

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»



Т.И. Окорокова
Т.И. Окорокова
«28 августа 2020 г»

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Менеджмент организации»**

Объем: 504 часа

Курск, 2020 г.

Разработчики:

к.г.н., доцент, заведующий кафедры «Управление и связи с общественностью» МЭБИК Еськова Н. А. _____

к.э.н., доцент

Жиляков Д.И. _____

ДПП ИП «Менеджмент организации» рассмотрена и одобрена на заседании комиссии внутреннего менеджмента качества дополнительного профессионального образования

Протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель комиссии: к.э.н., доцент В.М. Огороков _____

ДПП ИП «Менеджмент организации» принята на Ученом совете ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (протокол № 1 от «28» августа 2020 г.).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержден приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7;
- «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37 (в действующей редакции);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель строительной организации» от «26» декабря 2014 г. № 1182н.

| Наименование программы | Наименование выбранного профессионального стандарта | Уровень квалификации ТФ |
|------------------------|--|-----------------------------|
| Менеджмент организации | Руководитель строительной организации (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 декабря 2014 г. N 1182н) | А 7 Управление организацией |

1.2. Категории слушателей: руководители, заместители руководителей организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; руководители структурных подразделений, лица, ведущие или планирующие осуществлять управленческую деятельность, но не имеющие профильного образования или необходимого стажа практической работы в указанной сфере.

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

1.3. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности: заочная.

1.4. Трудоемкость обучения и режим занятий слушателей:

Общая трудоемкость дополнительной образовательной программы «Менеджмент организации» составляет 504 часов (24 недели).

1.5. Форма и организация итоговой аттестации:

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация является обязательной для всех обучающихся. Итоговая аттестация проводится в форме междисциплинарного экзамена. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование обучающихся о дате и формах итоговой аттестации,
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации,
- консультирование,
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Целью реализации программы является приобретение новых компетенций необходимых для осуществления управления организациями разных сфер деятельности и форм собственности, а также приобретение и углубление теоретических и практических знаний в области менеджмента организации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускник готовится к следующему виду деятельности:

Организационно-управленческая, информационно-аналитическая деятельность.

Уровень квалификации – 7.

| ОТФ (ТФ) в соответствии с профессиональным стандартом | Общекультурные и профессиональные компетенции |
|---|--|
| Управление организацией | Организационно-управленческая, информационно-аналитическая деятельность |
| <p>Управление деятельностью организации</p> <p>Формирование корпоративной культуры организации</p> <p>Руководство работниками организации</p> | <p>ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОК-6: способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти</p> |

для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и

| | |
|--|--|
| | <p>анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>ПК-13: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> |
|--|--|

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателей должен сформироваться следующий комплекс знаний, умений и навыков в области менеджмента организации:

| Виды деятельности | Профессиональные компетенции или ТФ | Умения | Знания |
|--|--|---|--|
| <p>Организационно-управленческая, информационно-аналитическая деятельность</p> | <p>Управление деятельностью строительной организации</p> <p>Формирование корпоративной культуры организации</p> <p>Руководство ра-</p> | <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; – оценивать положение организации на рынке труда разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа орга- | <ul style="list-style-type: none"> – основные бизнес-процессы организации; – принципы развития и закономерности функционирования организации; – содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; – теоретические и практические подходы к определению источников и |

| | | | |
|--|-----------------------|--|--|
| | ботниками организации | <p>низации как работодателя.</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации. – применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций – использовать источники правовой, финансовой, бухгалтерской, иной деловой информации о предприятиях различных форм собственности в целях разработки и оценки бизнес-планов организаций – использовать полученную информацию для принятия оперативных и инвестиционных решений в сфере управления имуществом и капиталом организации, доходами и расходами, финансовыми активами и обязательствами – моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций – координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | <p>механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, принципы, инструменты организации и управления процессами планирования и бизнес-планирования в организации – основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих результаты реализации бизнес-планов и проектов хозяйствующих субъектов – источники правовой, финансовой, бухгалтерской, иной информации необходимой разработки бизнес-планов предприятий – методы принятия управленческих решений в сфере выбора источников финансирования, оптимизации капитала, активов, затрат – задачи и методы правового регулирования управленческой деятельности; – методы оценки правомерности управленческих решений – основные модели организационного поведения, теории лидерства и регуляторы организационного поведения, систему поня- |
|--|-----------------------|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – применять правовые методы для регулирования управленческой деятельности и защиты интересов возглавляемой организации; – анализировать предложения юрисконсультов; устанавливать необходимые договорные отношения; – анализировать состояние коммуникаций в организации. Готовить практические рекомендации по улучшению социально-психологического климата в трудовых коллективах. – использовать знания в области организационного поведения для решения актуальных проблем управления персоналом. – уметь ориентироваться в потоке финансовой информации, изменениях нормативно-правового характера. – определять специфику логистического подхода как сферы производства и товародвижения общества, ее влияние на развитие общественных процессов и социально-экономических институтов; – моделировать логистические системы и выполнять расчеты для принятия управленческих решений в различных сферах деятельности – анализировать коммуникационные процессы в организации в подсистеме управ- | <p>тий организационного поведения.</p> <ul style="list-style-type: none"> – корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеть навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций – методики составления различных финансовых планов органов власти и местного самоуправления, а также анализа эффективности их исполнения; – знать принципы и стратегию логистической системы, а также ее функциональные области, которые составляют ее структуру; – принципы логистики в управлении материальными потоками; – содержание стратегии и планирования в логистике; – практику функционирования транспортных и складских систем в логистике; – роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; – роли, функции и задачи менеджера по управлению персоналом в совре- |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>ления персоналом и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала, обучения сотрудников и оценивать их эффективность; использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; – использовать представления о психологических особенностях человека как факторах успешности его деятельности. – использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления с целью организации делопроизводства в организации | <p>менной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом. – основы мотивации и психической регуляции поведения и деятельности – системы документации, требования к составлению и оформлению документов; – типовые инструкции по делопроизводству, регламент работы, должностные инструкции; – правила и формы деловой и коммерческой переписки. |
|--|--|--|--|

Итоговая аттестация по завершении курса проводится в форме **междисциплинарного экзамена**.