информационной безопасности в процессе управления организацией;
- систематизировать и актуализировать базовые знания основных тенденций современного менеджмента;
- сформировать понимание комплексного подхода к управленческой деятельности, направленной на достижение целей и основных социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- сформировать навыки использования полученных теоретических знаний и практических навыков как инструмента для решения конкретных управленческих задач в организации;
- сформировать коммуникативную компетентность, навыки командообразования и планирования современных менеджеров в организации;
- сформировать качества лидера-управленца.

Категория слушателей руководители и специалисты предприятий со средним и высшим профессиональным образованием.

Срок обучения – 256 академических часов. (1 академический час равен 45 минутам).

Продолжительность обучения – 2,5 месяца с отрывом от производства и 3,5 месяца без отрыва от производства.

Форма обучения – очно-заочная.

Режим занятий – с полным отрывом от основной работы, 6-8 часов в день и частичным отрывом от работы 4 часа в день.

2. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

Нормативно-правовую базу разработки и реализации данной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации составляют:

- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г.;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 609н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»;
- Письмо Минобрнауки России от 07.05.2014 N АК-1261/06 "Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО" (вместе с "Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования");
- Единый квалификационный справочник должностей, руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. №1н;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций" (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»).

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ МЕНЕДЖМЕНТА

3.1. К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

3.2. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Программа направлена на усовершенствование следующих дополнительных компетенций:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

Слушатель, освоивший программу, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

в области организационно-управленческой деятельности:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

в области информационно-аналитической деятельности:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

– оценка эффективности управленческих решений.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» (Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 609н.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	6	Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	A/01.6	6
		6	Тактическое управление процессами организации производства	A/02.6	6
В	Стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации	7	Стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	B/01.7	7
		7	Стратегическое управление процессами организационной и технологической модернизации производства	B/02.7	7
		7	Стратегическое управление процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства	B/03.7	7
		7	Стратегическое управление процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства	B/04.7	7
С	Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей	7	Организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов	C/01.7	7

организации и планирования производства на уровне промышленной организации		организации и планирования производства		
	7	Руководство проектами реинжиниринга бизнес-процессов промышленной организации с использованием современных информационных технологий	C/02.7	7

3.3. В результате обучения слушатели получают компетенции, необходимые для:

- руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства;
- тактического управления процессами организации производства;
- стратегического управления процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей;
- стратегического управления процессами организационной и технологической модернизации производства;
- стратегического управления процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства;
- стратегического управления процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства;
- организации исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства;
- руководства проектами реинжиниринга бизнес-процессов промышленной организации с использованием современных информационных технологий.

3.4. Обучающиеся должны знать:

- основные этапы развития управленческой мысли за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке;
- основные законы управления, их требования, формы их проявления и использования в управлении организации;
- основополагающие принципы управления, формы их реализации и направления развития;
- принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- сущность и содержание управления, его особенности, цели, задачи и функции;
- особенности управления организацией в современных условиях развития российской экономики;
- типы организационных структур управления и подходы к их формированию и развитию;
- модели делегирования полномочий;
- содержание процесса управления и систему методов управления;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- классификацию управленческих решений, требования, предъявляемые к управленческим решениям;
- формы контроля исполнения управленческих решений и последствия отсутствия контроля исполнения управленческих решений.

3.5. Уметь:

- анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- выявлять и объяснять причины необходимости реформирования российских организаций, систем управления ими;
- выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления,
- проводить анализ и оценку организационной структуры управления конкретной организации, определять пути ее развития;
- проектировать организационные структуры организаций;
- применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления.

3.6. Владеть:

- специальной терминологией в области современной теории управления;
- современной научной методологией исследования проблем управления;
- методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях; - навыками решения практических задач;
- методикой построения организационно-управленческих моделей

3.7. Конкретные требования, с учетом выше перечисленных требований, устанавливаются образовательным учреждением.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции и	практ. занятия	
1.	Нормативно-правовые основы управления в организации	12	12		зачет
2.	Менеджмент и основы маркетинга	28	28		зачет
3.	Планирование и управление организацией	28	28		зачет
4.	Экономика и управление организацией	24	24		зачет
5.	Административно-хозяйственная деятельность организации	18	18		зачет
6.	Основные положения современного менеджмента организации	24	24		зачет
7.	Основы теории принятия управленческих решений	10	10		зачет
8.	Промежуточная аттестация	2		2	устный опрос

9.	Контроль и виды контроля в менеджменте	24	24		зачет
10.	Деловые коммуникации и психология управления	18	18		зачет
11.	Административное право. Трудовое право	24	24		зачет
12.	Управление персоналом и исследования систем управления	18	18		зачет
13.	Руководство и эффективность управления	18	18		зачет
14.	Итоговая аттестация	8		8	экзамен
	Итого	256	246	10	

4.2. Учебно-тематический план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции и	практические	
1.	Нормативно-правовые основы управления в организации	12	12		зачет
1.1.	Понятие менеджмента	2	2		
1.2.	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	4	4		
1.3.	Сущность управления организацией	4	4		
1.4.	Нормативно-правовые основы управления организацией (предприятием)	2	2		
2.	Менеджмент и основы маркетинга	28	28		зачет
2.1.	Понятие и содержание менеджмента	4	4		
2.2.	Менеджмент как вид профессиональной деятельности	4	4		
2.3.	Эволюция управленческой мысли. Подходы к изучению менеджмента: процессный, системный, ситуационный	4	4		
2.4.	Исторические тенденции в развитии менеджмента	4	4		
2.5.	Зарубежный опыт менеджмента. Особенности российского менеджмента	4	4		
2.6.	Основы маркетинга	8	8		
3.	Планирование и управление организацией	28	28		зачет
3.1.	Планирование как функция менеджмента	4	4		
3.2.	Стратегические и тактические планы	8	8		
3.3.	Формы и виды планирования. Основные стадии планирования	8	8		
3.4.	Основные этапы стратегического управления организацией	8	8		
4.	Экономика и управление организацией	24	24		зачет

4.1.	Организация как объект управления. Организационно-правовые формы организаций (предприятий)	6	6		
4.2.	Цели и задачи управления организациями (предприятиями)	6	6		
4.3.	Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации (предприятия)	6	6		
4.4.	Особенности управления организациями (предприятиями) различных организационно-правовых форм	6	6		
5.	Административно-хозяйственная деятельность организации	18	18		зачет
5.1.	Правовое обеспечение административно-хозяйственной деятельности	4	4		
5.2.	Основы бухгалтерского учета, аудита и налогообложения	4	4		
5.3.	Государственные и муниципальные закупки	8	8		
5.4.	Организация складского хозяйства и материально-техническое обеспечение организации	2	2		
6.	Основные положения современного менеджмента организации	24	24		зачет
6.1.	Современные проблемы менеджмента организации	12	12		
6.2.	Методики формирования технологий и процессов управления организацией.	12	12		
7.	Основы теории принятия управленческих решений	10	10		зачет
7.1.	Дерево целей и миссия организации. SWAT-анализ	2	2		
7.2.	Методы принятия эффективного решения, требования к решениям. Матрицы принятия решений	4	4		
7.3.	Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений	4	4		
8.	Промежуточная аттестация	2	2	2	устный опрос
9.	Контроль и виды контроля в менеджменте	24	24		зачет
9.1.	Сущность и виды контроля. Этапы проведения контроля	8	8		
9.2.	Характеристики эффективного контроля. Методы проведения контроля	8	8		
9.3.	Бюджетирование. Система сбалансированных показателей	8	8		
10.	Деловые коммуникации и психология управления	18	18		зачет

10.1.	Сущность и виды коммуникаций. Роль коммуникаций в менеджменте	2	2		
10.2.	Система коммуникаций. Внешние коммуникации. Внутренние коммуникации. Неформальные коммуникации	4	4		
10.3.	Процесс коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникаций	4	4		
10.4.	Информационные коммуникации.	4	4		
10.5.	Межличностные коммуникации	4	4		
11.	Административное право. Трудовое право	24	24		зачет
11.1.	Основы административного права	12	12		
11.2.	Основы трудового права	12	12		
12.	Управление персоналом и исследования систем управления	18	18		зачет
12.1.	Сущность управления персоналом. Сущность отбора персонала	4	4		
12.2.	Организация собеседования с персоналом	4	4		
12.3.	Подбор и оценка персонала	8	8		
12.4.	Порядок проведения инструктажа сотрудников	2	2		
13.	Руководство и эффективность управления	18	18		зачет
13.1.	Власть и влияние	4	4		
13.2.	Основные теории лидерства	2	2		
13.3.	Стиль руководства, его сущность и классификация	4	4		
13.4.	Понятие эффективности управленческой деятельности, Принципы оценки эффективности управления	8	8		
14.	Итоговая аттестация	8	8	8	экзамен
	Итого	256	246	10	

4.3. Календарный учебный график

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы. В календарном графике отражена аудиторная работа слушателей.

Срок освоения программы – 2,5 месяца с отрывом от производства и 3,5 месяца без отрыва от производства. Начало обучения – по мере набора группы.

Примерный режим занятий с отрывом от производства: 6-8 академических часа в день. Промежуточная и итоговая аттестации проводятся, согласно графику. График представлен по неделям обучения.

	Наименование разделов // недели	1	2	3	4	5	6	7
1.	Нормативно-правовые основы управления в организации	12						
2.	Менеджмент и основы маркетинга	28						
3.	Планирование и управление организацией		24					
4.	Экономика и управление организацией		16	12				

5.	Административно-хозяйственная деятельность организации			18			
6.	Основные положения современного менеджмента организации			10	14		
7.	Основы теории принятия управленческих решений				10		
8.	Промежуточная аттестация				2		
9.	Контроль и виды контроля в менеджменте				14	10	
10.	Деловые коммуникации и психология управления					18	
11.	Административное право. Трудовое право					12	12
12.	Управление персоналом и исследования систем управления						18
13.	Руководство и эффективность управления						10 8
14.	Итоговая аттестация						8

4.4.Содержание. Рабочие программы модулей

4.4.1. Рабочая программа Модуль 1. Нормативно-правовые основы управления в организации

Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
1.	Нормативно-правовые основы управления в организации	12	12		зачет
1.1.	Понятие менеджмента	2	2		
1.2.	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	4	4		
1.3.	Сущность управления организацией	4	4		
1.4.	Нормативно-правовые основы управления организацией (предприятием)	2	2		

Содержание модуля

1. **Нормативно-правовые основы управления в организации**
 - 1.1. Понятие менеджмента
 - 1.2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности
 - 1.3. Сущность управления организацией
 - 1.4. Нормативно-правовые основы управления организацией (предприятием)

4.4.2. Рабочая программа Модуль 2. Менеджмент и основы маркетинга

Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
2.	Менеджмент и основы маркетинга	28	28		зачет
2.1.	Понятие и содержание менеджмента	4	4		

2.2.	Менеджмент как вид профессиональной деятельности	4	4		
2.3.	Эволюция управленческой мысли. Подходы к изучению менеджмента: процессный, системный, ситуационный	4	4		
2.4.	Исторические тенденции в развитии менеджмента	4	4		
2.5.	Зарубежный опыт менеджмента. Особенности российского менеджмента	4	4		
2.6.	Основы маркетинга	8	8		

Содержание модуля

2. Менеджмент и основы маркетинга

- 2.1. Понятие и содержание менеджмента
- 2.2. Менеджмент как вид профессиональной деятельности
- 2.3. Эволюция управленческой мысли. Подходы к изучению менеджмента: процессный, системный, ситуационный
- 2.4. Исторические тенденции в развитии менеджмента
- 2.5. Зарубежный опыт менеджмента. Особенности российского менеджмента
- 2.6. Основы маркетинга

4.4.3. Рабочая программа Модуль 3. Планирование и управление организацией

Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции и	практические	
3.	Планирование и управление организацией	28	28		зачет
3.1.	Планирование как функция менеджмента	4	4		
3.2.	Стратегические и тактические планы	8	8		
3.3.	Формы и виды планирования. Основные стадии планирования	8	8		
3.4.	Основные этапы стратегического управления организацией	8	8		

Содержание модуля

3. Планирование и управление организацией

- 3.1. Планирование как функция менеджмента
- 3.2. Стратегические и тактические планы
- 3.3. Формы и виды планирования. Основные стадии планирования
- 3.4. Основные этапы стратегического управления организацией

4.4.4. Рабочая программа Модуль 4. Экономика и управление организацией

Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе	Форма контроля
---	---------------------------------------	------------	-------------	----------------

			лекци и	практ ическ ие	
4.	Экономика и управление организацией	24	24		зачет
4.1.	Организация как объект управления. Организационно-правовые формы организаций (предприятий)	6	6		
4.2.	Цели и задачи управления организациями (предприятиями)	6	6		
4.3.	Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации (предприятия)	6	6		
4.4.	Особенности управления организациями (предприятиями) различных организационно-правовых форм	6	6		

Содержание модуля

4. Экономика и управление организацией

- 4.1. Организация как объект управления. Организационно-правовые формы организаций (предприятий)
- 4.2. Цели и задачи управления организациями (предприятиями)
- 4.3. Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации (предприятия)
- 4.4. Особенности управления организациями (предприятиями) различных организационно-правовых форм

4.4.5 Рабочая программа Модуль 5. Административно-хозяйственная деятельность организации

Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекци и	практ ическ ие	
5.	Административно-хозяйственная деятельность организации	18	18		зачет
5.1.	Правовое обеспечение административно-хозяйственной деятельности	4	4		
5.2.	Основы бухгалтерского учета, аудита и налогообложения	4	4		
5.3.	Государственные и муниципальные закупки	8	8		
5.4.	Организация складского хозяйства и материально-техническое обеспечение организации	2	2		

Содержание модуля

5. Административно-хозяйственная деятельность организации

- 5.1. Правовое обеспечение административно-хозяйственной деятельности
- 5.2. Основы бухгалтерского учета, аудита и налогообложения
- 5.3. Государственные и муниципальные закупки
- 5.4. Организация складского хозяйства и материально-техническое обеспечение организации

4.4.6. Рабочая программа Раздел 6. Основные положения современного менеджмента организации
Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практическое	
6.	Основные положения современного менеджмента организации	24	24		зачет
6.1.	Современные проблемы менеджмента организации	12	12		
6.2.	Методики формирования технологий и процессов управления организацией.	12	12		

Содержание модуля

- 6. Основные положения современного менеджмента организации**
 6.1.Современные проблемы менеджмента организации
 6.2.Методики формирования технологий и процессов управления организацией

4.4.7. Рабочая программа Раздел 7. Основы теории принятия управленческих решений
Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практическое	
7.	Основы теории принятия управленческих решений	10	10		зачет
7.1.	Дерево целей и миссия организации. SWAT-анализ	2	2		
7.2.	Методы принятия эффективного решения, требования к решениям. Матрицы принятия решений	4	4		
7.3.	Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений	4	4		

Содержание модуля

- 7. Основы теории принятия управленческих решений**
 7.1.Дерево целей и миссия организации. SWAT-анализ
 7.2.Методы принятия эффективного решения, требования к решениям. Матрицы принятия решений
 7.3.Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений

4.4.8. Рабочая программа Раздел 8. Промежуточная аттестация, 2 академических часа.

4.4.9. Рабочая программа Раздел 9. Контроль и виды контроля в менеджменте
Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
9.	Контроль и виды контроля в менеджменте	24	24		зачет
9.1.	Сущность и виды контроля. Этапы проведения контроля	8	8		
9.2.	Характеристики эффективного контроля. Методы проведения контроля	8	8		
9.3.	Бюджетирование. Система сбалансированных показателей	8	8		

Содержание модуля

9. Контроль и виды контроля в менеджменте

9.1. Сущность и виды контроля. Этапы проведения контроля

9.2. Характеристики эффективного контроля. Методы проведения контроля

9.3. Бюджетирование. Система сбалансированных показателей

4.4.10. Рабочая программа Раздел 10. Деловые коммуникации и психология управления
Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
10.	Деловые коммуникации и психология управления	18	18		зачет
10.1.	Сущность и виды коммуникаций. Роль коммуникаций в менеджменте	2	2		
10.2.	Система коммуникаций. Внешние коммуникации. Внутренние коммуникации. Неформальные коммуникации	4	4		
10.3.	Процесс коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникаций	4	4		
10.4.	Информационные коммуникации.	4	4		
10.5.	Межличностные коммуникации	4	4		

Содержание модуля

10. Деловые коммуникации и психология управления

10.1. Сущность и виды коммуникаций. Роль коммуникаций в менеджменте

10.2. Система коммуникаций. Внешние коммуникации. Внутренние коммуникации. Неформальные коммуникации

10.3. Процесс коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникаций

10.4. Информационные коммуникации.

10.5. Межличностные коммуникации

4.4.11. Рабочая программа Раздел 11. Административное право. Трудовое право
Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
11.	Административное право. Трудовое право	24	24		зачет
11.1.	Основы административного права	12	12		
11.2.	Основы трудового права	12	12		

Содержание модуля

11. Административное право. Трудовое право

11.1. Основы административного права

11.2. Основы трудового права

4.4.12. Рабочая программа Раздел 12. Управление персоналом и исследования систем управления
Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
12.	Управление персоналом и исследования систем управления	18	18		зачет
12.1.	Сущность управления персоналом. Сущность отбора персонала	4	4		
12.2.	Организация собеседования с персоналом	4	4		
12.3.	Подбор и оценка персонала	8	8		
12.4.	Порядок проведения инструктажа сотрудников	2	2		

Содержание модуля

12. Управление персоналом и исследования систем управления

12.1. Сущность управления персоналом. Сущность отбора персонала

12.2. Организация собеседования с персоналом

12.3. Подбор и оценка персонала

12.4. Порядок проведения инструктажа сотрудников

4.4.13. Рабочая программа Раздел 13. Руководство и эффективность управления
Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей, тем)	Всего, час	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические	
13.	Руководство и эффективность управления	18	18		зачет
13.1.	Власть и влияние	4	4		

13.2.	Основные теории лидерства	2	2		
13.3.	Стиль руководства, его сущность и классификация	4	4		
13.4.	Понятие эффективности управленческой деятельности, Принципы оценки эффективности управления	8	8		

Содержание модуля

13. Руководство и эффективность управления

13.1. Власть и влияние

13.2. Основные теории лидерства

13.3. Стиль руководства, его сущность и классификация

13.4. Понятие эффективности управленческой деятельности, Принципы оценки эффективности управления

4.4.14. Рабочая программа Раздел 14. Итоговая аттестация, 8 академических часа.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации программы разработан Фонд оценочных средств по программе, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень участия в работе,
- уровень сформированности компетенций.

Текущий контроль знаний, обучающихся проводится на протяжении всего обучения по программе преподавателем, ведущим занятия в учебной группе.

Текущий контроль знаний включает в себя мониторинг преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация - Оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных блоков непосредственно по завершению их освоения, проводимая в форме устного опроса.

Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговые квалификационные испытания заключаются в проведении экзамена, позволяющего выявить теоретическую и практическую подготовку по профилю новой квалификации специалистов в области обеспечения экологической безопасности и охраны окружающей среды.

Итоговая аттестация проводится комиссией в составе не менее 3-х человек путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме.

При успешном прохождении итоговой аттестации выпускнику выдается **диплом о профессиональной переподготовке специалистов в области менеджмента.**

5.2. Критерии оценки обучающихся

Предмет(ы) оценивания: Компетенции, трудовые функции	Объект(ы) оценивания: Трудовые действия	Показатели оценки (Результаты обучения: знания, умения)
Согласно Профессиональному стандарту «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства»		
<p>Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) (А уровень квалификации)</p>	<p>Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>Тактическое управление Процессами организации производства</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий; • Типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения; • Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной хозяйственной деятельности; • Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; • Методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество; • Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; • Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; • Передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно

		<p>и систематически повышать уровень знания работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
<p>Стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации (В, уровень квалификации)</p>	<p>Стратегическое управление Процессами планирования Производственных ресурсов и Производственных мощностей</p> <p>Стратегическое управление Процессами организационной и Технологической модернизации производства</p> <p>Стратегическое управление Процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства</p> <p>Стратегическое управление Процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Методологические основы проведения логистико-ориентированного анализа системы и среды ее функционирования; • Базовые идеи, подходы, методы и результаты прикладной статистики, экспертных оценок, теории принятия решений и экономико-математического моделирования; • Методы моделирования технологий обеспечения качества, методы классификации, методы принятия решений в условиях неопределенности и риска <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности и применять математический аппарат, методы оптимизации, теории вероятностей, математической статистики, системного анализа для принятия решений в области стратегического и тактического планирования и организации производства; • Проводить комплексное изучение отраслевого рынка промышленной продукции, потребителей товаров, поставщиков сырья, материалов и комплектующих, конкурирующих организаций-производителей продуктов-заменителей, оценивать уровень конкурентной борьбы, составлять обзоры конъюнктуры рынка; • Разрабатывать методы и модели создания системы управления процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей промышленной организации

<p>Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации (С, уровень квалификации)</p>	<p>Организация исследований и Разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства</p> <p>Руководство проектами реинжиниринга бизнес-процессов промышленной организации с использованием современных информационных технологий</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Сущность и содержание междисциплинарного подхода к решению инновационных задач и экономические рациональные границы применения основных методов организационно-экономического моделирования; • Методы построения концептуальных, математических и имитационных моделей; • Методы прогнозирования, технико-экономических исследований научно-технических решений и нормативного проектирования инновационных видов продукции и процессов <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнять технико-экономический анализ проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций, разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем; • Воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования, готовить реферативные обзоры и отчеты, получать научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях; • Выявлять и оценивать тенденции технологического развития в наукоемких сферах на основе анализа, обобщения и систематизации передового опыта в сфере инноватики по материалам ведущих научных журналов и изданий, с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов
--	--	---

Оценка	Критерии оценки
зачтено	<p>- «зачет» выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; результаты тестирования – не менее 70% правильных ответов</p>

не зачтено	- «незачет» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно; результаты тестирования – менее 70% правильных ответов
-------------------	--

Оценка	Критерии оценки
неудовлетворительно	Отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий
удовлетворительно	Отметка «удовлетворительно» получает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешность в выпускной квалификационной работе
хорошо	Отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший рекомендованную программой литературу, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности
отлично	Отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций.

5.3. Оценочные материалы

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям дополнительной профессиональной программы созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам программы подготовки, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимся.

Примерный вариант теста для промежуточного контроля

1. Управление – это?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей |
| б) | особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу |
| в) | эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя |

2. Менеджмент – это
укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей |
| б) | особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу |
| в) | эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя |

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента?
укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|-----------|
| а) | Ч. Бебидж |
| б) | М. Вебер |
| в) | Ф. Тейлор |

4. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?
укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|-----------|
| а) | Ч. Бебидж |
| б) | М. Вебер |
| в) | Ф. Тейлор |

5. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?
укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|----------------|
| а) | функциональное |
| б) | горизонтальное |
| в) | вертикальное |
| г) | прямое |

6. Кто относится к среднему уровню менеджеров?
укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|----------------------------|
| а) | заместители |
| б) | руководители подразделений |
| в) | руководители групп |

7. Выберите правильные функции менеджмента?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|-----------------|
| а) | планирование |
| б) | координирование |
| в) | распределение |
| г) | стимулирование |

8. Планирование – это?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время |
| б) | перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития |
| в) | обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений |

9. Сформулируйте задачи планирования?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития |
| б) | обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений |
| в) | создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей |

10. По форме планирование бывает?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|---------------|
| а) | тактическое |
| б) | конкретное |
| в) | перспективное |

11. Необходимость планирования заключается в определении?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | конечных и промежуточных целей |
| б) | задач, решение которых необходимо для достижения целей |
| в) | средств и способов решения задач |
| г) | правильного ответа нет |

12. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|---------------|
| а) | перспективное |
| б) | среднесрочное |
| в) | оперативное |

13. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|---------------|
| а) | перспективное |
| б) | среднесрочное |
| в) | оперативное |

14. Организация – это?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей |
| б) | особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу |
| в) | это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования |

15. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция? укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--------------|
| а) | планирования |
| б) | организации |
| в) | контроля |

16. Выберите основные принципы организации менеджмента?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|---------------|
| а) | непрерывность |
| б) | ритмичность |
| в) | надежность |

17. Функции административно-оперативного управления?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|---|
| а) | определение структуры предприятий |
| б) | периодическое или непрерывное сравнение |
| в) | установление ответственности |

18. Регулирование – это?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|---|
| а) | управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления |
| б) | процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий |
| в) | функция менеджмента |

19. Принципы регулирования – это?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|----------------|
| а) | ритмичность |
| б) | надежность |
| в) | достоверность |
| г) | рациональность |

20. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--------------|
| а) | реактивное |
| б) | операционное |
| в) | упреждающее |

21. Назовите этапы регулирования?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | информационная подготовка для принятия решений |
| б) | разработка и принятие решений |
| в) | определение структуры предприятия |

22. Дайте правильное определение функции координации?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений |
| б) | управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления |
| в) | это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования |

23. Тип власти, который может использовать менеджер?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|------------------|
| а) | экспертная |
| б) | эталонная |
| в) | законная |
| г) | все ответы верны |

24. Влияние – это?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|---|
| а) | поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека; |
| б) | волевое отношение между людьми, основанное на силе |
| в) | убеждение человека в чем-либо |

25. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|----------------------------------|
| а) | убеждение |
| б) | принуждение |
| в) | участие сотрудников в управлении |

26. Задачи контроля - это?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|---|
| а) | сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности |
| б) | оценка состояния и значимости полученных результатов |
| в) | разработка и принятие решений |

27. Анализ – это?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--|
| а) | управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков |
| б) | управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления |
| в) | управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования. |

28. Назовите психологические методы управления?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--------------------------------|
| а) | метод профессионального отбора |
| б) | метод социального нормирования |
| в) | метод гуманизации труда |

29. Какие приемы используются при психологических методах управления?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|------------|
| а) | интервью |
| б) | беседы |
| в) | тесты |
| г) | наблюдения |

30. Назовите социальные методы управления?

укажите правильный вариант ответа

- | | |
|----|--------------------------------|
| а) | метод профессионального отбора |
| б) | метод социального нормирования |
| в) | метод гуманизации труда |

Вопросы к итоговой аттестации:

1. Предприятие как самостоятельный хозяйственный субъект?
2. Цели, задачи, функции и черты предприятия?
3. Организационно-правовые формы предприятия?
4. Формы объединения предприятий?
5. Факторы, влияющие на деятельность предприятия?
6. Производственная структура предприятия. Основное и вспомогательное производство?
7. Типы производства. Единичное производство. Серийное производство и его виды. Массовое производство?

8. Производственный цикл и его структура?
9. Принципы организации производственного процесса?
10. Экономическая сущность основных фондов. Состав и структура основных фондов?
11. Оценка и учет основных фондов, виды стоимости?
12. Износ основных фондов и его виды?
13. Экономическая сущность амортизации основных фондов и методы её начисления?
14. Показатели, характеризующие эффективность использования основных фондов?
15. Показатели и пути улучшения использования основных фондов?
16. Экономическая сущность оборотных средств в производстве продукции и услуг, их понятие и классификация?
17. Методы расчетов нормативов оборотных средств. Источники формирования оборотных средств?
18. Показатели эффективности использования оборотных средств?
19. Планирование численности работников, методы определения потребности в рабочих кадрах?
20. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов?
21. Сущность заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата, и их взаимосвязь?
22. Сущность форм и систем оплаты труда. Повременная и сдельная формы оплаты труда, их системы, их назначение и применение?
23. Понятие прогнозирования и планирования?
24. Этапы разработки стратегии организации?
25. Бизнес-план предприятия (проекта, сделки), его назначение. Характеристика разделов бизнес-планов, его взаимосвязи; методика разработки и оформления?
26. Понятие производственной программы предприятия, характеристика ее разделов, показателей и назначение?
27. Понятие валовой, товарной и реализованной продукции, валового и внутризаводского оборота, формирование товарного ассортимента?
28. Производственная мощность, ее виды?
29. Классификация расходов, связанных с производством и реализацией продукции: по экономическим элементам, по способу включения в себестоимость, по их целевому назначению, в зависимости от объемов производства и др.?
30. Понятие «калькулирование». Классификация расходов по статье калькуляции?
31. Виды цен и основы их классификации: сфера функционирования, зона и время действия, способ разработки, форма утверждения и пр.?
32. Цели ценовой политики предприятия. Ценовая стратегия?
33. Виды ценовых стратегий?
34. Понятие качества продукции и показатели качества?
35. Стандартизация. Стандарты и виды стандартов?
36. Сертификация продукции?
37. Понятия «инвестиции», «капитальные вложения». Виды инвестиций?
38. Доходы предприятия. Состав доходов от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав и внереализационных доходов?
39. Прибыль организации (предприятия), ее виды, порядок определения (схема)?
40. Рентабельность деятельности предприятия?

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация учебной программы проходит в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данные направления деятельности.

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая дополнительную профессиональную программу, должна быть укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей дополнительную профессиональную программу, должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Образовательный процесс осуществляется преподавателями с профильным высшим или средним профессиональным образованием: квалификация преподавателей соответствует требованиям квалификационных справочников по должности «преподаватель». Все задействованные при реализации программы преподаватели владеют технологиями организации образовательного процесса взрослых, основываются на своем жизненном опыте (бытовом, профессиональном и социальном) и учитывают особенности мышления и эмоционально-волевой сферы обучающихся.

К преподавателям, обеспечивающим реализацию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации предъявляются следующие требования:

- Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
- Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
- При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и(или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.
- Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам профессиональной переподготовки, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года
- Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

6.2. Материально-технические условия реализации дополнительной образовательной программы.

Для проведения занятий в организации имеется аудиторное помещение, оборудованное учебной мебелью санитарно-техническими требованиями для проведения групповых форм работы.

6.3. Информационные и учебно-методические условия реализации дополнительной образовательной программы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная:

1. Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г.;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата);
4. Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 609н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства;
5. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993;
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5.08.2000 года № 117-ФЗ;
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
11. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу квотирования рабочих мест для инвалидов» от 23.02.2013 № 11-ФЗ;
12. Федеральный закон «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 18.07.2006 № 109-ФЗ;
13. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ;
14. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
15. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ;
16. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
17. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 № 173-ФЗ;
18. Постановление Правительства РФ от 01.09.2012 № 875 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;
19. Гапоненко, А.Л. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Серия: Профессиональное образование);

20. Драчева, Е. Л. Менеджмент: учебник для СПО / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 17-е изд. стер. - Москва: Академия, 2017. - 311 с., [2] с.: ил. - (Профессиональное образование. Экономика и образование);

21. Коротков, Э.М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2017. — 640 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru>;

22. Кузнецов, Ю.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — Москва: Юрайт, 2018. — 448 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru>;

23. Одинцов, А.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2018. — 212 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru>.

Дополнительная:

1. Афоничкин, А.И. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко; под ред. А. И. Афоничкина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия: Профессиональное образование).

2. Борисов, В.К. Этика деловых отношений: учебник/ В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов. - М.: Форум-Инфра-М, 2015. - 176 с. - (Профессиональное образование). 3. Коргова, М.А. Менеджмент: краткий курс: учебное пособие. / М.А. Коргова. - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - 378 с.

Ресурсы Интернет:

1.Общий менеджмент: учебное пособие / Л.С. Ружанская [и др.]; под общ. ред. Л.С. Ружанской, И. В. Котляревской. - Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 116 с. [Электронный ресурс], - Режим доступа - https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54029/1/978-5-7996-2255-8_2017.pdf

2.Удалов Ф.Е., Алёхина О.Ф., Гапонова О.С. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА: Учебное пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2013. – 363 с. [Электронный ресурс], - Режим доступа - <https://publications.hse.ru/mirror/pubs/share/folder/b9okcy5qmk/direct/87185164.pdf>

3.Основы менеджмента: Учебник / Р. А. Исаев. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. — 264 с [Электронный ресурс], - Режим доступа - <https://ipk74.ru/upload/iblock/b1b/b1bf0c4e582f22ee5a27f8e43496933d.pdf>

4.Веснин В. Р. Менеджмент: учеб. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. - 504 с. [Электронный ресурс], - Режим доступа - http://lib.mdpu.org.ua/load/menedj/Menedjment_R_V_Vesnin.pdf