

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

к.сн., доцент

И.Г.Малинский

« 2019 г.



Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Авторы и составители программы:

1. Медведева Н.В., д-р соц.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента в образовании ИДПО СГУ
2. Алимаева О.И., к.и.н., доцент, доцент кафедры менеджмента в образовании ИДПО СГУ
3. Вакулич Н.Р., к.ф.н., доцент, доцент кафедры менеджмента в образовании ИДПО СГУ

Саратов – 2019

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриат)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».

Программа разработана с учетом профессиональных стандартов: Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержден приказом Минтруда и социальной защиты России от 7 сентября 2015 г. №591н; профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Минтруда и социальной защиты России от 6 октября 2015 г. №691н.

1.2. Вид профессиональной деятельности и (или) квалификация: ведение нового вида деятельности в сфере менеджмента организаций.

1.3. Область применения программы: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых слушатели работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых слушатели являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

1.4. Требования к слушателям (категории слушателей): лица, работающие в организациях различной организационно-правовой формы, не имеющие профессионального образования по экономическим или управленческим направлениям. Программа реализуется на базе высшего образования. К обучению по программе допускаются студенты старших курсов вузов.

1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы

1.5.1. Цель и планируемые результаты обучения.

Слушатель, освоивший программу, должен:

Владеть

- современными методами планирования, построения альтернативных вариантов решения проблем с их анализом, синтезом и нахождением компромиссных решений;
- принципами принятия управленческих решений в рамках своей компетенции;
- современными методами стратегического анализа при принятии управленческих решений и построении экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;
- методами планирования маркетинговых коммуникаций;
- технологиями построения профессионально-личностного имиджа;
- методами тайм-менеджмента.

Уметь:

- применять приемы и методы формирования системы бесконфликтного межличностного общения в организации;
- принимать эффективные управленческие решения в различных ситуациях и в отношении различных объектов управления;
- осуществлять деятельность в кооперации с коллегами и находить оптимальные варианты совместной деятельности в процессе ;
- применять современные технологии управления персоналом;
- разрабатывать маркетинговую программу.

Знать:

- основные экономические показатели деятельности организаций;
- содержание и технологии реализации основных управленческих функций;
- нормы делового этикета, деловой письменной и устной речи, процессы организации эффективной речевой коммуникации;
- современные концепции организации рекламной деятельности и обладать готовностью к их применению;
- основные этапы развития управленческой мысли и современное состояние науки менеджмента
- законодательные основы функционирования в России организаций различных типов;
- современную систему управления качеством и обеспечения конкурентоспособности;
- основные компоненты организационной культуры и ее роль в управлении организацией.

1.5.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

Уровень квалификации: 5 уровень.

1.5.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организационно-управленческая
ПК 1.1.	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти 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 1.2.	владение 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 1.3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
ПК 1.5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
ПК 1.7	владение 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;
ВД 2	Информационно-аналитическая деятельность
ПК 2.1.	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и 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;

ПК 2.2.	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
ПК 2.4	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
ПК 2.7	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;
ВД 3	Предпринимательская деятельность
ПК 3.2	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
ПК 3.3	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и(или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциям (УК)

5.2. Выпускник, освоивший программу, должен обладать общекультурными компетенциями:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-1)

5.3. Выпускник, освоивший программу, должен обладать общепрофессиональными компетенциями:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (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 осуществление мероприятия (ОПК-4).

1.6. Форма обучения – очная с использованием дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий: согласно графику. Срок освоения программы – 252 часа.

1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы - диплом о профессиональной переподготовке.

1.УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Таблица 1

№ пп	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе:			Форма про- межуточ- ной/итоговой аттестации
			Лекции	Практиче- ские занятия (семинары, лабо- раторные работы, выездные занятия)	Самостоя- тельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в экономику организации	18	8	-	10	Экзамен
2	Организация как объект управления	18	8	-	10	Экзамен
3	Содержание функций управления	18	8	-	10	Экзамен
4	Основы маркетинга	18	8	-	10	Экзамен
5	История развития управленческой мысли	18	8	-	10	Зачет
6	Психология делового общения	18	8	-	10	Зачет
7	Управленческие решения	18	8	-	10	Зачет
8	Организационная культура	18	8	-	10	Зачет
9	Управление конфликтами в деловой сфере	18	8	-	10	Зачет
10	Управление персоналом	18	8	-	10	Зачет
11	Современный стратегический анализ	18	8	-	10	Экзамен
12	Бизнес-планирование	18	8	-	10	Экзамен
13	Организация рекламной деятельности	18	8	-	10	Зачет
14	Маркетинговые коммуникации	18	8	-	10	Зачет
Итоговая аттестация						Итоговый экзамен
Итого		252	112	-	140	

2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Таблица 2

Наименование модулей, разделов, тем	Период обучения											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Модуль 1. Введение в экономику организации	Э											
Модуль 2. Организация как объект управления		Э										
Модуль 3. Содержание функций управления			Э									
Модуль 4. Основы маркетинга				Э								
Модуль 5. История развития управленческой мысли					Э							
Модуль 6. Психология делового общения						Э						
Модуль 7. Управленческие решения							Э					
Модуль 8. Организационная культура								Э				
Модуль 9. Управление конфликтами в деловой сфере									Э			
Модуль 10. Управление персоналом										Э		
Модуль 11. Современный стратегический анализ											Э	
Модуль 12. Бизнес-планирование											Э	
Модуль 13. Организация рекламной деятельности											Э	
Модуль 14. Маркетинговые коммуникации											Э	
Итоговая аттестация												ЭИ