

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

УТВЕРЖДАЮ

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

\_\_\_\_\_ В.М.Огороков  
«04» сентября 2023г.

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

Объем: 504 часа



Разработчики:

к.г.н., доцент Еськова Н. А.

к.э.н., доцент Жилияков Д.И.

## 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.

<b>ОТФ (ТФ) в соответствии с профессиональным стандартом</b>	<b>Общекультурные и профессиональные компетенции</b>
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"> <li>– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</li> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– оценивать положение организации на рынке труда разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа орга-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные бизнес-процессы организации;</li> <li>– принципы развития и закономерности функционирования организации;</li> <li>– содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;</li> <li>– теоретические и практические подходы к определению источников и</li> </ul>

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

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

		<p>ления персоналом и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– использовать представления о психологических особенностях человека как факторах успешности его деятельности.</li> <li>– использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления с целью организации делопроизводства в организации</li> </ul>	<p>менной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом.</li> <li>– основы мотивации и психической регуляции поведения и деятельности</li> <li>– системы документации, требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>– типовые инструкции по делопроизводству, регламент работы, должностные инструкции;</li> <li>– правила и формы деловой и коммерческой переписки.</li> </ul>
--	--	--	--

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