

Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
профессиональной переподготовки**

Государственное и муниципальное управление  
(наименование программы)

38.03.02 Менеджмент  
(код и направление подготовки)

Форма обучения Очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж  
2023

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (далее – ДПП профессиональной переподготовки) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1-Н одобрена на заседании кафедры «Менеджмента».

(наименование кафедры)

Протокол от « 30 » августа 2023 г. № 1

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Учёного совета Института

Протокол от « 18 » сентября 2023 г. № 2

ДПП профессиональной переподготовки согласована со следующими представителями работодателей:

  
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



  
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



  
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



Ответственный за разработку ДПП профессиональной переподготовки:

Руководитель обучения по программе



(подпись)

Н.И. Кузьменко

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой



(подпись)

А. А. Галкин

(инициалы, фамилия)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» формирования у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области менеджмента организации.

1.2. Требования к поступающему для обучения по программе профессиональной переподготовки: работники сферы образования, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Управление проектом», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или работники, имеющие высшее образование.

1.3. Трудоемкость обучения по программе профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».

Трудоемкость освоения слушателями ДПП составляет 1000 часов и включает все виды учебной работы слушателя, в том числе: аудиторные занятия – 358 часов, самостоятельная работа слушателей - 642 часов; итоговая аттестация (итоговый междисциплинарный экзамен) – 4 часа.

Программа профессиональной переподготовки состоит из 10 дисциплин, содержание которых представлено в учебном плане и рабочих программах по каждой дисциплине.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Область профессиональной деятельности слушателей, освоившего программу, включает:

2.1.1. Организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и негосударственного управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений;

2.1.2. Структуры, в которых слушатели являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

2.2. Объекты профессиональной деятельности:

2.2.1. Процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

2.2.2. Процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

2.3. Виды профессиональной деятельности слушателей:

2.3.1. Организационно-управленческая;

2.3.2. Информационно-аналитическая.

## 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

С учетом выбора видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, выпускник освоивший программу, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

### 2.4.1. Организационно-управленческая деятельность:

2.4.1.1. Участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а так же функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

2.4.1.2. Участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствие со стратегией организации;

2.4.1.3. Планирование деятельности организации и подразделений;

2.4.1.4. Формирование организационной и управленческой структуры организаций;

2.4.1.5. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкурентных проектов, видов деятельности, работ;

2.4.1.6. Разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органы государственного и муниципального управления);

2.4.1.7. Контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

2.4.1.8. Мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

2.4.1.9. Участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группе);

### 2.4.2. Информационно-аналитическая деятельность:

2.4.2.1. Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней и среды организации для принятия управленческих решений;

2.4.2.2. Построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

2.4.2.3. Создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

2.4.2.4. Разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

2.4.2.5. Разработка системы внутреннего документооборота организации;

2.4.2.6. Оценка эффективности проектов;

2.4.2.7. Подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

#### 2.4.2.8. Оценка эффективности управленческих решений.

В том числе в соответствии с ЕКС руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования должен:

- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;
- издавать необходимые распоряжения;
- контролировать выполнение плановых заданий;
- осуществлять координацию деятельности работников структурного подразделения, и создавать условия для их работы;
- участвовать в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата образовательного учреждения;
- организовывать и проводить учебно-методические (научные, научно-методические) семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;
- организовывать работу и взаимодействие структурного подразделения с другими структурными подразделениями образовательного учреждения и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- осуществлять отчет о работе по вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с положением о структурном подразделении;
- обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Выпускник по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, в соответствии с целью программы и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК):

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Планируемые результаты обучения
Общекультурные		
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: теории межличностных и деловых коммуникаций Уметь: работать в команде Владеть: навыками межличностных коммуникаций
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основы профессионального совершенствования Уметь: организовать работу по повышению квалификации и профессионального

		мастерства Владеть: навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
<b>Общепрофессиональные</b>		
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: последствия принимаемых организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости. Уметь: выбирать оптимальные варианты организационно-управленческих решений и нести за них ответственность. Владеть: методами разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений.
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: принципы и функции управления. Уметь: выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Владеть: методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций Уметь: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации Владеть: навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций Владеть: методами управления операциями
<b>Профессиональными</b>		
<b>Организационно-управленческая деятельность:</b>		
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации,

	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	групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти. Уметь: мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры. Владеть: методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации
ПК-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	Знать: основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом. Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде. Владеть: способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления. Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности. Владеть: навыками стратегического анализа.
ПК-4	умение 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	Знать: основные принципы, способы, методы финансового менеджмента. Уметь: принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, формировать дивидендную политику, структуру капитала, в том числе, в условиях глобализации. Владеть: навыками оценки активов, методами управления оборотным капиталом, инвестиционного анализа.
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: основные стратегии развития организации и направления их реализации. Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании. Владеть: методами формулирования и реализации стратегий.
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и	Знать: основные теории управления проектами, инновациями, организационными изменениями.

	продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Уметь: применять проектный подход в управлении, преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям. Владеть: методами проектного управления, реализации основных управленческих функций с применением технологических и продуктовых инноваций.
ПК-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	Знать: принципы и методы функционального менеджмента. Уметь: разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей. Владеть: методическим инструментарием реализации управленческих решений.
<b>Информационно-аналитическая деятельность:</b>		
ПК-10	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	Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации Уметь: разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: методы программных средств обработки деловой информации Уметь: анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Владеть: интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
ПК-16	владение навыками оценки	Знать: принципы, способы, методы



	инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	оценки активов, инвестиционных проектов и организации Уметь: разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования Владеть: методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков
С учетом трудовых функций		
	способность проводить регистрацию учет, обработку и анализ документации по персоналу	Знать: порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу. Уметь: анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты. Владеть: методами анализа документации по персоналу.
	способность осуществлять анализ рынка труда, а также планов, стратегии и структуры организации	Знать: общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности). Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях рынка труда и кадрового потенциала организации. Владеть: способами анализа рынка труда и кадрового потенциала организации.
	владеть методами поиска, подбора и отбора персонала	Знать: технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. Уметь: определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. Владеть: технологиями и методиками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой.
	способность осуществлять оценку персонала в соответствии с планами организации	Знать: технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик персонала. Уметь: определять средства и методы проведения оценки персонала. Владеть: способами оценки персонала

#### 4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ДПП профессиональной переподготовки регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), учебно-методическими комплексами дисциплин, а

также методическими материалами (фондами оценочных средств), обеспечивающими реализацию контроля освоения ДПП профессиональной переподготовки:

4.1. Учебный план с календарным учебным графиком (Приложение № 1).

4.2. Распределение компетенций по учебным дисциплинам (Приложение № 2).

4.3. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (модулей) (Приложение № 3).

## 5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями *ФГОС ВО* по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент обеспечена педагогическими кадрами, имеющими учёную степень и (или) опыт деятельности в соответствующей профессиональной области, материально-техническим, учебно-методическим и информационным оснащением:

5.1. Справка об обеспеченности дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки педагогическими кадрами (Приложение № 4).

5.2. Справка о материально-техническом, учебно-методическом и информационном обеспечении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (Приложение № 5).

## 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### 6.1. Формы аттестации.

Учебным планом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» предусмотрены следующие виды аттестации:

6.1.1. Текущий контроль знаний слушателей по каждой дисциплине (проводится преподавателем в форме контрольного опроса или собеседования на практических занятиях);

6.1.2. Промежуточная аттестация по завершении дисциплины (проводится преподавателем в соответствии с учебным планом: в форме зачетов, экзаменов);

6.1.3. Итоговая аттестация по завершении курса обучения (итоговый междисциплинарный экзамен).

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра.

Текущий контроль знаний слушателей представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);

- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы слушателей (в письменной или устной форме).

При осуществлении текущего контроля преподаватель оценивает знания слушателей, которые учитывает при проведении промежуточной аттестации, а также, помимо перечисленных в предыдущем абзаце форм, фиксирует посещение студентом занятий.

Цель осуществления промежуточной аттестации - подведение итогов работы, а так же принятие соответствующих административных решений о возможности дальнейшего освоения слушателей учебной программы.

Промежуточная аттестация осуществляется после завершения изучения отдельной дисциплины.

По всем дисциплинам учебного плана предусмотрены промежуточные формы контроля, которые соответствуют требованиям учебного плана:

- зачет;
- экзамен.

Слушатели, обучающиеся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки по направлению «Государственное и муниципальное управление» при промежуточной аттестации сдают 4 экзамена и 4 зачета.

Цель итоговой аттестации – определение уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы.

Форма итоговой аттестации – итоговый междисциплинарный экзамен.

Задачи итоговой аттестации:

- углубить, систематизировать и интегрировать теоретические знания и практические навыки, компетенции по программе профессиональной переподготовки;
- оценить уровень теоретических знаний и практических навыков, полученных в результате освоения дополнительной профессиональной программы;
- закрепить умения работы с источниками, поиска и обработки научной информации;
- оценить способность и готовность к личностному и профессиональному самосовершенствованию;
- оценить умение использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и контроля;
- закрепить навыки принятия решений по вопросам профессиональной деятельности;
- закрепить умения проведения научных исследований;
- закрепить навыки публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

6.2. Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** соответствует высокому уровню сформированности компетенций и выставляется за изложение полученных знаний в устной, письменной форме, в полном соответствии с требованиями образовательной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Оценка **«хорошо»** соответствует продвинутому уровню сформированности компетенций и выставляется за изложение полученных знаний в устной, письменной форме, в соответствии с требованиями образовательной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после их указания экзаменатором.

Оценка **«удовлетворительно»** соответствует пороговому уровню сформированности компетенций и выставляется за неполное изложение полученных знаний, допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя, слушатель проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает существенные недочеты, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** соответствует недостаточному уровню сформированности компетенций и выставляется за неполное, бессистемное изложение учебного материала, слушатель допускает существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, затрудняется отвечать на поставленные вопросы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ДПП профессиональной переподготовки:

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	Обратная связь, выполнение заданий и упражнений в процессе обучения	ОК-5 ОК-6 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-7 ПК-10 ПК-11 ПК-16

2 ЭТАП «Промежуточная аттестация»	Зачеты и экзамены по итогам изучения дисциплин (модулей)	ОК-5 ОК-6 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-7 ПК-10 ПК-11 ПК-16
3 ЭТАП «Итоговая аттестация»	Итоговый междисциплинарный экзамен	ОК-6 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-7 ПК-16

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия			СРС, час.	Текущий контроль* (шт.)			Промежуточная аттестация	
			Лекции	Практич. занятия, семинары	Лабораторная работа		<i>РК РГР, Реф.</i>	<i>КР</i>	<i>КП</i>	<i>Зачет</i>	<i>Экзамен</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Менеджмент организации: экономика и управление	144	36	14	22		108					Экзамен
2. Управление персоналом	72	36	18	18		36				Зачет	
3. Управление предприятием	72	28	18	10		44					Экзамен
4. Стратегический менеджмент	72	20	12	8		52				Зачет	
5. Делопроизводство в кадровой службе	72	40	18	22		32					Экзамен
6. Разработка управленческих решений	108	42	28	14		66					Экзамен
7. Управление проектами	72	30	15	15		42				Зачет	
8. Организационное поведение	36	18	8	10		18				Зачет	







**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**  
по учебным дисциплинам ДПП профессиональной переподготовки  
Государственное и муниципальное управление  
(наименование программы)

Код компетенции	Название компетенции	Учебная дисциплина, формирующая данную компетенцию
ОК - 5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Управление персоналом Разработка управленческих решений
ОК - 6	способность к самоорганизации и самообразованию	Менеджмент организации: экономика и управление Основы государственного и муниципального управления Государственная и муниципальная служба
ОПК - 2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Управление персоналом
ОПК - 3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Менеджмент организации: экономика и управление Управление проектами Управление персоналом Делопроизводство в кадровой службе Организационное поведение Управление проектами Основы государственного и муниципального управления Государственная и муниципальная служба
ОПК - 4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Управление проектами Управление персоналом Разработка управленческих решений Управление проектами

ОПК - 6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Разработка управленческих решений Управление предприятием
ПК - 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	Менеджмент организации: экономика и управление Стратегический менеджмент Разработка управленческих решений Основы государственного и муниципального управления Государственная и муниципальная служба
ПК - 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	Управление персоналом Делопроизводство в кадровой службе Организационное поведение
ПК - 3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Стратегический менеджмент Управление предприятием
ПК - 5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Разработка управленческих решений
ПК - 6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Управление проектами Управление проектами
ПК - 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	Менеджмент организации: экономика и управление Управление проектами Управление проектами Основы государственного и муниципального управления Государственная и муниципальная служба

	проектов и работ	
ПК - 10	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	Разработка управленческих решений
ПК - 11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Управление проектами Делопроизводство в кадровой службе Управление проектами
ПК - 13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Стратегический менеджмент
ПК - 16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Управление проектами Управление проектами
	способность осуществлять анализ рынка труда, а также планов, стратегии и структуры организации	Управление персоналом
	владеть методами поиска, подбора и отбора персонала	Управление персоналом
	способность осуществлять оценку персонала в соответствии с планами организации	Управление персоналом
	способность проводить регистрацию учет, обработку и анализ документации по персоналу	Делопроизводство в кадровой службе

Руководитель обучения по программе



(подпись)

Н.И. Кузьменко

(инициалы, фамилия)

## **АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

### **Менеджмент организации**

(наименование ДПП профессиональной переподготовки)

### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **«Менеджмент организации: экономика и управление»**

(Наименование учебной дисциплины)

#### **1. Цель учебной дисциплины (модуля):**

Целью изучения данной дисциплины (модуля) является приобретение слушателями знаний по основным направлениям менеджмента организации для овладения методами управления операциями, методами формулирования и организации стратегий, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами принятия управленческих решений.

#### **2. Задачи учебной дисциплины (модуля):**

2.1. Изучить основы профессионального самосовершенствования;

2.2. Изучить принципы и функции управления, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти; принципы и методы функционального менеджмента;

#### **2.3. Научиться:**

2.3.1. организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства;

2.3.2. выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

2.3.3. мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;

2.3.4. разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.

#### **2.4. Овладеть:**

2.4.1. навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки;

2.4.2. методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;

2.4.3. методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации; методическим инструментарием реализации управленческих решений.

3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Менеджмент организации: экономика и управление» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Математика», «Экономическая теория» в рамках высшего образования.

4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
2.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.

		и за осуществляемы е мероприятия		мероприятия.	
3.	ПК-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	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации
4.	ПК-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	принципы и методы функционального менеджмента.	разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.	методическим инструментарием реализации управленческих решений.

	области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности и при выполнении конкретных проектов и работ			
--	---	--	--	--

### 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	36
В том числе:	
Лекции (Л)	14
Практические занятия (Пр)	22
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	108
В том числе:	
<i>Реферат (Реф)*</i>	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен
Общая трудоемкость (часов)	144

### 6. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу в том числе по видам учебных занятий			СРС	Контроль
	Л	Лаб	Пр		
	1	4	5		
Тема 1. Введение в курс менеджмента	2		2	14	Реферат
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	2		2	14	Реферат
Тема 3. Эволюция управленческой мысли	2		2	12	Тесты
Тема 4. Функции менеджмента	2		4	14	Тесты
Тема 5. Организационная структура управления	2		4	18	Расчетно-графические работы
Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными	2		4	18	Индивидуальное задание

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу			СРС	Контроль
	в том числе по видам учебных занятий				
	Л	Лаб	Пр		
1	3	4	5	6	7
Тема 7. Стили управления в менеджменте	2		2	18	Расчетно-графические работы
	14		22	108	

## 7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального самосовершенствования</li> <li>- организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства</li> <li>- навыки организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки</li> </ul>	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и функции управления.</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</li> <li>- методы организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.</li> </ul>	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять</li> </ul>	ПК-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



	<p>диагностику организационной культуры.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> <li>- принципы и методы функционального менеджмента.</li> <li>- разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.</li> <li>- методическим инструментарием реализации управленческих решений.</li> </ul>	<p>аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>ПК-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</p>
--	---	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки			
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
2 ЭТАП «Рубежный»	ОПК-3	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

контроль»		способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	ОК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
	ОПК-3	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

		способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ПК-1	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет в полной мере 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, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	владеет в большой степени 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, умеет проводить основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления	владеет частично 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 некоторые этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления	не владеет 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, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

		диагностики организационно й культуры	диагностики организационно й культуры		
	ПК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворите льно»	
		«Неудовлетвори тельно»			
		владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, и умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функциональног о менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	владеет основными навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, и умеет в большой степени координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функциональног о менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	владеет некоторыми навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, и умеет частично координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функциональног о менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, не умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функциональног о менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Стратегический менеджмент»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 1. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения дисциплины является получение слушателями знаний и владения навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности умения моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

#### 2. Задачи учебной дисциплины (модуля):

2.1. Изучение основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти;

2.2. Освоение навыков мотивации персонала для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы, проведения аудита человеческих ресурсов, осуществления диагностики организационной культуры;

2.3. Овладение методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации;

2.4. Изучение содержания и взаимосвязи основных элементов процесса стратегического управления;

2.5. Формирование умения разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности;

2.6. Освоение навыков стратегического анализа;

2.7. Изучение содержания и взаимосвязи основных элементов процесса стратегического управления;

2.8. Освоение навыков анализа внешней и внутренней среды организации, выявления её ключевых элементов и оценки их влияния на организацию;

2.9. Овладение методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.

#### 3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Стратегический менеджмент» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки,

формируемые предшествующими дисциплинами: «Менеджмент организации: экономика и управление», «Теория менеджмента», «Экономика предприятия» в рамках высшего образования.

#### 4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК - 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	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации
2.	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления	разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности	навыками стратегического анализа
3.	ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы

## 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	20
В том числе:	
Лекции (Л)	12
Практические занятия (Пр)	8
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	52
В том числе:	
Реферат (Реф)	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Зачет
Общая трудоемкость (часов)	72

## 6. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов			СРС	Контроль	
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр			Лаб
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Стратегическое управление в системе современного менеджмента	12	2	2		8	Реферат
Тема 2. Анализ внешней среды.	10	2			8	Расчетно-графические работы
Тема 3. Анализ внутренней среды компании.	10	2			8	Реферат
Тема 4. Стратегический анализ среды организации: ситуационный подход	9	2			7	Индивидуальное задание
Тема 5. Разработка миссии и стратегических целей в инновационной среде	11	2	2		7	Индивидуальное задание
Тема 6. Формирование стратегических альтернатив и выбор стратегии	9		2		7	Индивидуальное задание
Тема 7. Формирование конкурентных стратегий.	9	2	2		7	Индивидуальное задание
Всего часов: 72	72	12	8		52	

## 7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> </ul>	ПК-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
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<p>Знать: содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.</p> <p>Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности.</p> <p>Владеть: навыками стратегического анализа</p>	ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> </ul> <p>Знать: содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.</p> <p>Уметь: разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности.</p> <p>Владеть: навыками стратегического анализа</p> <p>Знать: содержание и взаимосвязь</p>	<p>ПК-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</p> <p>ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>



	основных элементов процесса стратегического управления Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы	ПК-13 умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
--	--	--

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ПК-1	владеет 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, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	не владеет 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, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ПК-3	владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	не владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ПК-1	владеет 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, умеет проводить аудит	не владеет 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, не умеет проводить аудит

		человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
		«Зачтено»	«Не зачтено»
	ПК-3	владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	не владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
		«Зачтено»	«Не зачтено»
	ПК-13	Знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы	Не знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Не владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Управление проектами» (Наименование учебной дисциплины)

#### 1. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения данной дисциплины (модуля) является формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

#### 2. Задачи учебной дисциплины (модуля):

2.1. Изучение принципов и функций управления, основ делового общения, принципов и методов деловых коммуникаций;

2.2. Овладение методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков, проектного управления, реализации основных управленческих функций с применением технологических и продуктовых инноваций, методическим инструментарием реализации управленческих решений;

2.3. Изучение принципов и методов функционального менеджмента, принципов, способов, методов оценки активов, инвестиционных проектов и организации, основные теории управления проектами, инновациями, организационными изменениями;

2.4. Освоение навыков интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;

2.5. Освоение навыков анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий, обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования, деловых коммуникаций, методами планирования карьеры;

2.6. Овладение методами программных средств обработки деловой информации;

2.7. Овладение методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;

2.8. Освоение навыков выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;

2.9. Освоение навыков разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей, организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

2.10. Освоение навыков применять проектный подход в управлении, преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям.

3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Управление проектами» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Теория менеджмента», «Стратегический менеджмент», «Экономика предприятия» в рамках высшего образования.

4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций
2.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные	основы делового общения, принципы и методы деловых	организовывать переговорный процесс, в том числе с	навыками деловых коммуникаций, методами

		выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	коммуникаций	использованием современных средств коммуникации	планирования карьеры
3.	ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	основные теории управления проектами, инновациями, организационным и изменениями	применять проектный подход в управлении, преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям	методами проектного управления, реализации основных управленческих функций с применением технологических и продуктовых инноваций
4.	ПК-7	ПК-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	принципы и методы функционального менеджмента	разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей	методическим инструментарием реализации управленческих решений
5.	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы	методы программных средств обработки деловой	анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами	интерпретировать способы взаимодействия со службами информационны

		внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	информации	информационных технологий	х технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
б.	ПК-16	ПК-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации	разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования	методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков

## 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	30
В том числе:	
Лекции (Л)	15
Практические занятия (Пр)	15
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	42
В том числе:	
<i>Реферат (Реф)</i>	
<i>Индивидуальное задание</i>	
<i>Расчётно-графическая работа</i>	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	(3)
Общая трудоемкость (часов)	72

## 6. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов				СРС	Контроль
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр	Лаб		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Введение в управление проектами						
Тема 1. Предмет дисциплины «Управление проектами»	2	1	1		3	Реферат
Тема 2. Организационная структура управления проектами	2	1	1		3	Реферат
Раздел 2. Разработка проекта						
Тема 3. Процессы управления проектами	2	1	1		3	Индивидуальное задание
Тема 4. Календарное планирование и контроль исполнения проекта	2	1	1		3	Индивидуальное задание
Тема 5. Экспертиза проекта	2	1	1		3	Индивидуальное задание
Раздел 3. Функции управления проектами						
Тема 6. Функциональная модель управления проектом.	2	1	1		3	Расчетно-графические работы
Тема 7. Управление персоналом в проекте	2	1	1		3	Расчетно-графические работы
Тема 8. Управление рисками проекта	2	1	1		3	Расчетно-графические работы
Тема 9. Управление коммуникациями проекта	2	1	1		3	Расчетно-графические работы
Тема 10. Управление стоимостью проекта	2	1	1		3	Расчетно-графические работы
Тема 11. Управление ресурсами проекта	2	1	1		3	Расчетно-графические работы
Раздел 4. Подсистемы управления проектами						
Тема 12. Проектное финансирование	2	1	1		3	Реферат
Тема 13. Маркетинг проекта	2	1	1		3	Реферат
Тема 14. Менеджмент качества проектов	2	1	1		3	Реферат
Тема 15. Инвестиционные проекты	2	1	1			Реферат
	30	15	15		42	

## 7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Наименования оцениваемых компетенций (трудовых функций)
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и функции управления;</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> <li>- методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;</li> <li>- основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций</li> <li>- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</li> <li>- навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры;</li> <li>- основные теории управления проектами, инновациями, организационными изменениями.</li> <li>- применять проектный подход в управлении, преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям.</li> <li>- методами проектного управления, реализации основных управленческих функций с применением технологических и продуктовых инноваций</li> </ul>	<p>ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы функционального менеджмента;</li> <li>- разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей;</li> <li>- методическим инструментарием реализации управленческих решений;</li> </ul>	<p>ПК-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</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы программных средств обработки деловой информации;</li> <li>- анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий;</li> <li>- интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</li> <li>- принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации;</li> <li>- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку</li> <li>обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;</li> <li>- методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</li> </ul>	<p>выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>ПК-11 владение 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-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>
<p>3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и функции управления;</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> <li>- методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;</li> <li>- основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций</li> <li>- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</li> <li>- навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры;</li> <li>- основные теории управления проектами, инновациями, организационными изменениями.</li> <li>- применять проектный подход в управлении, преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям.</li> <li>- методами проектного управления, реализации основных управленческих функций с применением технологических и продуктовых инноваций</li> <li>- принципы и методы функционального менеджмента;</li> <li>- разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений,</li> </ul>	<p>ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>ПК-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и</p>

	<p>договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическим инструментарием реализации управленческих решений;</li> <li>- методы программных средств обработки деловой информации;</li> <li>- анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий;</li> <li>- интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</li> <li>- принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации;</li> <li>- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;</li> <li>- методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков</li> </ul>	<p>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</p> <p>ПК-11 владение 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-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>
--	---	---

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Наименования оцениваемых компетенций (трудовых функций)	Критерии оценки	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

		мероприятия	
	ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	не способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	не способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ПК-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	владеет 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	не владеет 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-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	не владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

	проектов ПК-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	проектов владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	не владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	не способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	не способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
	ПК-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением	владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать	не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать

	<p>координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
	<p>ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>не владеет 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-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>не владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Управление персоналом»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 1. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения дисциплины является овладение слушателями способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области работы в коллективе, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, ведения переговоров, совещаний.

#### 2. Задачи учебной дисциплины (модуля):

2.1. Изучение теорий межличностных и деловых коммуникаций;

2.2. Формирование умения работать в команде;

2.3. Освоение навыков межличностных коммуникаций;

2.4. Овладение методами разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений;

2.5. Изучение принципов и функций управления;

2.6. Освоение навыков выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

2.7. Овладение методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;

2.8. Изучение основ делового общения, принципов и методов деловых коммуникаций;

2.9. Освоение навыков организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

2.10. Освоение навыков деловых коммуникаций, методов планирования карьеры;

2.11. Изучение основных теорий конфликтов, современных технологий управления персоналом;

2.12. Освоение навыков проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде;

2.13. Овладение различными способами разрешения конфликтных ситуаций.

3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Теория менеджмента», «Экономическая теория» в рамках высшего образования.

4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	теории межличностных и деловых коммуникаций	работать в команде	навыками межличностных коммуникаций
2.	ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	последствия принимаемых организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости	выбирать оптимальные варианты организационно-управленческих решений и нести за них ответственность	методами разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений
3.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами	принципы и функции управления.	Выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий,

		организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	технологией реализации управленческих методов и функций
4.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций	организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры
5.	ПК-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.	основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций
6.		способность осуществлять анализ рынка труда, а также планов, стратегии и структуры организации	общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности).	собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях рынка труда и кадрового потенциала организации.	способами анализа рынка труда и кадрового потенциала организации.
7.		владеть методами поиска, подбора и отбора персонала	технологии и методики поиска,	определять критерии поиска, привлечения,	технологиями и методиками поиска,



			привлечения, подбора и отбора персонала.	подбора и отбора персонала.	привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.
8.		способность осуществлять оценку персонала в соответствии с планами организации	технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик персонала.	определять средства и методы проведения оценки персонала.	способами оценки персонала

### 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	36
В том числе:	
Лекции (Л)	18
Практические занятия (Пр)	18
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	36
В том числе:	
<i>Реферат (Реф)</i>	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	3
Общая трудоемкость (часов)	72

### 6. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов				СРС	Контроль
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр	Лаб		
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Введение в управление персоналом	12		6		6	Реферат
Тема 2. Планирование потребности в персонале	10	2	2		6	Расчетно-графические работы
Тема 3. Принципы и методы подбора персонала	10	2	2		6	Реферат
Тема 4. Оценка персонала.	10	2	2		6	Индивидуальное задание
Тема 5. Обучение персонала	10	2	2		6	Индивидуальное задание
Тема 6. Проблемы управления персоналом и их решение	10	4	4		2	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов			СРС	Контроль	
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр			Лаб
1	2	3	4	5	6	7
Тема 7. Кадровая структура и политика предприятия	12	4	4		4	Индивидуальное задание
	72	18	18		36	

## 7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теории межличностных и деловых коммуникаций</li> <li>- работать в команде</li> <li>- навыки межличностных коммуникаций</li> <li>- последствия принимаемых организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</li> <li>- выбирать оптимальные варианты организационно-управленческих решений и нести за них ответственность.</li> <li>- методы разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений.</li> <li>- принципы и функции управления;</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> <li>- методы организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;</li> <li>- основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций;</li> </ul>	<p>ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</li> <li>- навыки деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</li> </ul>	<p>осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>
<p>2 ЭТАП «Рубежный контроль»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> <li>- основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом.</li> <li>- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде.</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</li> <li>- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности);</li> <li>- анализ и структуризация информации об особенностях и возможностях рынка труда и кадрового потенциала организации;</li> <li>- навыки анализа рынка труда и кадрового потенциала организации</li> </ul>	<p>ПК-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;</p> <p>способность осуществлять анализ рынка труда, а также планов, стратегии и структуры организации</p>
<p>3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теории межличностных и деловых коммуникаций</li> <li>- работать в команде</li> <li>- навыки межличностных коммуникаций</li> <li>- последствия принимаемых организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.</li> <li>- выбирать оптимальные варианты организационно-управленческих решений и нести за них ответственность.</li> <li>- методы разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений.</li> <li>- принципы и функции управления;</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия,</li> </ul>	<p>ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,</p>

	<p>распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;</li> <li>- основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций;</li> <li>- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</li> <li>- навыки деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> <li>- основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом.</li> <li>- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде.</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</li> <li>- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</li> <li>- анализ критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</li> <li>- навыками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой;</li> <li>- технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик персонала;</li> <li>- навыками определения средств и методов проведения оценки персонала;</li> <li>- навыками оценки персонала</li> </ul>	<p>распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ПК-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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть методами поиска, подбора и отбора персонала;</li> <li>- способность осуществлять оценку персонала в соответствии с планами организации</li> </ul>
--	---	---

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки	
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	«Зачтено»	«Не зачтено»
		Знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет навыками межличностных коммуникаций	Не знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Не умеет работать в команде. Не владеет навыками межличностных коммуникаций
	ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	«Зачтено»	«Не зачтено»
		способен находить верные организационно-управленческие решения и частично готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	не способен находить организационно-управленческие решения и не готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать мероприятия, распределять полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	«Зачтено»	«Не зачтено»
		способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	ОПК-4	«Зачтено»	«Не зачтено»

	<p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Знает основы делового общения, принципы и некоторые методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p>	<p>Не знает основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций. Не умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Не владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры</p>
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<p>ПК-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.</p> <p>способность осуществлять анализ рынка труда, а также планов, стратегии и структуры организации</p>	«Зачтено»	«Не зачтено»
		<p>владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>- знает общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности);</p> <p>- анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях рынка труда и кадрового потенциала организации;</p> <p>- анализирует рынок труда и кадрового потенциала организации</p>	<p>не владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».</p>
3 ЭТАП	ОК-5	«Зачтено»	«Не зачтено»

«Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет некоторыми навыками межличностных коммуникаций	Не знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Не умеет работать в команде. Не владеет навыками межличностных коммуникаций
	ОПК-2	«Зачтено»	«Не зачтено»
	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способен находить верные организационно-управленческие решения и частично готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	не способен находить организационно-управленческие решения и не готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
	ОПК-3	«Зачтено»	«Не зачтено»
способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
ОПК-4	«Зачтено»	«Не зачтено»	
способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести			

	переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает основы делового общения, принципы и некоторые методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	Не знает основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций. Не умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Не владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры
	ПК-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.	«Зачтено» владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	«Не зачтено» не владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
	владеть методами поиска, подбора и отбора персонала; способность осуществлять оценку персонала в соответствии с планами организации	- знает технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - анализирует критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - владеет навыками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; - знает технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик	- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».



		персонала; - владеет навыками определения средств и методов проведения оценки персонала; -владеет навыками оценки персонала.	
--	--	--	--

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Делопроизводство в кадровой службе»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 1. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения дисциплины является овладение способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, овладение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации для обеспечения эффективной коммуникации в процессе управления.

#### 2. Задачи учебной дисциплины (модуля):

- 2.1. изучение принципов и функций управления;
- 2.2. освоение навыков выбрать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- 2.3. изучение основных теорий конфликтов, современных технологий управления персоналом;
- 2.4. освоение навыков проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде;
- 2.5. овладение методами ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- 2.6. изучение программных средств обработки деловой информации;
- 2.7. освоение навыков анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий;
- 2.8. овладение методами интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

#### 3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Делопроизводство в кадровой службе» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки,

формируемые предшествующими дисциплинами: «Управление персоналом», «Экономическая теория» в рамках высшего образования.

#### 4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Наименование компетенции (трудовой функции)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом ответственности за осуществляемые мероприятия	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций
2.	ПК-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.	основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций
3.	ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников	методы программных средств обработки деловой информации	анализировать коммуникативные средства взаимодействия службами информационных технологий	интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

	организационных проектов			
4.	способность проводить регистрацию учет, обработку и анализ документации по персоналу	порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу	анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты	методами анализа документации по персоналу

## 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	40
В том числе:	
Лекции (Л)	18
Практические занятия (Пр)	22
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	32
В том числе:	
<i>Реферат (Реф)</i>	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Э
Общая трудоемкость (часов)	72

## 6. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов				СРС	Контроль
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр	Лаб		
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Современная правовая регламентация документирования кадровой деятельности в законодательных нормативных актах	10	2	3		5	Реферат
Тема 2. Организация деятельности и структурирование службы управления персоналом	10	2	3		5	Расчетно-графические работы
Тема 3. Функции службы управления персоналом по комплектованию организации руководящими работниками, специалистами, рабочими	10	2	3		5	Реферат
Тема 4. Функции службы кадров по документированию движения персонала и учету личного состава	10	2	3		5	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов			СРС	Контроль	
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр			Лаб
1	2	3	4	5	6	7
Тема 5. Функции кадровой службы по обеспечению повышения квалификации персонала и планированию развития карьеры	9	2	3		4	Индивидуальное задание
Тема 6. Функции формирования учетных массивов информации о персонале. Функции службы по защите персональных данных	11	4	3		4	Индивидуальное задание
Тема 7. Организация работы с документами в службе управления персоналом	12	4	4		4	Индивидуальное задание
	72	18	22		32	

## 7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	- принципы и функции управления; - выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - методы организационного проектирования, методы стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологию реализации управленческих методов и функций;	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	- основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом. - проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде. - способы разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных	ПК-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-11 владение навыками

	<p>коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы программных средств обработки деловой информации</li> <li>- анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий</li> <li>- интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</li> </ul>	<p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>
<p>3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и функции управления;</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> <li>- методы организационного проектирования, методы стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологию реализации управленческих методов и функций;</li> <li>- основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом.</li> <li>- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде.</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</li> <li>- методы программных средств обработки деловой информации</li> <li>- анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий</li> <li>- интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</li> </ul>	<p>ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ПК-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.</p> <p>ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу;</li> <li>- умеет работать с электронными базами данных;</li> <li>- оперирует методами анализа документации по персоналу</li> </ul>	<p>способность проводить регистрацию учет, обработку и анализ документации по персоналу</p>

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций	Критерии оценки			
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	владеет основными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	владеет некоторыми способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	не владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий

	й на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	нных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	нных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
	ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	«Отлично» Знает методы программных средств обработки деловой информации Умеет анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Владеет интерпретацией способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	«Хорошо» Знает многие методы программных средств обработки деловой информации Умеет анализировать многие коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Владеет интерпретацией многих способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	«Удовлетворительно» Знает некоторые методы программных средств обработки деловой информации Умеет анализировать некоторые коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Владеет интерпретацией некоторых способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	«Неудовлетворительно» Не знает методы программных средств обработки деловой информации Не умеет анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий Не владеет интерпретацией способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке	«Отлично» способен в полной мере проектировать организационные структуры,	«Хорошо» способен в большой степени проектировать организационные	«Удовлетворительно» способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке	«Неудовлетворительно» не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий



	стратегий управления человеческим и ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	ПК-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.	«Отлично» владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	«Хорошо» владеет основными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	«Удовлетворительно» владеет некоторыми способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	«Неудовлетворительно» не владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
	ПК-11 владение	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

	<p>навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знает методы программных средств обработки деловой информации. Умеет анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий. Владеет интерпретацией способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>	<p>Знает многие методы программных средств обработки деловой информации. Умеет анализировать многие коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий. Владеет интерпретацией многих способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>	<p>Знает некоторые методы программных средств обработки деловой информации. Умеет анализировать некоторые коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий. Владеет интерпретацией некоторых способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>	<p>Не знает методы программных средств обработки деловой информации. Не умеет анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий. Не владеет интерпретацией способов взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>
	<p>способность проводить регистрацию учет, обработку и анализ документации по персоналу</p>	<p>- знает порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; - умеет работать с электронными базами данных; - оперирует методами анализа документации и по персоналу.</p>	<p>- знает не достаточно полный порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; - умеет работать с электронными базами данных; - оперирует методами анализа документации и по персоналу.</p>	<p>- знает не достаточно полный порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; - не умеет работать с электронными базами данных; - оперирует методами анализа документации по персоналу</p>	<p>- не знает порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; - не умеет работать с электронными базами данных; - не оперирует методами анализа документации по персоналу.</p>

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Организационное поведение»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 1. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения дисциплины является овладение методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций для формирования эффективной организационного поведения предприятия.

#### 2. Задачи учебной дисциплины (модуля):

2.1. изучение принципов и функций управления;

2.2. освоение навыков выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

2.3. изучение основных теорий конфликтов, современных технологий управления персоналом;

2.4. овладение методами проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.

3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Организационное поведение» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Управление персоналом», «Менеджмент организации: экономика и управление» в рамках высшего образования.

#### 4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Наименование компетенции (трудовой функции)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций
2.	ПК-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.	основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций

## 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	18
В том числе:	
Лекции (Л)	8
Практические занятия (Пр)	10
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	18
В том числе:	
Реферат (Реф)	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	3
Общая трудоемкость (часов)	36

## 6. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов			СРС	Контроль	
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр			Лаб
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Понятие организационного поведения	4	1	1		2	Реферат
Тема 2. Компоненты организационного поведения	4	1	1		2	Индивидуальное задание
Тема 3. Типология поведения	4	1	1		2	Реферат
Тема 4. Формирование, поддержание, изменение организационного поведения	5	1	2		2	Индивидуальное задание
Тема 5. Ценности как ядро организационного поведения и отношение к труду	5	1	2		2	Индивидуальное задание
Тема 6. Диагностика корпоративного поведения	7	1	2		4	Индивидуальное задание
Тема 7. Оценка организационного поведения	7	2	1		4	Индивидуальное задание
	36	8	10		18	

## 7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

## 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	- принципы и функции управления; - выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - методы организационного проектирования, методы стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологию реализации управленческих методов и функций;	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	- основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом. - проектировать межличностные, групповые	ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании

	и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде. - способы разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	- принципы и функции управления; - выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; - методы организационного проектирования, методы стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологию реализации управленческих методов и функций; - основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом. - проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде. - способы разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия  ПК-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.

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОПК-3	владеет навыками проектирования организационных структур, владеет умением анализа принятия управленческих решений, умение делегирования полномочия	не владеет навыками проектирования организационных структур, не владеет умением анализа принятия управленческих решений, не показывает умение делегирования полномочия
		«Зачтено»	«Не зачтено»
2 ЭТАП «Рубежный»	ПК-2	«Зачтено»	«Не зачтено»

контроль»		владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	не владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ОПК-3	«Зачтено»	«Не зачтено»
		владеет навыками проектирования организационных структур, владеет умением анализа принятия управленческих решений, умение делегирования полномочия	не владеет навыками проектирования организационных структур, не владеет умением анализа принятия управленческих решений, не показывает умение делегирования полномочия
	ПК-2	«Зачтено»	«Не зачтено»
		владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	не владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Разработка управленческих решений»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 1. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения дисциплины является формирование теоретических знаний и практических навыков работать в коллективе, осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, владения методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти, анализа информации при принятии управленческих решений.

#### 2. Задачи учебной дисциплины (модуля):

- 2.1. изучение теорий межличностных и деловых коммуникаций;
- 2.2. формирование умения работать в команде;
- 2.3. освоение навыков межличностных коммуникаций;
- 2.4. изучение основ делового общения, принципов и методов деловых коммуникаций;
- 2.5. освоение навыков организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;
- 2.6. освоение навыков деловых коммуникаций, методов планирования карьеры;
- 2.7. изучение принципов развития и закономерности функционирования организации;
- 2.8. освоение навыков ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- 2.9. овладение методами управления операциями;
- 2.10. изучение основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти;
- 2.11. освоение навыков мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;
- 2.12. овладение методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации; основные стратегии развития организации и направления их реализации;
- 2.13. освоение навыков анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании;
- 2.14. овладение методами формулирования и реализации стратегий;



2.15. овладение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Разработка управленческих решений» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Управление персоналом», «Менеджмент организации: экономика и управление» в рамках высшего образования.

4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Наименование компетенции (трудовой функции)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать:	Уметь:	Владеть:
1.	ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	теории межличностных и деловых коммуникаций	работать в команде	навыками межличностных коммуникаций
2.	ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций	организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры
3.	ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	принципы развития и закономерности функционирования организации	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.	методами управления операциями

4.	ПК-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	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации
5.	ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	основные стратегии развития организации и направления их реализации	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании	методами формулирования и реализации стратегий
6.	ПК-10 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	принципы развития и закономерности функционирования организации	разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)

## 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	42
В том числе:	
Лекции (Л)	28
Практические занятия (Пр)	14
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	66
В том числе:	
Реферат (Реф)	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Э
Общая трудоемкость (часов)	108

## 6. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов				СРС	Контроль
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр	Лаб		
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Сущность и роль решений в процессе управления	16	4	2		10	Реферат
Тема 2. Социально-психологические аспекты принятия решений	16	4	2		10	Расчетно-графические работы
Тема 3. Процесс принятия решения и его структура	16	4	2		10	Реферат
Тема 4. Целевая ориентация управленческих решений	15	4	2		9	Индивидуальное задание
Тема 5. Условия и факторы качества управленческих решений	15	4	2		9	Индивидуальное задание
Тема 6. Условия неопределенности и риска при разработке управленческих решений.	15	4	2		9	Индивидуальное задание
Тема 7. Методологические основы автоматизации поддержки принятия управленческих решений	15	4	2		9	Индивидуальное задание
	108	28	14		66	

## 7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

## 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теории межличностных и деловых коммуникаций;</li> <li>- работа в команде;</li> <li>- навыки межличностных коммуникаций;</li> <li>- основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций;</li> <li>- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</li> <li>- навыки деловых коммуникаций, методами планирования карьеры;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации</li> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- методами управления операциями</li> </ul>	<p>ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти;</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации;</li> <li>- основные стратегии развития организации и направления их реализации;</li> <li>- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании;</li> <li>- методами формулирования и реализации стратегий;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации</li> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность</li> <li>- методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</li> </ul>	<p>ПК-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</p> <p>ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-10 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</p>
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теории межличностных и деловых коммуникаций;</li> <li>- работа в команде;</li> <li>- навыки межличностных коммуникаций;</li> <li>- основы делового общения, принципы и</li> </ul>	<p>ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>

	<p>методы деловых коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</li> <li>- навыки деловых коммуникаций, методами планирования карьеры;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации</li> <li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- методами управления операциями;</li> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти;</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации;</li> <li>- основные стратегии развития организации и направления их реализации;</li> <li>- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании;</li> <li>- методами формулирования и реализации стратегий;</li> <li>- принципы развития и закономерности функционирования организации</li> <li>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</li> <li>- методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</li> </ul>	<p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ПК-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</p> <p>ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-10 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</p>
--	--	---

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки			
	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	Знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет навыками межличностных коммуникаций	Знает большинство теорий межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет многими навыками межличностных коммуникаций	Знает некоторые теории межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет некоторыми навыками межличностных коммуникаций	Не знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Не умеет работать в команде. Не владеет навыками межличностных коммуникаций	
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	Знает основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	Знает основы делового общения, принципы и многие методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет многими навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	Знает основы делового общения, принципы и некоторые методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет некоторыми навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	Не знает основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций. Не умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Не владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	
	ОПК-6 владением	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

	методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет методами управления операциями	Знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации. Умеет ставить многие цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет многими методами управления операциями	Знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации. Умеет ставить некоторые цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет некоторыми методами управления операциями	Не знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Не умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Не владеет методами управления операциями
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ПК-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	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет в полной мере 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, умеет проводить аудит	владеет в большой степени 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, умеет проводить	владеет частично 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, умеет проводить некоторые этапы аудита человеческих	не владеет 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, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

	диагностику организационной культуры	человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	
	ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	«Отлично» способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	«Хорошо» способен анализировать основные взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	«Удовлетворительно» способен анализировать некоторые взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	«Неудовлетворительно» не способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
	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	«Отлично» Знает принципы развития и закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирован	«Хорошо» Знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать многие программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет многими методами реализации основных управленческих функций (принятие	«Удовлетворительно» Знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации Умеет разрабатывать некоторые программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Владеет некоторыми методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование	«Неудовлетворительно» Не знает принципы развития и закономерности функционирования организации Не умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность Не владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)



		ие и контроль)	решений, организация, мотивирование и контроль)	и контроль)	
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		Знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет навыками межличностных коммуникаций	Знает большинство теорий межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет многими навыками межличностных коммуникаций	Знает некоторые теории межличностных и деловых коммуникаций. Умеет работать в команде. Владеет некоторыми навыками межличностных коммуникаций	Не знает теории межличностных и деловых коммуникаций. Не умеет работать в команде. Не владеет навыками межличностных коммуникаций
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	Знает основы делового общения, принципы и многие методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет многими навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	Знает основы делового общения, принципы и некоторые методы деловых коммуникаций. Умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Владеет некоторыми навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры	Не знает основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций. Не умеет организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации. Не владеет навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры
	ОПК-6 владением	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

	методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет методами управления операциями	Знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации. Умеет ставить многие цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет многими методами управления операциями	Знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации. Умеет ставить некоторые цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет некоторыми методами управления операциями	Не знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Не умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Не владеет методами управления операциями
	ПК-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	«Отлично»  владеет в полной мере 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	«Хорошо»  владеет в большой степени 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	«Удовлетворительно»  владеет частично 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	«Неудовлетворительно»  не владеет 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, не умеет проводить

диагностику организационной культуры	динамики и принципов формирования команды, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	групповой динамики и принципов формирования команды, умеет проводить основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления организационной культуры	формирования команды, умение проводить некоторые этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления организационной культуры	аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-5	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	способен анализировать основные взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	способен анализировать некоторые взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	не способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-10	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономически, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам	Знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Владеет методами	Знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации. Умеет разрабатывать многие программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.	Знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации. Умеет разрабатывать некоторые программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Владеет некоторыми методами	Не знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Не умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Не владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие

	управления	реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	Владеет многими методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	решений, организация, мотивирование и контроль)
--	------------	--	---	--	---

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Управление предприятием»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 1. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения дисциплины является овладение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, овладение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

#### 2. Задачи учебной дисциплины (модуля):

2.1. изучение принципов развития и закономерностей функционирования организации;

2.2. освоение навыков ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в сфере управления предприятием;

2.3. овладение методами управления операциями;

2.4. изучения содержания и взаимосвязи основных элементов процесса стратегического управления;

2.5. освоение навыков разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности;

2.6. освоение навыков стратегического анализа.

#### 3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Управление предприятием» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Разработка управленческих решений», «Менеджмент организации: экономика и управление» в рамках высшего образования.

#### 4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Наименование компетенции (трудовой функции)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-6 владение	принципы	ставить цели и	методами

	методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	развития и закономерности функционирования организации	формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	управления операциями
2.	ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления	разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности	навыками стратегического анализа

### 5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	28
В том числе:	
Лекции (Л)	18
Практические занятия (Пр)	10
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	44
В том числе:	
Реферат (Реф)	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Э
Общая трудоемкость (часов)	72

### 6. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов				СРС	Контроль
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр	Лаб		
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Предприятие - основное звено рыночной экономики.	13	2	1		10	Реферат
Тема 2. Управление производственной и организационной структурой предприятия	9	2	1		6	Расчетно-графические работы
Тема 3. Управление имуществом предприятия	9	2	1		6	Реферат
Тема 4. Функции управления на предприятии	10	2	2		6	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов			СРС	Контроль	
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр			Лаб
1	2	3	4	5	6	7
Тема 5. Прогнозирование и планирование деятельности предприятия	10	2	2		6	Индивидуальное задание
Тема 6. Управление производственной программой предприятия	10	4	2		4	Индивидуальное задание
Тема 7. Формирование цен на товары	11	4	1		6	Индивидуальное задание
	72	18	10		44	

## 7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	- принципы развития и закономерности функционирования организации - цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций - методы управления операциями	ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; - разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности; - навыками стратегического анализа	ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	- принципы развития и закономерности функционирования организации - цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций - методы управления операциями - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; - разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности; - навыками стратегического анализа	ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки			
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет методами управления операциями	Знает принципы развития и многие закономерности функционирования организации. Умеет ставить многие цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет многими методами управления операциями	Знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования организации. Умеет ставить некоторые цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет некоторыми методами управления операциями	Не знает принципы развития и закономерности функционирования организации. Не умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Не владеет методами управления операциями
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	владеет основными навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	владеет некоторыми навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	не владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной)	Знает принципы развития и закономерности функционирования	Знает принципы развития и многие закономерности функционирования	Знает принципы развития и некоторые закономерности функционирования	Не знает принципы развития и закономерности функционирования
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»



	<p>деятельностью организаций</p>	<p>организации. Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет методами управления операциями</p>	<p>ания организации. Умеет ставить многие цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет многими методами управления операциями</p>	<p>ания организации. Умеет ставить некоторые цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Владеет некоторыми методами управления операциями</p>	<p>организации. Не умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Не владеет методами управления операциями</p>
<p>ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>«Отлично»</p>	<p>«Хорошо»</p>	<p>«Удовлетворительно»</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p>	<p>владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
	<p>владеет основными навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>владеет некоторыми навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>не владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>		

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Менеджмент организации: экономика и управление»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 8. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения данной дисциплины (модуля) является приобретение слушателями знаний по основным направлениям менеджмента организации для овладения методами управления операциями, методами формулирования и организации стратегий, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами принятия управленческих решений.

#### 9. Задачи учебной дисциплины (модуля):

2.5. Изучить основы профессионального самосовершенствования;

2.6. Изучить принципы и функции управления, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти; принципы и методы функционального менеджмента;

2.7. Научиться:

2.7.1. организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства;

2.7.2. выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

2.7.3. мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;

2.7.4. разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.

2.8. Овладеть:

2.8.1. навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки;

2.8.2. методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций;

2.8.3. методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации;

методическим инструментарием реализации управленческих решений.

10. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Менеджмент организации: экономика и управление» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Математика», «Экономическая теория» в рамках высшего образования.

11. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
2.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.
3.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных	методами формирования и поддержания благоприятного психологического

		<p>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</p>	<p>мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</p>	<p>управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	<p>го климата в организации</p>
4.	ПК-7	<p>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</p>	<p>принципы и методы функционального менеджмента.</p>	<p>разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.</p>	<p>методическим инструментарием реализации управленческих решений.</p>

		конкретных проектов и работ			
--	--	-----------------------------	--	--	--

## 12. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	36
В том числе:	
Лекции (Л)	14
Практические занятия (Пр)	22
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	108
В том числе:	
Реферат (Реф)*	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен
Общая трудоемкость (часов)	144

## 13. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу			СРС	Контроль
	в том числе по видам учебных занятий				
	Л	Лаб	Пр		
1	3	4	5	6	7
Тема 1. Введение в курс менеджмента	2		2	14	Реферат
Тема 2. Законы, принципы и методы менеджмента	2		2	14	Реферат
Тема 3. Эволюция управленческой мысли	2		2	12	Тесты
Тема 4. Функции менеджмента	2		4	14	Тесты
Тема 5. Организационная структура управления	2		4	18	Расчетно-графические работы
Тема 6. Руководитель, его деловые качества и взаимоотношения с подчиненными	2		4	18	Индивидуальное задание
Тема 7. Стили управления в менеджменте	2		2	18	Расчетно-графические работы
	14		22	108	

## 14. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.3. Перечень компетенций с указанием этапов их

формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального самосовершенствования</li> <li>- организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства</li> <li>- навыки организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки</li> </ul>	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и функции управления.</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</li> <li>- методы организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.</li> </ul>	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> <li>- принципы и методы функционального менеджмента.</li> <li>- разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.</li> <li>- методическим инструментарием реализации управленческих решений.</li> </ul>	ПК-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-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
--	--	--

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки			
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОК-6	Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
		способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать с	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать с учётом личной
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ОПК-3	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать с	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать с учётом личной

		учётom личной ответственности за осуществляемые мероприятия	полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	учётom личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ответственности за осуществляемые мероприятия
	ОК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
	ОПК-3	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за



		осуществляемые мероприятия	за осуществляемые мероприятия	осуществляемые мероприятия	е мероприятия
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	ПК-1	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет в полной мере 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, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	владеет в большой степени 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, умеет проводить основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	владеет частично 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 некоторые этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	не владеет 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, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	ПК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет	владеет основными навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,	владеет некоторыми навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,	не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, не умеет

		<p>координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>умеет в большой степени координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>умеет частично координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
--	--	--	--	---	--

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Основы государственного и муниципального управления»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 15. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения данной дисциплины (модуля) является сформировать у слушателей знания об основах государственного и муниципального управления, тенденциях и перспективах его развития, познакомить студентов с основными направлениями деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, сформировать навыки использования полученных знаний для выполнения профессиональных функций в сфере государственного и муниципального управления.

#### 16. Задачи учебной дисциплины (модуля):

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

1.2.1. Изучить основы профессионального самосовершенствования.

1.2.2. Изучить принципы и функции управления, структуру органов государственного управления, их функции и задачи; состав органов местного самоуправления, их функции и задачи; механизмы разработки и реализации государственной политики и государственных программ.

1.2.3. Научиться:

ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией

- профессиональных функций в сфере государственного и муниципального управления; использовать полученные знания в процессе выполнения функциональных
- обязанностей в реализации деятельности государственных и частных организаций города, а также государственного гражданского и муниципального служащего;
- корректно вести диалог по вопросам государственного и муниципального управления

1.2.4. Овладеть:

- работы с нормативными актами, иными документами системы
- государственного и муниципального управления; ведения дискуссии и профессионального диалога с аудиторией;
- аргументированного изложения собственной точки зрения по вопросам организации системы государственного и муниципального управления.

17. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Математика», «Экономическая теория» в рамках высшего образования.

18. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
2.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.
3.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики,	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач,	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации

		<p>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</p>	<p>командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</p>	<p>организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	
4.	ПК-7	<p>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</p>	<p>принципы и методы функционального менеджмента.</p>	<p>разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.</p>	<p>методическим инструментарием реализации управленческих решений.</p>

	работ			
--	-------	--	--	--

## 19. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	36
В том числе:	
Лекции (Л)	14
Практические занятия (Пр)	22
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	108
В том числе:	
Реферат (Реф)*	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен
Общая трудоемкость (часов)	144

## 20. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу			СРС	Контроль
	в том числе по видам учебных занятий				
	Л	Лаб	Пр		
1	3	4	5	6	7
Тема 1. Введение в дисциплину «Основы государственного и муниципального управления»	2		2	14	Реферат
Тема 2. Государственное управление – системное общественное явление	2		2	14	Реферат
Тема 3. Теоретические основы муниципального управления	2		2	12	Тесты
Тема 4. Правовая основа и территориальная организация местного самоуправления в РФ	2		4	14	Тесты
Тема 5. Организационная и экономическая основы местного самоуправления	2		4	18	Расчетно-графические работы
Тема 6. Организация местного самоуправления в городе	2		4	18	Индивидуальное задание
Тема 7. Основы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления	2		2	18	Расчетно-графические работы
	14		22	108	

## 21. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной

аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.5. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального самосовершенствования</li> <li>- организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства</li> <li>- навыки организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки</li> </ul>	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и функции управления.</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</li> <li>- методы организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.</li> </ul>	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> <li>- принципы и методы функционального менеджмента.</li> <li>- разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.</li> </ul>	ПК-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-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

	- методическим инструментарием реализации управленческих решений.	функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
--	---	---

7.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки			
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОК-6	Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
		2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ОПК-3	«Отлично»	«Хорошо»
		способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и



		распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	ОК-6	Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	ОПК-3	способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за

		за осуществляемы е мероприятия	ответственности за осуществляемы е мероприятия	за осуществляемы е мероприятия	осуществляемы е мероприятия
3 ЭТАП «Промежу точная аттестация по итогам освоения дисциплин ы»	ПК-1	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворите льно»	«Неудовлетвори тельно»
		владеет в полной мере 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, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационно й культуры	владеет в большой степени 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, умеет проводить основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационно й культуры	владеет частично 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 некоторые этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационно й культуры	не владеет 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, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационно й культуры
	ПК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворите льно»	«Неудовлетвори тельно»
		владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет	владеет основными навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,	владеет некоторыми навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,	не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, не умеет

		<p>координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>умеет в большой степени координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>умеет частично координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
--	--	--	--	---	--

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### «Государственная и муниципальная служба»

(Наименование учебной дисциплины)

#### 22. Цель учебной дисциплины (модуля):

Целью изучения данной дисциплины (модуля) является служба» - ознакомление студентов с теоретическими основами и практическими аспектами организации и прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

#### 23. Задачи учебной дисциплины (модуля):

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

1.2.1. Изучить стратегические аспекты федеральной и региональной кадровой политики.

1.2.2. Изучить особенности формирования и приоритетные направления развития кадрового потенциала государственной гражданской службы города.

1.2.3. Научиться:

- прогнозировать кадровую ситуацию и определять основные направления развития кадрового потенциала органа исполнительной власти города;
- осуществлять выработку критериев оценки кадрового потенциала органа исполнительной власти города с учетом специфики выполняемых им функций и задач;

1.2.4. Овладеть:

- навыками осуществления компьютерного моделирования и графического отображение результатов оценки индивидуальных профессионально-личностных характеристик государственных гражданских служащих
- навыками составления индивидуальных планов профессионального развития;

24. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является обязательной при обучении по ДПП профессиональной подготовки. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Математика», «Экономическая теория» в рамках высшего образования.

## 25. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код Компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
2.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.
3.	ПК-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	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации

		групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
4.	ПК-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 и при выполнении конкретных проектов и работ	принципы и методы функционального менеджмента.	разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.	методическим инструментарием реализации управленческих решений.

### 26. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	72
В том числе: Лекции (Л)	28

Практические занятия (Пр)	44
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	136
В том числе: <i>Реферат (Реф)*</i>	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен
Общая трудоемкость (часов)	208

## 27. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование темы	Количество часов, выделяемых на контактную работу			СРС	Контроль
	в том числе по видам учебных занятий				
	Л	Лаб	Пр		
1	3	4	5	6	7
Тема 1. Государственная гражданская служба Российской Федерации как публичный социально-правовой институт обеспечения государственного управления	4		4	22	Реферат
Тема 2. Кадровое обеспечение государственного управления.	4		4	24	Реферат
Тема 3. Оценка эффективности государственного управления: критерии, показатели и процедуры	4		4	22	Тесты
Тема 4. Коррупция в системе государственного управления.	4		8	14	Тесты
Тема 5. Система местного самоуправления в Российской Федерации	4		8	18	Расчетно-графические работы
Тема 6. Муниципальная служба в Российской Федерации	4		8	18	Индивидуальное задание
Тема 7. Реформирование государственного управления в Российской Федерации	4		4	18	Расчетно-графические работы
	28		44	136	

## 28. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.7. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (модуля)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды и наименования оцениваемых компетенций
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального самосовершенствования</li> <li>- организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства</li> <li>- навыки организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки</li> </ul>	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и функции управления.</li> <li>- выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</li> <li>- методы организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.</li> </ul>	ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.</li> <li>- мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</li> <li>- методы формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации</li> <li>- принципы и методы функционального менеджмента.</li> <li>- разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров</li> </ul>	ПК-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-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария



	и контрактов, координировать деятельность исполнителей. - методическим инструментарием реализации управленческих решений.	реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
--	--	---

7.8. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Компетенции	Критерии оценки			
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	ОК-6	Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
		2 ЭТАП «Рубежный контроль»	ОПК-3	«Отлично»	«Хорошо»
		способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций,	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять

		осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	ОК-6	Знает основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет многими навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Имеет некоторое представление основы профессионального самосовершенствования Умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Владеет некоторыми навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки	Не знает основы профессионального самосовершенствования Не умеет организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства Не владеет навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
	ОПК-3	способен в полной мере проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с	способен в большой степени проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать	способен частично проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной

		учётom личной ответственности за осуществляемые мероприятия	полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	учётom личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ответственности за осуществляемые мероприятия
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплин Б»	ПК-1	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет в полной мере 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, умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	владеет в большой степени 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, умеет проводить основные этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	владеет частично 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 некоторые этапы аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры	не владеет 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, не умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	ПК-6	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
		владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет	владеет основными навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,	владеет некоторыми навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов,	не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, не умеет

		<p>координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>умеет в большой степени координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>умеет частично координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
--	--	--	--	---	--

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ «Итоговый междисциплинарный экзамен»

1. Цель итогового междисциплинарного экзамена: определение уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям программы.

2. Задачи итоговой аттестации:

2.1. Углубить, систематизировать и интегрировать теоретические знания и практические навыки, компетенции по программе профессиональной переподготовки;

2.2. Оценить уровень теоретических знаний и практических навыков, полученных в результате освоения дополнительной профессиональной программы;

2.3. Оценить способность и готовность к личностному и профессиональному самосовершенствованию;

2.4. Оценить умение использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и контроля;

2.5. Закрепить навыки публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

3. Место итоговой аттестации в структуре ДПП профессиональной переподготовки:

Итоговая аттестация слушателей по программе «Менеджмент организации» включает итоговые аттестационные испытания, предназначенные для определения практической и теоретической подготовленности слушателя к выполнению профессиональных задач, установленных программой профессиональной переподготовки, способствующих его устойчивости на рынке труда. Включает в себя вопросы, предусмотренные к освоению при изучении дисциплин: «Делопроизводство в кадровой службе», «Менеджмент организации: экономика и управление», «Стратегический менеджмент», «Организационное поведение», «Разработка управленческих решений», «Управление персоналом», «Управление предприятием», «Управление проектами».

4. Требования к результатам проведения итоговой аттестации:

Процесс итоговой аттестации направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки
2.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	принципы и функции управления.	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.
3.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций	организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры
4.	ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	принципы развития и закономерности функционирования организации	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	методами управления операциями
5.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации,	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации,	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных	методами формирования и поддержания благоприятного психологического

		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	включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти.	управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.	о климата в организации
6.	ПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	последствия принимаемых организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости	выбирать оптимальные варианты организационно-управленческих решений и нести за них ответственность	методами разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений
7.	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления	разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности	навыками стратегического анализа
8.	ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений,	принципы и методы функционального менеджмента.	разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений,	методическим инструментарием реализации управленческих решений.

		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		договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей.	
9.	ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации	разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования	методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков
10.		способность осуществлять анализ рынка труда, а также планов, стратегии и структуры организации	общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности).	собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях рынка труда и кадрового потенциала организации.	способами анализа рынка труда и кадрового потенциала организации.
11.		владеть методами поиска, подбора и отбора персонала	технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.	определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.	технологиями и методиками поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с



					их спецификой.
12.		способность осуществлять оценку персонала в соответствии с планами организации	технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик персонала.	определять средства и методы проведения оценки персонала.	способами оценки персонала
13.		способность проводить регистрацию учет, обработку и анализ документации по персоналу	порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу	анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты	методами анализа документации по персоналу

## 5. Объем итоговой аттестации

Вид итоговой аттестации		Итоговый междисциплинарный экзамен
Общая трудоемкость	часов	2

## 6. Оценочные средства итоговой аттестации:

1. Вопросы для проведения итогового междисциплинарного экзамена:
2. Содержание, особенности и виды менеджмента
3. Цели и задачи менеджмента
4. Предмет, объект и субъект менеджмента
5. Уровни менеджмента.
6. Законы и закономерности менеджмента
7. Планирование как основная функция менеджмента
8. Координация и регулирование как основная функция менеджмента
9. Контроль как основная функция менеджмента
10. Организация как основная функция менеджмента
11. Оргструктура управления (ОСУ) и ее элементы
12. Школы научного менеджмента
13. Деловые качества руководителя
14. Власть и влияние в менеджменте
15. Взаимодействие руководителя и подчиненного.
16. Эффективность управленческой деятельности.
17. Лидерство в менеджменте
18. Понятие стиля руководства и факторы, его определяющие
19. Основные стили руководства и их сравнительная характеристика
20. Понятие организационного поведения организационного поведения.
21. Свойства организационного поведения.
22. Взаимосвязь понятий «организационная культура» и «корпоративная культура»
23. Уровни изучения организационного поведения.
24. Основные функции организационного поведения.
25. Основные элементы организационного поведения.

26. Основные типы организационных обрядов
27. Основные типы организационного поведения
28. Понятие и виды субкультур.
29. Основные свойства управленческих решений и требования к их разработке.
30. Классификация управленческих решений.
31. Процесс принятия управленческих решений.
32. Условия и факторы качества управленческих решений.
33. Моделирование процессов разработки управленческих решений.
34. Виды моделей принятия решений.
35. Факторы решения как целевые компоненты управления.
36. Классификация методов принятия управленческих решений.
37. Методы, применяемые на этапе диагностики проблем и формирования критериев и ограничений.
38. Среда принятия решений.
39. Методы принятия решений в условиях определенности, риска и неопределенности среды
40. Методы многокритериальной оценки альтернатив, метод анализа иерархий, экспертные методы.
41. Методология и организационные аспекты контроля управленческих решений
42. Системы контроля; виды контроля управленческих решений
43. Особенности выбора типа контроля разработки, принятия и реализации управленческих решений.
44. Реализация ответственности за управленческие решения в системе корпоративной социальной ответственности.
45. Решения как акт изменений в организации
46. Понятие эффективности управленческих решений
47. Методы оценки эффективности управленческих решений
48. Современные проблемы совершенствования методики разработки управленческих решений.
49. Элементы стратегии в процессе осуществления деятельности организации и ее подразделений
50. Принципы стратегического менеджмента в современных условиях деятельности и развития организации
51. Функции стратегического менеджмента в управленческой деятельности организации
52. Значение стратегической сегментации на ранних этапах выработки стратегии
53. Матрица БКГ в стратегическом менеджменте
54. Матрица Мак Кинси в стратегическом менеджменте
55. Матрица фирмы «Артур Де Литтл»
56. Матрица Ансоффа
57. Система стратегического управления: сущность, основные составляющие

58. Достоинства и недостатки функциональной структуры организации
59. Ориентация стратегии научно-технического развития
60. Стратегия управления персоналом на основе индивидуального подхода
61. Достоинства и недостатки портфельного анализа
62. Показатели конкурентной среды и ее особенности
63. Влияние социальной среды организации на сотрудников.
64. Субъекты и средства управленческого труда
65. Эффективность организационной деятельности
66. Операции управленческого труда
67. Организационно-распорядительные методы управления
68. Экономические методы управления
69. Социально-психологические методы управления
70. Авторитарный стиль управления
71. Внешняя среда организации и управление персоналом
72. Правовые аспекты управления персоналом
73. Принципы построения системы управления персоналом.
74. Элементы системы управления персоналом
75. Цели и функции службы управления персоналом.
76. Организационная структура системы управления персоналом.
77. Стратегия управления персоналом
78. Деловая оценка персонала.
79. Адаптация персонала
80. Стратегическое планирование на предприятии.
81. Текущее планирование на предприятии.
82. Оперативное планирование на предприятии.
83. Затраты, расходы и себестоимость продукции.
84. Понятие издержки, их структура, состав и классификация.
85. Анализ и планирование себестоимости продукции.
86. Бизнес-план предприятия, его основная характеристика.
87. Понятие доходы предприятия и их структура.
88. Прибыль в экономике предприятия: формирование и распределение.
89. Основные документационные и организационные операции офиса.
90. Организация приема посетителей.
91. Работа с визитными карточками.
92. Организация приемов и презентаций.
93. Организация деловых встреч и совещаний.
94. Требования к распорядку дня работников офиса, руководителя.
95. Затраты времени на документационные работы.
96. Технические средства подготовки документов.
97. Технические средства транспортирования документов.
98. Технические средства регистрации и построения учетно-справочного аппарата.
99. Технические средства контроля за исполнением документов.
100. Технические средства формирования и использования дел.

7. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1.	«Делопроизводство в кадровой службе»	ПК-8 ПК-2	Экзаменационные вопросы
2.	«Менеджмент организации: экономика и управление»	ОК-6 ПК-2	Экзаменационные вопросы
3.	«Управление персоналом»	ОПК-3 ОПК-4	Экзаменационные вопросы
4.	«Разработка управленческих решений»	ОПК-3 ОПК - 4	Экзаменационные вопросы
5.	«Управление предприятием»	ОПК-6	Экзаменационные вопросы
6.	«Организационное поведение»	ПК-2	Экзаменационные вопросы
7.	«Управление проектами»	ОПК-4 ПК-7 ПК-16	Экзаменационные вопросы
8.	«Стратегический менеджмент»	ПК-1 ПК-3	Экзаменационные вопросы
9.	«Основы государственного и муниципального управления»	ОК-6 ПК-2	Экзаменационные вопросы
10.	«Государственная и муниципальная служба»	ОК-6 ПК-2	Экзаменационные вопросы

Руководитель обучения по программе



(подпись)

Н.И. Кузьменко

(инициалы, фамилия)

**СПРАВКА**

об обеспеченности дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки педагогическими кадрами

Государственное и муниципальное управление

(наименование ДПП профессиональной переподготовки)

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_

(наименование присваиваемой квалификации)

№ п/п	Предметы, дисциплины (модули)	Характеристика педагогических работников						Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, почасовик)
		Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы		в т.ч. педагогической работы		
					всего	в т.ч. по указанному предмету, дисциплине			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Менеджмент организации: экономика и управление	Галкин Андрей Александрович, зав. кафедрой		Кандидат экономических наук, доцент	20 лет 9 месяцев	20 лет 9 месяцев	6	АНОО ВО «ВЭПИ»	штатный работник
2	Делопроизводство в кадровой службе	Кузьменко Наталья Ивановна	Воронежский государственный педагогический	Кандидат географических наук	20 лет 6 месяцев	18 лет 8 месяцев	5	АНОО ВО «ВЭПИ»	штатный работник

	Организационное поведение Стратегический менеджмент Управление персоналом		университет квалификация Учитель географии Учитель экономики по специальности «География»  АНОО ВПО «Воронежский экономико-правовой институт», Квалификация экономист по специальности «Финансы и кредит»		ев	ев			
3	Разработка управленческих решений Управление проектами	Лунева Наталья Анатольевна	Воронежский государственный педагогический университет квалификация Учитель географии	Кандидат географических наук	23 года 5 месяцев	23 года 4 месяца	4	АНОО ВО «ВЭПИ»	штатный работник
4	Управление предприятием	Илларионова Елена Александровна	Старооскольский филиал МИСИС «Экономика и управление на предприятии»	Кандидат экономических наук	16 лет 11 месяцев	16 лет 11 месяцев	5	АНОО ВО «ВЭПИ»	штатный работник
5	Основы государственного и муниципального управления	Галкин Андрей Александрович		Кандидат экономических наук, доцент	20 лет 9 месяцев	20 лет 9 месяцев	6	АНОО ВО «ВЭПИ»	штатный работник

6	Государственная и муниципальная служба	Галкин Андрей Александрович		Кандидат экономических наук, доцент	20 лет 9 месяцев	20 лет 9 месяцев	6	АНОО ВО «ВЭПИ»	штатный работник
---	--	-----------------------------	--	-------------------------------------	------------------	------------------	---	----------------	------------------

Руководитель обучения по программе



(подпись)

Н.И. Кузьменко

(инициалы, фамилия)

**СПРАВКА**

об учебно-методическом и информационном обеспечении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Государственное и муниципальное управление

(наименование ДПП профессиональной переподготовки)

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_

(наименование присваиваемой квалификации)

Раздел 1. Обеспечение образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой

№ п/п	Циклы дисциплин; предметы, дисциплины (модули)	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих предмет, дисциплину (модуль)
1.	Менеджмент организации: экономика и управление	<p><i>Коргова, М. А.</i> Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/516231">https://urait.ru/bcode/516231</a></p> <p><i>Одинцов, А. А.</i> Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16616-3. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/531381">https://urait.ru/bcode/531381</a></p>	эл	



		Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). <a href="https://urait.ru/bcode/511207">https://urait.ru/bcode/511207</a>	эл	
		Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Высшее образование). <a href="https://urait.ru/bcode/510549">https://urait.ru/bcode/510549</a>		
2.	Управление персоналом	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/510735">https://urait.ru/bcode/510735</a>	эл	
		<i>Маслова, В. М.</i> Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/510341">https://urait.ru/bcode/510341</a>	эл	
		<i>Горленко, О. А.</i> Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16215-8. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/530633">https://urait.ru/bcode/530633</a>	эл	
		<i>Анисимов, А. Ю.</i> Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/519897">https://urait.ru/bcode/519897</a>	эл	
3.	Управление предприятием	Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16694-1. — URL :	эл	

		<a href="https://urait.ru/bcode/531539">https://urait.ru/bcode/531539</a>		
		Производственный менеджмент. Теория и практика : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16517-3. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/531215">https://urait.ru/bcode/531215</a>	эл	
		<i>Малюк, В. И.</i> Производственный менеджмент : учебник для вузов / В. И. Малюк. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07364-5. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/514273">https://urait.ru/bcode/514273</a>	эл	
		Производственный менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7600-7. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/511311">https://urait.ru/bcode/511311</a>	эл	
4.	Стратегический менеджмент	<i>Абрамов, В. С.</i> Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14595-3. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/520203">https://urait.ru/bcode/520203</a>	эл	
		<i>Голубков, Е. П.</i> Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15505-1. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/511366">https://urait.ru/bcode/511366</a>	эл	
		<i>Зуб, А. Т.</i> Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03013-6. — URL :	эл	

		<a href="https://urait.ru/bcode/510857">https://urait.ru/bcode/510857</a>		
		<i>Малюк, В. И.</i> Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/511532">https://urait.ru/bcode/511532</a>	эл	
5.	Делопроизводство в кадровой службе	<i>Абуладзе, Д. Г.</i> Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16669-9. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/531461">https://urait.ru/bcode/531461</a>	эл	
		<i>Павловская, О. Ю.</i> Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/518436">https://urait.ru/bcode/518436</a>	эл	
		<i>Чурилов, А. Ю.</i> Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15540-2. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/518399">https://urait.ru/bcode/518399</a>	эл	
6.	Разработка управленческих решений	<i>Филинов-Чернышев, Н. Б.</i> Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03558-2. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/512226">https://urait.ru/bcode/512226</a>	эл	
		<i>Мкртычян, Г. А.</i> Принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, Н. Г. Шубнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —	эл	

		140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13827-6. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/519760">https://urait.ru/bcode/519760</a>		
		<i>Тебекин, А. В.</i> Методы принятия управленческих решений : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03115-7. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/510844">https://urait.ru/bcode/510844</a>		
		<i>Бусов, В. И.</i> Управленческие решения : учебник для вузов / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01436-5. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/510647">https://urait.ru/bcode/510647</a>		
7.	Управление проектами	Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/510590">https://urait.ru/bcode/510590</a>	эл	
		<i>Зуб, А. Т.</i> Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/533205">https://urait.ru/bcode/533205</a>	эл	
		<i>Поляков, Н. А.</i> Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/511434">https://urait.ru/bcode/511434</a>	эл	
		Управление программными проектами : учебное пособие для вузов / В. Е. Гвоздев [и др.] ; под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14329-4. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/519678">https://urait.ru/bcode/519678</a>	эл	

8.	Организационное поведение	Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/511105">https://urait.ru/bcode/511105</a>	эл	
		Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16430-5. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/531024">https://urait.ru/bcode/531024</a>	эл	
		<i>Мкртычян, Г. А.</i> Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17628-5. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/533669">https://urait.ru/bcode/533669</a>	эл	
		<i>Спивак, В. А.</i> Организационное поведение : учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03535-3. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/510594">https://urait.ru/bcode/510594</a>	эл	
9	Основы государственного и муниципального управления	Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/531598">https://urait.ru/bcode/531598</a>	эл	
		Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/530701">https://urait.ru/bcode/530701</a>	эл	

		Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/510888">https://urait.ru/bcode/510888</a>	эл	
		Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/511647">https://urait.ru/bcode/511647</a>	эл	
10	Государственная и муниципальная служба	<i>Баталова, Ю. В.</i> Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/510887">https://urait.ru/bcode/510887</a>	эл	
		<i>Васильев, В. П.</i> Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/516347">https://urait.ru/bcode/516347</a>	эл	
		<i>Никитина, А. С.</i> Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/519151">https://urait.ru/bcode/519151</a>	эл	
		Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина,	эл	

		Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — URL : <a href="https://urait.ru/bcode/519311">https://urait.ru/bcode/519311</a>		
--	--	---	--	--

## Раздел 2. Обеспечение образовательного процесса официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой

№ п/п	Типы изданий	Количество наименований
1.	Официальные издания (сборники законодательных актов, нормативных правовых актов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)	эл
2.	Общественно-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты)	эл
3.	Научные периодические издания (по профилю (направленности) образовательных программ)	эл
4.	Справочно-библиографические издания:	эл
4.1.	Энциклопедии (энциклопедические словари)	эл
4.2.	Отраслевые словари и справочники (по профилю (направленности) образовательных программ)	эл
4.3.	Текущие и ретроспективные отраслевые библиографические пособия (по профилю (направленности) образовательных программ)	эл
5.	Научная литература	эл

## Раздел 3. Обеспечение образовательного процесса электронно-библиотечной системой, необходимой для реализации ДПП профессиональной переподготовки

N п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе*	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> - ЭБС «IPRbooks» <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> - ЭБС «Юрайт»

2.	Сведения о правообладателе электронно- библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора	<p>ООО «Ай Пи Ар Букс»  Договор № 7764/21 от 25.03.2021  на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС.  Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022</p> <p>ООО «Электронное издательство «Юрайт»  Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)</p>
3.	Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2013620832 от 15.07.2013 г. ООО «Электронное издательство «Юрайт»</p> <p>Свидетельство о государственной регистрационной базы данных № 2013620222 от 31.01.2013 г. ООО «Ай Пи Ар Букс»</p>
4.	Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации	<p>свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС-77-53720 от 17.04.2013 г. ООО «Ай Пи Ар Букс»</p> <p>Свидетельство о регистрации СМИ Эл № фс 77 - 78116. Дата регистрации. 13.03.2020</p>
5.	Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для.25 процентов обучающихся	На 2000 пользователей – 50% обучающихся

Раздел 4. Обеспечение учебного процесса оборудованными кабинетами, компьютерными классами, и объектами для проведения практических занятий

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов,	Перечень основного оборудования, которым оснащены учебные
---	---	---



п/п	компьютерных классов и объектов для проведения практических занятий	кабинеты, компьютерные классы и объекты для проведения практических занятий

Руководитель обучения по программе

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.И. Кузьменко  
(инициалы, фамилия)

