

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
(ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

С.В.Истомин
2022 г.

Введена в действие приказом директора
№ 15/2 от «14» 01 2022 г.

Рекомендовано решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от «14» 01 2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«МЕНЕДЖМЕНТ В ЭКОНОМИКЕ»**

**САРАТОВ
2022**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Менеджмент в экономике» разработана в соответствии с требованиями к квалификации, предъявляемыми профессиональным стандартом "Экономист предприятия", утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021 года N 161н.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки разработана:

- Жуковой Светланой Александровной – преподавателем ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», кандидат социологических наук – «Основы менеджмента»;
- Руденко Марией Юрьевной – преподавателем ГАУ ДПО «ПРУЦ» - «Система государственного и муниципального управления»;
- Ткач Дарьей Анатольевной - преподавателем ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», кандидат социологических наук - «Управление персоналом»
- Слеповой Ольгой Евгеньевной – преподавателем ГАУ ДПО СО «ПРУЦ» – «Управленческий учет», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия»;
- Демьяновской Ольгой Сергеевной – преподавателем ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», социологических наук - «Информационные технологии управления».

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки рекомендована к использованию в учебном процессе решением Педагогического совета от «14» 01 2022 г.
Протокол № 1

1. Определения и сокращения, используемые в программе.....	5
2. Общая характеристика программы	
2.1 Цель реализации программы.....	6
2.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
2.3. Требования к результатам освоения программы.....	7
3. Учебный план.....	11
4. Учебно-тематический план.....	14
5. Календарный учебный график.....	18
6. Паспорта дисциплин дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в экономике».....	20
6.1. Учебная программа дисциплины «Основы менеджмента».....	20
6.2. Учебная программа дисциплины «Система государственного и муниципального управления».....	27
6.3. Учебная программа дисциплины «Управление персоналом».....	34
6.4. Учебная программа дисциплины «Управленческий учет».....	44
6.5. Учебная программа дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия».....	54
6.6. Учебная программа дисциплины «Документирование управленческой деятельности».....	64
6.7. Учебная программа дисциплины «Информационные технологии управления».....	72
Приложение 1. Тест по дисциплине «Система государственного и муниципального управления».....	83
Приложение 2. Кейсы и тест по дисциплине «Управление персоналом».....	86
Приложение 3. Практические задания дисциплины «Управленческий учет».....	91
Приложение 4. Практические задания дисциплины «Анализ финансово- хозяйственной деятельности предприятия».....	96
Приложение 5. Документирование управленческой деятельности».....	105
Приложение 6. Тест по дисциплине «Информационные технологии управления»....	108
Приложение 7. Билеты для итоговой аттестации.....	112

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»



**УЧЕБНЫЙ, УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ
И ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

«Менеджмент в экономике»

Цель:	осуществление нового вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций, необходимых при осуществлении нового вида профессиональной деятельности – обеспечение повышения эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоения новых видов продукции, производимых услуг при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, осуществление управленческой деятельности в сфере экономики, любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в качестве руководителя
Категория слушателей:	лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
Срок обучения:	лица, получающие высшее образование 250 часов
Форма обучения:	очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий
Режим занятий:	6 часов в день, 30 часов в неделю
Уровень получаемого образования:	дополнительное профессиональное образование

Саратов 2022

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОГРАММЕ

Определения

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Вид профессиональной деятельности - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Обобщенная трудовая функция - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес-) процессе.

Трудовая функция - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.

Трудовое действие - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

Компетенция - динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

Обозначения

ВД – вид деятельности

ВО - высшее образование

ДПО - дополнительное профессиональное образование

ДПП - дополнительная профессиональная программа

ОПОП - основные профессиональные образовательные программы

ОС - образовательный стандарт

ОТФ - обобщенная трудовая функция

ПК - профессиональные компетенции

ПС - профессиональный стандарт

ПСК - профессионально-специализированные компетенции

ТФ - трудовая функция

УК - универсальные компетенции

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная образовательная программа (далее ДПОП) профессиональной переподготовки «Менеджмент в экономике», реализуемая ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», представляет собой систему документов, разработанную в соответствии с требованиями к квалификации, предъявляемыми профессиональным стандартом "Экономист предприятия", утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021 года N 161н.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки разработана в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Профессиональный стандарт "Экономист предприятия", утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021 года N 161н ;
- Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 г. № ВК-1032/06);
- Локальные акты ГАУ ДПО СО «ПРУЦ» (далее – Учреждение).

2.1. Цель реализации программы

Цель программы - углубленное изучение специализированных программ в области менеджмента в образовании с целью их эффективного применения в сфере управления образовательными организациями.

Образовательная программа разработана на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499), в соответствии с профессиональной частью ФГОС

высшего образования по направлению подготовки 080200 Менеджмент (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 20 мая 2010 г. № 544).

Программа содержит:

- общую характеристику программы;
- характеристику профессиональной деятельности выпускника;
- требования к результатам освоения программы;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для усвоения программы;
- трудоемкость обучения;
- форма обучения;
- режим занятий;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- дисциплинарное содержание программы;
- условия реализации программы;
- оценку качества освоения программы;
- приложения.

2.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен владеть профессиональными компетенциями, необходимыми для самостоятельной качественной работы менеджера в экономике и решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Цель (планируемые результаты обучения) - овладение профессиональными компетенциями, необходимыми для осуществления деятельности по планированию и прогнозированию экономической деятельности организации.

2.3. Требования к результатам освоения программы

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими виду деятельности:

ВД	Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности:
ПК-2	Способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-3	Готовностью к разработке процедур и методов контроля
ПК-4	Способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач
ПК-5	Способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
ПК-6	Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций
ПК-7	Способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций
ПК-8	Способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений
ПК-9	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-13	Способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;
ПК-14	Владеть современными технологиями управления персоналом
ПК-17	Готовностью участвовать в реализации программы организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям
ПК-18	Владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организаций
ПК-19	Способностью планировать операционную деятельность организаций
ПК-20	Владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения
ПК-23	Знанием современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности
ПК-31	Умением применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели

ПК-33	Владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления
ПК-34	Владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
ПК-35	Умением моделировать бизнес-процессы и знакомством с методами реорганизации бизнес-процессов
ПК-40	Способностью анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения
ПК-41	Способностью оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета
ПК-42	Способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-47	Способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений
ПК-49	Способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности

2.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- лица, получающие высшее образование.

Наличие указанного образования подтверждается документом государственного образца.

2.5. Трудоемкость обучения

Срок освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в экономике» зависит от формы и режима обучения и может составлять без учета выходных дней:

при очно-заочной форме обучения – 8,5 недель (при непрерывном обучении). Нормативная трудоемкость обучения – 250 часов, в том числе: обязательной учебной нагрузки обучающегося – 250 часов, из них: 122 часа – теоретические занятия, 128 часов – выполнение практических заданий, 8 часов – консультации, 8 часов – итоговая аттестация в форме экзамена.

Конкретный срок освоения программы может быть изменен по желанию обучаемого и определяется договором об оказании образовательных услуг.

Количество часов, отводимое на изучение отдельных разделов программы, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программы будут полностью выполнены по содержанию и общему количеству часов.

Все изменения, вносимые в учебные программы, должны быть рассмотрены и одобрены Педагогическим советом.

2.6. Форма обучения

Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.7. Режим занятия

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года. Общая учебная нагрузка слушателей не превышает 30 часов в неделю.

При отсутствии у обучающихся компьютерного оборудования, программного обеспечения, образовательная организация может обеспечить необходимую техническую поддержку для выполнения дистанционных заданий в установленные сроки.

Для обучающихся организован свободный доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в течение рабочего (учебного) времени с (08:00 до 17:00. Выходной – суббота и воскресенье). Доступ обучающихся к электронным образовательным ресурсам осуществляется круглосуточно.

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»**



**3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Менеджмент в экономике»**

Цель: осуществление нового вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций, необходимых при осуществлении нового вида профессиональной деятельности – обеспечение повышения эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоения новых видов продукции, производимых услуг при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, осуществление управленческой деятельности в сфере экономики, любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в качестве руководителя

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;

Срок обучения: лица, получающие высшее образование
250 часов

Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Режим занятий: 6 часов в день, 30 часов в неделю

Уровень получаемого образования: дополнительное профессиональное образование

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Учебная нагрузка обучающегося, час			Форма контроля	Формируемые компетенции
			всего часов	из них			
				теорет. занятия	практ. занятия		
1	2	3	4	5	6	8	9
1.	Основы менеджмента	40	40	16	24	зачет	ОК3; ОК5; ОК7; ОК8; ОК10; ОК12; ОК13; ОК20

							ПК2; ПК4; ПК5; ПК7; ПК8; ПК9; ПК15; ПК18; ПК19; ПК47
2.	Система государственного и муниципального управления	14	14	10	4	зачет	ОК 3; ОК 5; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ОК 12; ОК 13; ПК 2; ПК 3; ПК 9
3.	Управление персоналом	60	60	32	28	зачет	ОК 3; ОК 5; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ОК 11; ОК 12; ОК 13; ОК 20 ПК 2; ПК 3; ПК 4; ПК 5; ПК 6
4.	Управленческий учет	40	40	16	24	зачет	ОК 3; ОК 5; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ОК 12; ОК 13; ОК 15; ОК 20 ПК 2; ПК 3; ПК 5; ПК 8; ПК 9; ПК 10; ПК 15; ПК 18; ПК 19; ПК 29; ПК 31; ПК 33; ПК 36; ПК 40; ПК 41; ПК 42; ПК 47
5.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	40	40	18	22	зачет	ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ОК 12; ОК 15; ПК 3; ПК 5; ПК 8; ПК 18; ПК 31; ПК 40; ПК 41; ПК47
6.	Документирование управленческой деятельности	16	16	10	6	зачет	ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ОК 10; ОК 12; ОК 19; ПК 2; ПК 5; ПК34
7.	Информационные технологии управления	24	24	12	12	зачет	ОК 5; ОК 6; ОК 10; ОК 12; ОК 13; ОК 16; ОК 17; ОК 19; ОК 20 ПК 2; ПК19; ПК 20; ПК 33; ПК 34

	<i>Консультации</i>	8	8	8	-		
	<i>Итоговая аттестация</i>	8	8	-	8	экза- мен	
	ВСЕГО часов за полный курс	250	250	122	128		

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
(ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»)

Директор
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»
УТВЕРЖДАЮ
С.В. Истомин



5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки
«Менеджмент в экономике»

Наименование модулей	Количество часов		Порядковые номера учебных недель						
	всего	из них	1	2	3	4	5	7	8
Основы менеджмента	40	теорет	Т1.1 8	Т1.2 8					
		практ.	Т1.1 12	Т1.2 12 зачет					
Система государственного и муниципального управления	14	теорет			с Т2.1 по Т2.5 10				
		практ.	4		Т2.3; Т2.4; Т2.5 4 тест				
Управление персоналом	60	теорет	Т3.1-Т3.2 16	Т3.2-Т3.3 6	Т3.3 10				
		практ.	Т3.1 4	Т3.2 14	Т3.3 10 зачет	*			
Управленческий учет	40	теорет	16		Т4.1 6	с Т4.2 по Т4.3 10			
		практ.	24			Т4.2 24 зачет			

Анализ финансово-хозяйственной деятельности	теорет	18					с Т5.3 по Т5.6 12				
	практ.	22					с Т5.1 по Т5.5 22 зачет				
Документирование управленческой деятельности	теорет	12					с Т 6.1 по Т6.2 6	с Т 6.2 по Т6.3 6			
	практ.	8						с Т 6.2 по Т6.3 8 зачет			
	практ.	12						с Т 7.1 по Т7.6 12			
Информационные технологии управления	теорет	12						с Т 8.1 по Т8.4 12			
	практ	12						с Т 8.1 по Т8.5 8	с Т 8.1 по Т8.5 24 зачет		
Консультации	теорет	8								8	
Итоговая аттестация		8									8
ИТОГО		250	30	30	30	30	30	30	30	30	30