

Дополнительная профессиональная образовательная программа
профессиональной переподготовки
«Менеджмент»

Цель программы: построение эффективной системы менеджмента в организации, приобретения навыков использования инструментария современного менеджмента и умений применять его методы на основе современных технологий, систематизирования знаний теории и практики формирования и совершенствования системы управления предприятием в условиях рыночной экономики.

Задачи:

- дать слушателям знания в области экономики и менеджмента организации, привить навыки анализа и самостоятельного решения профессиональных задач;
- научить системному подходу к решению задач по управлению организацией или предприятием;
- развивать коммуникативные, организационные и лидерские навыки;
- способствовать практическому применению полученных знаний и умений, предоставляя слушателям необходимую консультационную помощь и поддержку.

Целевая аудитория: программа предназначена для руководителей (заместителей руководителей) и специалистов сельскохозяйственных организаций всех организационно-правовых форм, глав К(Ф)Х, специалистов государственных и муниципальных органов власти.

Содержание программы: изучаемые дисциплины

- 1 Менеджмент
- 2 Экономика
- 3 Маркетинг
- 4 Финансы и кредит
- 5 Бухгалтерский учет и аудит
- 6 Налоги и налогообложение
- 7 Социально-психологические методы управления
- 8 Правовые основы управленческой деятельности

Объем часов: 504 часа

Результат освоения: при освоении отдельных модулей программы выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца, слушателям имеющим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании; при освоении программы полностью слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

- Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации, трудовых функций и (или) уровней квалификации
- Требования к результатам освоения программы: слушатели, прошедшие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент» должны знать:
 - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
 - методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;
- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- определять состав необходимых функциональному подразделению материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- устанавливать оптимальное соотношение между ресурсами и приоритетами в работе структурного подразделения;
- осуществлять контроль за разработкой и выполнением плана организации и ее отдельных подразделений;
- составлять организационно-распорядительную документацию;
- контролировать и заполнять формы первичных документов;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления, используя электронные системы документооборота;

владеть практическим опытом:

- участия в управлении структурным подразделением организации;
- участия в контроле и оценке управления структурным подразделением;
- формирования информационного и документационного обеспечения управления структурным подразделением.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы: лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее образование либо среднее профессиональное

образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Трудоемкость обучения: нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 504 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Форма обучения: очная с применением сетевой формы реализации и дистанционных образовательных технологий

Режим занятий: учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Язык обучения: русский

Профессиональные компетенции, формируемые в процессе обучения

Вид профессиональной (трудовой) деятельности (ВПД)	Профессиональные компетенции/готовность к выполнению трудовых действий в разрезе видов профессиональной (трудовой) деятельности (образовательный результат)	Профессиональный стандарт /Квалификационные требования /ФГОС	Профессиональный модуль
ВПД 1.1 организационно-управленческая	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	ФГОС 38.03.02 ПК-1	Менеджмент Социально-психологические методы управления
	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	ФГОС 38.03.02 ПК-2	Социально-психологические методы управления
	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ФГОС 38.03.02 ПК-3	Маркетинг
ВПД 1.2. информационно-аналитическая	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических,	ФГОС 38.03.02 ПК-10	Менеджмент

	финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		
	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ФГОС 38.03.02 ПК-11	Менеджмент
ВПД 1.3. предприниматель- ская	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ФГОС 38.03.02 ПК-13	Экономика
	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций	ФГОС 38.03.02 ПК-18	Экономика
	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ФГОС 38.03.02 ПК-20	Менеджмент

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы
профессиональной переподготовки
«Менеджмент»

№ п/п	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	В том числе			Форма аттестации
			Лекции	Выездные занятия, стажировка, деловые игры и другие	Практические, лабораторные, семинарские занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Менеджмент	112	55	-	57	зачет
2	Экономика	85	49	-	36	зачет
3	Маркетинг	76	38	-	38	зачет
4	Финансы и кредит	41	19	-	22	зачет
5	Бухгалтерский учет и аудит	32	12	-	20	зачет
6	Налоги и налогообложение	30	10	-	20	зачет
7	Социально-психологические методы управления	44	16	-	28	зачет
8	Правовые основы управленческой деятельности	80	47	-	33	зачет
	Итоговая аттестация	4	-	-	4	экзамен
	ИТОГО	504	246	-	258	-

ФГБОУ КИШПҚ АПҚ