

**Общество с ограниченной
ответственностью
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - РЕСУРС»
ООО «УЦДПО - РЕСУРС»
Лицензии на осуществление
образовательной деятельности
от 15 октября 2024 г.
№ Л035-01271-78/01449734**

Утверждаю

**Генеральный директор
ООО «УЦДПО — РЕСУРС»**

_____ **Кудряшов О.С.**

П Р И К А З

«17» ОКТЯБРЯ 2024 г № _____

☐ **Об утверждении** ☐
образовательной программы

**Программа дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)**

«УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

Санкт-Петербург 2024

Оглавление

Учебный план.....	3
Учебно-тематический план.....	5
Календарный учебный график.....	10
Рабочая программа.....	13
Пояснительная записка.....	18
Оценочные материалы.....	21
Список литературы и методических материалов.....	23
Учебно-методическое обеспечение.....	23

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)

«УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

Цель: формирование компетенций, необходимых для управления организацией владельцами бизнеса.

Категория слушателей: лица с высшим и (или) средним профессиональным образованием.

Объем учебной нагрузки: 92 академических часов, из которых 20 часов – лекции, 20 часов – семинарские занятия; 22 часа – практические занятия; 4 часа – зачет по разделу 1; 20 часов – самостоятельная работа, 6 часов – итоговый экзамен.

Форма обучения: с частичным отрывом от производства (очно – заочная; дистанционная).

Режим занятий: 6 раз в неделю по 6 часов в день (3 недели).

№	Наименование разделов	Всего часов (ауд.)	В том числе				Форма контроля
			Лекц.	Семин.	Практ. занят.	Самост. работа	
1	Управление организацией: понятие, сущность, принципы, цели	30	10	10	10	10	
	Зачет по разделу 1	4					Зачет
2	Управление организацией: контроль, планирование, стратегия, риски	32	10	10	12	10	
	Раздел 3. Итоговая аттестация						
	Итоговая аттестация	6					экзамен
	Итого:	72	20	20	22	20	Зачет Экзамен

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по программе дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)

«УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

Цель: формирование компетенций, необходимых для управления организацией владельцами бизнеса.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- изучить теорию и методологию управления организацией;
- сформировать представление о специфике и практике управления в государственных, муниципальных, коммерческих и некоммерческих организациях;
- сформировать навыки эффективного управления организацией в современных экономических условиях.

Категория слушателей: лица с высшим и (или) средним профессиональным образованием.

Общие требования к дополнительной профессиональной программе повышения квалификации:

Образовательная программа имеет модульную структуру и рассматривается как совокупность учебных модулей, выбранных слушателем в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации.

Учебный модуль может являться как самостоятельной частью образовательной программы повышения квалификации, так и её составным элементом.

На основе модулей разрабатывается учебная программа объемом не менее 60 учебных часов.

Общий объем программы: 92 академических часов, из которых 20 часов – лекции, 20 часов – семинарские занятия; 22 часа – практические занятия; 4 часа – зачет по разделу 1; 20 часов – самостоятельная работа, 6 часов – итоговый экзамен.

Форма обучения: с частичным отрывом от производства (очно – заочная; дистанционная).

Режим занятий: 6 раз в неделю по 6 часов в день (2 недели).

№	Наименование	Всего	В том числе	
---	--------------	-------	-------------	--

	разделов и тем	часов (ауд.)	Лек ц.	Семин.	Практ. занят.	Самост. работа	Форма контроля
1	Управление организацией: понятие, сущность, принципы, цели	30	10	10	10	10	
1.1	Основы управления организацией	6	2	2	2	2	
1.2	Организация и менеджер. Этика делового общения	6	2	2	2	2	
1.3	Управленческие решения. Особенности менеджмента отдельных видов деятельности	6	2	2	2	2	
1.4	Цели и система управления предприятием. Организационный менеджмент	6	2	2	2	2	
1.5	Управление персоналом. Организационное поведение. Мотивация	6	2	2	2	2	
	Зачет по разделу 1	4					Зачет
2	Управление организацией: контроль, планирование, стратегия, риски	32	10	10	12	10	
2.1	Коммуникационный менеджмент	6	2	2	2	2	
2.2	Контроль и	6	2	2	2	2	

№	Наименование разделов и тем	Всего часов (ауд.)	В том числе				Форма контроля
			Лек ц.	Семин.	Практ. занят.	Самост. работа	
	контроллинг						
2.3	Планирование как важнейшая функция управления. Бизнес-планирование	8	2	2	4	2	
2.4	Стратегический менеджмент. Маркетинг в управлении организацией	6	2	2	2	2	
2.5	Управление рисками. Антикризисный менеджмент	6	2	2	2	2	
	Раздел 3. Итоговая аттестация						
	Итоговая аттестация	6					экзамен
	Итого:	72	20	20	22	20	Зачет Экзамен
	Всего:	92					

При реализации Программы ООО «УЦДПО - РЕСУРС» оставляет за собой право вводить в учебный процесс факультативные дисциплины в соответствии с целями обучения с учетом специфики ранее полученного слушателем образования, а также по ходатайству заказчика.

Планируемые результаты обучения.

В результате обучения по программе «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

слушатели должны:

Знать:

- теоретические, методологические и организационно-правовые аспекты управления, общие и специфические функции управления организаций различных форм собственности и видов деятельности;
- методы получения и анализа экономической информации, оценки эффективности системы управления организацией, документационное обеспечение процесса управления, этику делового и управленческого общения;
- передовую практику управленческой деятельности на основе внедрения эффективных коммуникаций и современных информационных технологий, методику обработки информации с использованием современных технических средств.

Уметь:

- использовать в своей деятельности приемы делового и управленческого общения;
- проводить аналитическую работу по оценке финансово-экономической и хозяйственной деятельности, эффективности управления для прогнозирования возможностей развития организации;
- на основе анализа внутренней среды организации проводить оценку интеллектуального, технологического и производственного потенциалов, определять слабые и сильные стороны, реальные и потенциальные возможности предприятий (организаций).

Владеть:

- методами разработки и обоснования управленческих решений;
- навыками оценки степени возможного риска, прогнозирования развития социально-экономических процессов в объектах управления, перспективного обоснования программ экономического роста.

Формы аттестации

Зачет - это форма итогового контроля, которая оценивает усвоение слушателями обучающего материала по определенной учебной теме на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий. Оценка по результатам зачета носит недифференцированный характер – зачтено/ не зачтено

Экзамен – проводится в устной форме (по билетам). Оценка по результатам экзамена носит дифференцированный характер.

Итоговая аттестация предназначена для определения степени достижения поставленной цели обучения по изученной дисциплине и наиболее важным ее частям, связанным с практическим применением полученных знаний, умений и навыков решения типовых задач, а также определения степени подготовленности выпускника к применению новых профессиональных компетенций. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена. Слушатели, успешно прошедшие

итоговую аттестацию, получают Удостоверение о повышении квалификации, которые свидетельствуют о наличии новой профессиональной компетенции в области управления организацией владельцами бизнеса.

Организационно-педагогические условия

Занятия проводятся в аудиториях, оснащенных современными мультимедийными, демонстрационными и техническими средствами обучения. Оборудование аудиторий позволяет проводить занятия на основе современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения, в полном объеме усваивать слушателям учебный материал, легко воспринимать значительные объемы информации, овладевать необходимыми навыками и закреплять их на практике.

При дистанционном обучении аудитории (кабинеты) должны быть оснащены оборудованием, позволяющим осуществлять данный вид обучения в интерактивной форме.

Слушатели обеспечиваются раздаточными учебными материалами (учебно-методическими пособиями, информационными и справочными материалами по тематике обучения, которые будут полезны как в процессе обучения, так и в дальнейшей работе.

По окончании данного курса, лицам, успешно завершившим процесс обучения и прошедшим итоговую государственную аттестацию, выдается Удостоверение о повышении квалификации, свидетельствующее о получении новой компетенции по программе «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА».

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

**по программе дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)**

«УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

Цель: формирование компетенций, необходимых для управления организацией владельцами бизнеса.

Категория слушателей: лица с высшим и (или) средним профессиональным образованием.

Срок обучения: 92 академических часа (2 недели).

3	управления. Бизнес-планирование									
2. 4	Стратегический менеджмент. Маркетинг в управлении организацией									
2. 5	Управление рисками. Антикризисный менеджмент									
	Итоговая аттестация									
	ИТОГО									

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Управление организацией: понятие, сущность, принципы, цели

Тема 1.1. Основы управления организацией

Понятия «управление» и «менеджмент». Менеджмент – как практика, наука, искусство. Сущность, цели и задачи менеджмента. Значение менеджмента в рыночной экономике.

Основные этапы развития теории управления. Деятельность человека и потребность управления.

Характеристика развития управленческой мысли. Школа «научного управления» Ф.Тейлора. Концепция «администрирования» А. Файоля. Школа управления с позиции человеческих отношений. Эмпирическая школа управления. Управленческие идеи в России. Подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный.

Принципы управления: понятие, требования к их формулировке. Принципы управления современной организацией, их состав и системность.

Сущность методов управления. Экономические, административные, социально-психологические. Инструментарий воздействия экономических методов:

экономические рычаги, нормативы, показатели. Формы осуществления административных методов: организационное и распорядительное воздействие. Границы эффективного применения административных методов. Социально-психологические методы. Объекты воздействия социально-психологических методов. Методы сбора социальной информации.

Законы и закономерности менеджмента. Общие и специфические закономерности. Функции менеджмента: понятие, место в системе категорий менеджмента. Характеристика основных подходов к классификации функций менеджмента: по содержанию управленческой деятельности; по времени; по этапам процесса управления; по факторам производственного процесса; по этапам производственного процесса; по объекту управления. Общие и специальные функции менеджмента и их взаимосвязь. Характеристика общих функций менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Специальные функции менеджмента. Содержание технологических, обеспечивающих и координирующих функций.

Тема 1.2. Организация и менеджер. Этика делового общения

Организация ее роль в обществе, понятие организационной системы, внешняя и внутренняя среда организационной системы, классификация организаций. Характер труда и роли менеджеров в организациях, его специфические особенности, требования к профессиональной компетенции менеджеров, разделение труда в управлении. Содержание труда менеджера. Основные функции и задачи менеджера. Роли менеджеров по Г. Минцбергу. Менеджер и предприниматель. Основные качества менеджера: деловые, организаторские, практические, личностные. Основные требования к профессиональной компетенции.

Основные черты профессиональной этики руководителя. Влияние внешних и внутренних факторов на этику менеджера. Индивидуальный план работы руководителя. Самоменеджмент.

Стиль и методы работы руководителя. Типы стилей управления. Применение стилей управления в различных ситуациях. Факторы, влияющие на выбор стиля управления. Проблема власти и влияния. Понятие власти. Баланс власти в организации. Основные формы власти и влияния. Эволюция научных теорий лидерства. Ситуационный менеджмент.

Оценка качества и эффективность деятельности менеджера: основные этапы оценки и их характеристика. Оценка качеств и профессиональный отбор менеджеров. Схема оценки пригодности работников к деятельности менеджера

Значение и необходимость использования эффективных стилей и методов руководства в организации деятельности предприятия.

Тема 1.3. Управленческие решения. Особенности менеджмента отдельных видов деятельности

Понятие и виды управленческих решений. Подходы к принятию управленческих решений. Алгоритм рационального принятия решений. Факторы, влияющие на

процесс принятия решений. Ранжирование условий принятия решений. Технология принятия управленческих решений. Особенности методов индивидуального и коллективного решения проблем.

Основные методы и модели подготовки и оптимизации управленческих решений. Понятие моделирования, основные типы моделей и процесс их построения. Роль прогнозирования в принятии управленческих решений. Виды прогнозов. Критерии и показатели оценки эффективности управленческого решения.

Специфика методов и подходов оптимизации управленческих решений в деятельности предприятия.

Производственный менеджмент: структура и планирование деятельности. Функции и принципы планирования в производственном менеджменте. Структура производственного процесса. Особенности типов производства. Организация обслуживания производства. Реализация стратегии маркетинга.

Инновационный менеджмент. Основные понятия, цели, задачи инновационного менеджмента. Организационные формы и ресурсное обеспечение инновационного менеджмента. Прогнозирование инновационного развития хозяйственной системы.

Финансовый менеджмент, его роль в системе современного менеджмента. Сущность финансового менеджмента. Функции и принципы финансового менеджмента. Основные задачи финансового планирования и анализа.

Особенности управления внешнеэкономическими связями. Основные ограничения и возможности развития внешнеэкономической деятельности. Оценка степени привлекательности внешнего рынка. Характеристика стратегий внешнеэкономической деятельности.

Формирование и использование экономической информации для выявления и предупреждения экономических и налоговых правонарушений органами внутренних дел.

Тема 1.4. Цели и система управления предприятием. Организационный менеджмент

Организация как объект управления. Основные классификации организаций (по форме собственности, по виду деятельности, по организационно-правовой форме, по масштабам деятельности, по признаку формализации). Внутренняя и внешняя среда организации. Основные характеристики факторов внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды.

Содержание и значение миссии организации. Выбор миссии коммерческой и некоммерческой организацией. Цели и задачи организации. Классификация целей. Принципы определения целей.

Модель системы управления предприятием. Принципы построения организационных структур. Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная, адаптивная, проектная (матричная) структура.

Координация деятельности. Распределение обязанностей и полномочий и принципы их передачи. Основные виды полномочий. Преимущества и недостатки централизованного управления. Оценка эффективности системы управления. Тенденции развития организационных структур управления. Организационные структуры и фирмы будущего. Критерии и основные направления совершенствования структуры управления. Организационно-правовая основа формирования структур управления. Новые организационные формы в структуре экономики России.

Тема 1.5. Управление персоналом. Организационное поведение. Мотивация

Понятие «персонал организации». Структура персонала. Принципы и специфика управления персоналом. Основные этапы управления персоналом. Технология менеджмента персонала. Функции менеджера по персоналу.

Характеристика формальных и неформальных групп в организации. Значение поведенческих дисциплин (психологии, социологии, социальной психологии) в деятельности менеджера. Фазы формирования и развития групп. Формы проявления межгрупповых отношений.

Сущность и понятие корпоративной культуры. Элементы корпоративной культуры. Доминирующая культура и субкультуры в организации. Признаки сильной и слабой культуры. Факторы, влияющие на формирование и развитие корпоративной культуры. Влияние корпоративной культуры на эффективность организации. Стратегия управления культурой в организации.

Понятие мотивации. Мотивационный механизм активизации деятельности в системе менеджмента. Создание системы мотивации труда. Потребности и вознаграждение – основные категории мотивации. Основные стадии мотивационного процесса.

Классификация теорий мотивации и их место в процессе активизации деятельности. Содержательные и процессуальные теории мотивации и их содержание. Использование мотивационных механизмов в практике менеджмента.

Программы оплаты и стимулирования труда. Экономические, социальные, психологические, правовые и организационные методы в мотивации.

Сущность конфликта. Функции конфликтов. Основные причины конфликтов. Классификация конфликтов по форме проявления, по характеру последствий, по направленности. Модель конфликта. Методы и пути разрешения конфликтной ситуации.

Раздел 2. Управление организацией: контроль, планирование, стратегия, риски

Тема 2.1. Коммуникационный менеджмент

Сущность и значение организационных коммуникаций. Функции коммуникаций в организации. Элементы системы информационных коммуникаций. Этапы процесса коммуникации. Направления коммуникаций. Типы коммуникаций. Модели коммуникаций. Типы коммуникационных сетей в организации, их эффективность.

Организационные факторы, влияющие на эффективность коммуникаций. Барьеры эффективности организационных коммуникаций.

Совершенствование коммуникаций в организациях. Характеристика современных информационных технологий.

Использование эффективных информационных технологий в деятельности предприятия.

Тема 2.2. Контроль и контроллинг

Сущность, необходимость, функции контроля. Области и виды контроля. Этапы процесса контроля. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Принципы осуществления контроля.

Сущность контроллинга. Место контроллинга в управлении предприятием. Контроллинг как база обоснования и принятия управленческих решений. Характеристика этапов цикла контроллинга. Основные функции и задачи контроллинга. Общие и специальные задачи контроллинга. Современный зарубежный и российский практический опыт организации подразделений контроллинга.

Необходимость и специфика функции контроля в управлении предприятием.

Тема 2.3. Планирование как важнейшая функция управления. Бизнес-планирование

Сущность планирования. Сферы применения планирования. Основные причины возрастающей роли планирования. Принципы планирования. Виды планирования. Содержание и задачи внутрифирменного планирования. Временной аспект планирования. Разработка и реализация перспективных и текущих планов.

Особенность и цели бизнес-плана. Объекты бизнес-планирования. Разделы бизнес-плана. Методы разработки и мониторинга бизнес-планов: экономико-математические, анализ основных показателей производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности, маркетинговый анализ, перспективный анализ. Техничко-экономическое обоснование. Оценка эффективности инновационного проекта.

Использование современных информационных технологий для обработки информации с целью обеспечения экономической безопасности и устойчивого развития организаций, защиты их экономических интересов и собственности.

Тема 2.4. Стратегический менеджмент. Маркетинг в управлении организацией

Важнейшие понятия и определения стратегического менеджмента. Задачи стратегического менеджмента. Характеристика стратегических ресурсов. Классификации стратегий: корпоративные стратегии, стратегии бизнеса, функциональные стратегии. Характеристика конкурентных стратегий.

Этапы процесса стратегического планирования. Направления и показатели экспресс-анализа уровня конкурентоспособности организации. Методики анализа возможностей роста и выбора стратегий: матрица Бостонской консалтинговой группы

(БКГ), SWOT-анализ. Методологические основы оценки результативности и эффективности стратегического менеджмента.

Цель и функции маркетинга – принципы и элемент маркетинга. Стратегическая ориентация маркетинга. Конъюнктурные приоритеты. Задачи маркетинга. Сущность маркетинговых исследований. Маркетинговые разработки – формирование товарного предложения, разработка стратегии изменения цен, развитие сетей реализации продукции, использование средств стимулирования сбыта

Использование современных методик и средств обработки и анализа информации для выявления причин и факторов угрозы экономической безопасности и разработки эффективных методов борьбы с ними.

Тема 2.5. Управление рисками. Антикризисный менеджмент

Понятие экономической безопасности организации. Сущность рисков в деятельности субъектов рыночной экономики. Классификация рисков по причинам возникновения, роду деятельности и объектам рисков.

Цели и принципы управления рисками. Методы риск-менеджмента. Принципиальная модель управления рисками. Показатели оценки степени риска, возможности банкротства. Методики управления рисками: построение «дерева событий», карты рисков, модель Альтмана. Разработка программы управления рисками. Показатели оценки эффективности риск-менеджмента. Современный мировой и отечественный опыт управления рисками.

Необходимость антикризисного управления, его цели. Характеристика подсистем экономического механизма антикризисного менеджмента. Факторы формирования кризисного состояния. Механизмы антикризисной устойчивости. Правовые механизмы антикризисного управления: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение. Государственное регулирование кризисных ситуаций. Сущность банкротства. Принципы и процедуры банкротства. Управление персоналом в кризисной ситуации.

Итоговая аттестация.

Консультация. Экзамен.

Практические занятия

Целью практических занятий является получение слушателями практических навыков в области управления организацией владельцами бизнеса.

Практические занятия предусматривают выполнение различных заданий в рамках курса управления организацией:

- тренинг личностного роста;
- тренинг организационного менеджмента;
- тренинг коммуникационного менеджмента;
- тренинг подготовки бизнес-плана;
- тренинг управленческого коучинга.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа слушателей предполагается перед началом очных занятий и после их окончания и заключается в изучении литературы, список которой предоставляется слушателям заблаговременно и материалов лекционных занятий, а также выполнении практических заданий, подготовленных преподавателем для более качественного закрепления пройденного материала.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**по программе дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)**

«УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

1. Цель и задачи учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА» является формирование компетенций, необходимых для управления организацией владельцами бизнеса.

Задачами учебной дисциплины являются:

- изучить теорию и методологию управления организацией;
- сформировать представление о специфике и практике управления в государственных, муниципальных, коммерческих и некоммерческих организациях;
- сформировать навыки эффективного управления организацией в современных экономических условиях.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:

В ходе изучения дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

слушатель должен:

Знать:

- теоретические, методологические и организационно-правовые аспекты управления, общие и специфические функции управления организаций различных форм собственности и видов деятельности;
- методы получения и анализа экономической информации, оценки эффективности системы управления организацией, документационное обеспечение процесса управления, этику делового и управленческого общения;
- передовую практику управленческой деятельности на основе внедрения эффективных коммуникаций и современных информационных технологий, методику обработки информации с использованием современных технических средств.

Уметь:

- использовать в своей деятельности приемы делового и управленческого общения;
- проводить аналитическую работу по оценке финансово-экономической и хозяйственной деятельности, эффективности управления для прогнозирования возможностей развития организации;
- на основе анализа внутренней среды организации проводить оценку интеллектуального, технологического и производственного потенциалов, определять слабые и сильные стороны, реальные и потенциальные возможности предприятий (организаций).

Владеть:

- методами разработки и обоснования управленческих решений;
- навыками оценки степени возможного риска, прогнозирования развития социально-экономических процессов в объектах управления, перспективного обоснования программ экономического роста.

1.3. Требования к уровню базовой подготовки обучаемого

Базовый уровень образования – лица с высшим и (или) средним профессиональным образованием.

1.4. Виды занятий, количество учебных часов.

Общие требования к образовательной программе повышения квалификации.

Образовательная программа имеет модульную структуру и рассматривается как совокупность учебных модулей, выбранных слушателем в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации.

Учебный модуль может являться как самостоятельной частью образовательной программы повышения квалификации, так и её составным элементом.

На основе модулей разрабатывается учебная программа объемом не менее 60 учебных часов. Максимальный объем учебной нагрузки устанавливается до 6 часов в день.

Лекции	20
Семинарские занятия	20
Практические занятия	22
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация	Зачет по разделу 1

	(4 часа)
Итоговая аттестация	Экзамен (6 часов)
Всего	92

При реализации образовательной программы возможно:

- изменять объем часов, отводимых на освоение учебного материала по модулям разделов - в пределах 5%;
- устанавливать необходимую глубину преподавания отдельных разделов модулей, в соответствии с профессиональной подготовкой и необходимостью обучающихся;
- разрабатывать учебные программы на основе отдельных модулей, их объем и содержание, а также форму контроля освоения слушателями знаний;
- реализовывать образовательную программу подготовки в сокращенные сроки, если это продиктовано производственной необходимостью слушателей при наличии у них профессиональной компетенции, достаточной для качественного освоения программы.

Данная учебная дисциплина призвана восполнить имеющиеся пробелы в профессиональной сфере слушателей по названным разделам знаний.

В основу обучения положен принцип сочетания теории и практики. Обучение предусматривает интенсивную работу слушателей, основанную на сочетании аудиторных занятий, практики и самостоятельной работы. Для самостоятельной отработки пройденного материала преподавателем готовятся индивидуальные задания слушателям в зависимости от степени его усвоения.

Итоговая аттестация заключается в сдаче экзамена. Итоговая аттестация предназначена для определения практической и теоретической подготовленности слушателя к применению полученных знаний в области управления организацией владельцами бизнеса.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают Удостоверение о повышении квалификации, которые свидетельствуют о наличии новой профессиональной компетенции в области управления организацией владельцами бизнеса.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по программе дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)
«УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА»

Контроль служит эффективным стимулирующим фактором для организации самостоятельной и систематической работы, усиливает глубину и долговременность полученных знаний. Текущий контроль осуществляется на аудиторных занятиях, в том числе и на консультациях, чем создаются условия, при которых слушатель активно работает над изучением данной учебной дисциплины.

Промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся проводится в форме зачета по разделу 1 и экзамена.

Зачет проводится после завершения определенного раздела. Форма проведения зачета – устная – по билетам (с использованием ситуационных задач). Оценка по результатам зачета носит недифференцированный характер – зачтено/ не зачтено.

Экзамен – проводится в устной форме (по билетам). Оценка по результатам экзамена носит дифференцированный характер (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Вопросы к зачету по разделу 1:

1. Предмет и задачи курса «Управление организацией».
2. Особенности управления как науки.
3. Общественные условия формирования теории и практики управления.
4. Классики управления и их основные труды.
5. Основные функции и методы управления.
6. Современный менеджмент и его национальные особенности.
7. Проблемы управления в условиях экономики России.
8. Определение организации и ее основные характеристики.
9. Модели национального менеджмента.
10. Управление: сущность, принципы, методы.
11. Сущность организационной структуры.
12. Этапы развития и основные достижения управленческой мысли в мире.
13. Менеджмент и управление.
14. Организации и цели их деятельности.
15. Внутренняя среда организации.
16. Функциональные области управления.
17. Уровни управления и их основа.
18. Вертикальное и горизонтальное разделение труда внутри организации.
19. Понятие «иерархия управленческих уровней».
20. Многообразие структур управления организаций в экономике.

21. Специфика людских ресурсов, используемых в организациях.
22. Характеристика основных функциональных областей управленческой деятельности в организациях.
23. Внешняя среда организации в менеджменте.
24. Основные факторы внешней среды.
25. Структура внешней среды организации.
26. Взаимосвязь факторов внешней и внутренней среды для деятельности организаций.
27. Современные тенденции и инструменты построения организационных структур.

Вопросы к экзамену представляют собой совокупность вопросов к зачету по разделу 1 и нижеперечисленных вопросов:

1. Управленческие решения: сущность, функции, типы.
2. Основные параметры принимаемых решений.
3. Процесс подготовки решения.
4. Система управленческих отношений.
5. Понятия «оперативное» и «стратегическое» решения: сущность, отличия.
6. Этапы процесса принятия решения.
7. Модели принятия решения.
8. Методы принятия решения.
9. Личностные качества менеджера, необходимые для принятия решения.
10. Понятие «инструкция» и ее роль в принятии решения.
11. Факторы, воздействующие на процесс принятия решений.
12. Соотношение понятий «власть», «влияние», «лидерство».
13. Формы власти, возможные в организации и обстоятельства, влияющие на их изменения.
14. Сущность понятия харизма.
15. Основные подходы к изучению проблемы лидерства.
16. Причины возникновения неформальных групп в организациях.
17. Преимущества и недостатки неформальной организаций.
18. Роль управленческого решения в управлении организацией.
19. Основные требования, предъявляемые к управленческому решению.
20. Природа возникновения конфликта, его причины, типы.
21. Внутриличностный конфликт – сущность.
22. Что представляет собой межличностный конфликт.
23. Структурные методы разрешения конфликтов.
24. Стресс. Способы предотвращения.
25. Наиболее вероятные стрессовые ситуации.
26. Персонал и его структура.
27. Цели и принципы управления персоналом.
28. Элементы механизма управления персоналом.

29. Отбор и расстановка персонала, методы отбора кадров.
30. Понятие и классификация методов менеджмента (управления).
31. Группа: понятие, характеристика, задачи, методы и технология взаимодействия.
32. Стратегический менеджмент: сущность и основные понятия.
33. Определение и назначение стратегии менеджмента.
34. Этапы эволюции управленческих систем.
35. Определение и назначение миссии фирмы.
36. Определение и назначение целей фирмы.
37. Экономическая оценка объекта и ее значение для стратегического управления.
38. «Управленческое обследование» – понятие и области.
39. Основные источники информационного обеспечения менеджмента
40. Задачи информационного менеджмента
41. Механизмы эксплуатации информационных систем
42. Понятие «коммуникации». Их необходимость.
43. Основные разновидности коммуникаций.
44. Основные элементы коммуникационного процесса.
45. Основные этапы прохождения информации.

Список литературы и методических материалов

а) основная литература

1. Герчикова И.Н. Менеджмент. 4-е изд., перераб. и доп. М. ИНФРА-М: 2009.
2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2007
3. Ковалев В.В. Практикум по анализу и финансовому менеджменту. Конспект лекций с задачами и тестами. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2006.
4. Переверзев М.П., Шайденко Н.А., Басовский Л.Е. Менеджмент: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2005.
5. Румянцева З.П. Общее управление организацией: Учебник. М: ИНФРА-М, 2007. – 304 с.

б) дополнительная литература

1. Гончаренко А.П., Фимен С.А. Риск-менеджмент. М.: Кнорус, 2007.
2. Зуб А.Т. Антикризисное управление. Учебное пособие. М.: Аспект-Пресс, 2006.
3. Поляк Г.Б. Управленческое предвидение (методология, диагностика, дидактика). СПб.: СПбГАСУ, 2006.
4. Пугачев В.П. Руководство персоналом. Учебник. М.: Аспект-Пресс, 2008.
5. Савицкая Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности. Уч. пособие. М.: ИНФРА-М, 2007.
6. Спивак В.А. Организационное поведение: Учебник. М.: Эксмо, 2007.

7. Тактаров Г.А., Григорьева Е.М. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательская деятельность. М.: Финансы и статистика, 2007.
8. Управление организацией. Учебник. / Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. М.: ИНФРА-М, 2000. – 669 с.
9. Финансовый менеджмент: Учебник / Под ред. Рыбалкина В.Е. 5-е изд. перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.

Учебно-методическое обеспечение

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ: ПРОГРАММА ДЛЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА» необходимы: специально оборудованные учебные классы, снабженные мультимедийным оборудованием (компьютер (ноутбук), проектор, экран, динамики), доска флип-чарт, маркеры.

При дистанционном обучении аудитории (кабинеты) должны быть оснащены оборудованием, позволяющим осуществлять данный вид обучения в интерактивной форме.