

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, статья 195.1.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N 580 «О разработке и утверждении профессиональных стандартов» (вместе с «Правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов»).
4. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».
5. Приказ Минтруда России от 18.07.2024 N 359 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и актуализации профессионального стандарта».
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59784).
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167).
8. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрирован 22.04.2025 № 81928).
9. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрирован 13.08.2021 № 64644).
10. Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
11. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №266 от 24.03.2025 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
12. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент (уровень бакалавриата)», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. N 970.
13. Программа разработана на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих. Раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», должность Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия.
14. Профессиональный стандарт «Руководитель производственного подразделения механосборочного производства», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2025 года №592н.

1.2. Цель реализации программы

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (организационно-управленческой и экономической деятельности) в качестве руководителей и исполнителей предприятий любой организационно-правовой формы.

Цель программы профессиональной переподготовки - направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения вида профессиональной деятельности - повышение эффективности деятельности организаций путем разработки и усовершенствования их процессов и административных регламентов, в том числе с использованием цифровых технологий.

1.3. Планируемые результаты освоения программы

Целью обучения слушателей на программе является формирование системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для управления организацией на разных уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими

универсальными компетенциями (УК):

- УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
- ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;
- ОПК -6. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду

профессиональной деятельности:

- ПК-1: Способен анализировать показатели деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) организации, действующие методы управления, выявлять возможности повышения эффективности управления с учетом межкультурного взаимодействия, разрабатывать рекомендации по использованию обоснованных экономических, финансовых, организационноуправленческих моделей с применением современных информационных технологий;
- ПК-2: Способен руководить работой по планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации, направленной на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявлять и использовать резервы с целью достижения наибольшей эффективности работы организации;
- ПК-3: Способен изучать существующую структуру управления организацией, анализировать ее эффективность применительно к рыночным условиям, разрабатывать предложения по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации.

Ожидаемые результаты

В результате успешного освоения программы слушатели должны:

Знать:

- принципы и методы управления организацией;
- особенности управления организацией в современных условиях;
- ключевые понятия, цели и задачи использования методов управления проектами;
- основы теории управления проектами и тенденции ее развития;
- основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- общие характеристики организации, ее внутренней и внешней среды;
- основные подходы к проектированию организационных структур разных типов;
- границы применения управленческих воздействий на основные социальные результаты организации;
- формы эффективного группового взаимодействия;
- этические аспекты профессиональной деятельности;
- технологии ассертивного поведения;
- способы организации совместной деятельности, методы их диагностики и коррекции;

Уметь:

- определять ключевые факторы успеха коммуникационных мероприятий на выбранных целевых сегментах;
- обеспечивать рациональное использование финансовых средств;
- анализировать факторы, влияющие на формирование стиля руководства;
- достоинства и недостатки различных видов организационных структур управления при проектировании организаций;
- характеризовать содержание управленческих функций, цели и задачи управления организацией;
- идентифицировать проблемы, возникающие на различных этапах жизненного цикла проекта и находить оптимальные решения этих проблем;
- уметь интегрировать различные функциональные аспекты управления проектами на базис современной теории и практики;
- выполнять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- выявлять проблемы в структуре и организации и предлагать обоснованные и конструктивные предложения по ее совершенствованию;
- регламентировать деятельность структурных подразделений в Положениях о подразделении;
- уметь распределять функции и функциональные обязанности между сотрудниками подразделений;
- реализовывать процесс профессионального самовоспитания и самообразования;
- оценивать социокультурную среду, ее субъектов;
- определять собственные ценности и соотносить их с ценностями профессиональной сферы, понимать значение совпадения этих систем ценностей для полноценного осуществления профессиональной деятельности;
- соблюдать этические принципы в профессиональной деятельности;
- использовать методы организации совместной деятельности и межличностного взаимодействия, методы диагностики и коррекционно-развивающие способы воздействия на поведение.

Владеть:

- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности;
- методами реализации основных управленческих функций;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение организации;
- навыками формирования организационной культуры;
- специальной терминологией проектной деятельности

- организационным инструментарием управления проектами;
- навыками использования инструментария проектного управления для достижения поставленных целей и задач проекта;
- методикой разработки и практикой заполнения проектной документации; - навыками работы в малой группе;
- навыками регламентации деятельности подразделений в Положениях о подразделении;
- навыками распределения функций и функциональных обязанностей между сотрудниками подразделений;
- навыками профессионального самоанализа, саморазвития, профессиональной речи, конструктивного общения;
- навыками общения с коллегами и руководством;
- способами анализа собственного поведения, эмоциональных проявлений.

1.4. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Форма обучения

Форма обучения – очная с применением дистанционных образовательных технологий

1.6 Срок обучения

Трудоемкость обучения - 254 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Общий срок обучения – 3 месяца.

1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы - диплом о профессиональной переподготовке

1.8. Структурное подразделение, реализующее программу

Центр дополнительного профессионального образования ФГАОУ ВО «СГЭУ».

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование программы: «Эффективный руководитель».

Категория слушателей: лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование

Объем программы: 254 часов (3 месяца)

Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия*, час	Самост. работа, час	Промежуточная аттестация
Экономика организации	28	12	16	Зачет
Бюджетирование	28	12	16	Зачет
Бизнес-планирование	28	12	16	Зачет
Управление проектами	24	12	12	Зачет
Цифровые технологии в управлении предприятием	24	12	12	Зачет
Экономическая стратегия предприятия	20	8	12	Зачет
Управление мотивацией ключевых работников	24	12	12	Зачет
Лидерство и командообразование	16	8	8	Зачет
Деловое общение	20	8	12	Зачет
Личная эффективность руководителя: тайм - менеджмент	20	8	12	Зачет
Управление конфликтами и развитие стрессоустойчивости	20	8	12	Зачет
Итоговое тестирование	2	0	2	Зачет
ИТОГО	254	112	142	

* Иные виды учебных занятий и учебных работ: семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Срок обучения по программе	Объем программы	Форма обучения	Начало учебных занятий	Окончание учебных занятий	Количество занятий в неделю
3 месяца	254 часов	Очная с применением ДОТ	В соответствии с утвержденным расписанием занятий	В соответствии с утвержденным расписанием занятий	В соответствии с утвержденным расписанием занятий

4 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

№ п/п	Тема	Содержание темы
1.	Экономика организации	Организация (предприятие, фирма) - основное звено экономики. Имущество и капитал предприятия. Основные средства и нематериальные активы организации (предприятия). Оборотные средства организации (предприятия). Производственная программа и производственные мощности организации (предприятия). Финансово-экономические результаты деятельности предприятия (организации).
2.	Бюджетирование	Бюджет проекта и ресурсные планы. Расписания и бюджеты задач. Цифровым технологии проектного бюджетирования.
3.	Бизнес-планирование	Сущность бизнес-планирования. Анализ рынка. Финансовый план и оценка рисков. Презентация и экспертиза бизнес-плана.
4.	Управление проектами	Введение в управление проектами. Процессы управления проектами. Управление содержанием проекта. Программное обеспечение управления проектами
5.	Цифровые технологии в управлении предприятием	Методология оперативной аналитической обработки данных. Интеллектуальный анализ данных. Цифровая трансформация предприятия
6.	Экономическая стратегия предприятия	Теоретические основы стратегического планирования. Предприятие как объект стратегического управления. Конкурентный статус предприятия и виды стратегий. Формирование стратегии предприятия.
7.	Управление мотивацией ключевых работников	Мотивация персонала как главный ресурс повышения эффективности управления. Методы материальной и нематериальной мотивации. Влияние на мотивацию индивидуальных особенностей сотрудников. Мотивационный аудит.
8.	Лидерство и командообразование	Понятие лидерства, функции лидера в современном обществе, основные теории лидерства. Стили лидерства, их особенности и инструменты управления. Стадии развития команды, критерии эффективности командной работы. Управление конфликтами в команде. Оценка лидерского потенциала.
9.	Деловое общение	Сущность и специфика делового общения. Виды делового общения. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Этика и этикет в деловом общении. Конфликты в деловом общении. Имидж делового человека.
10.	Личная эффективность руководителя: тайм - менеджмент	Понятие и факторы эффективности личности. Самотивация личности. Время как ключевой ресурс. Делегирование задач. Цифровые технологии в управлении временем.

11.	Управление конфликтами и развитие стрессоустойчивости	Подходы к управлению конфликтной ситуацией в организации. Динамика и механизмы конфликта. Руководитель как третья сторона в конфликте. Стресс-менеджмент.
12.	Итоговое тестирование	

Рабочие программы учебных дисциплин приведены в приложениях 1 – 11.

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Указание формы промежуточной аттестации по программе профессиональной переподготовки является частью рабочей программы дисциплины.

Форма итоговой аттестации – в форме итогового тестирования.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по программе профессиональной переподготовки являются частью рабочей программы дисциплины (приложения 1 – 11).

6.1. Тематика итоговых тестов

Экономические отношения – это:

- отношения между людьми, связанные с их повседневной жизнью
- международные отношения, те, что складываются между отдельными странами
- отношения между людьми, складывающиеся в процессе производства, распределения и потребления товаров и услуг

- отношения, складывающиеся в политической, социальной и духовной жизни общества

Какие из перечисленных ниже понятий не изучает микроэкономика:

- деятельность отдельной фирмы с целью получения максимальной прибыли
- альтернативные затраты
- воздействие, которое оказывает государство на отдельных участников рынка
- инфляция

Какие из перечисленных ниже понятий не изучает макроэкономика:

- поведение отдельного потребителя на рынке
- экономический рост
- инфляция
- фискальная политика

Главной целью функционирования любой коммерческой фирмы является:

- расширение рынка сбыта продукции
- повышение качества продукции
- получение максимальной прибыли
- повышение зарплаты работникам

Главная функция фирмы состоит:

- в распределении дохода среди её работников
- в создании новых рабочих мест
- в создании новых видов продукции
- в объединении ресурсов для выпуска продукции

Конкуренция это:

- состязательность хозяйственных субъектов
- соперничество за наиболее выгодное приложение капитала
- борьба за место на рынке
- все вышеперечисленное

Вмешательство государства в рыночную экономику необходимо для того, чтобы:

- контролировать цены на рынках различных товаров
- обеспечить эффективное использование ограниченных ресурсов
- решать социально-экономические проблемы, возникающие в результате конкуренции
- вести международную торговлю

Какими с точки зрения конкурентной стратегии, должны быть грамотные современные компании:

- ориентированными на конкурентов

- ориентированными на потребителя
- ориентированными на рынок (и на конкурентов, и на потребителя)
Как называется конкурентная маркетинговая стратегия, при которой производитель товара (услуги) ориентируется на специфический сегмент рынка путем разработки уникального товарного предложения?
- Ценовое лидерство
- Фокусирование
- Дифференциация
На какой стадии ЖЦТ поддержание отличительных преимуществ товара является основной задачей:
- на всех
- на стадии выхода на рынок
- на стадии зрелости
- на стадии роста
- на стадии спада
Для какого этапа маркетингового жизненного цикла товара характерны следующие особенности: продажи медленно растущие, себестоимость низкая, прибыль максимальная, количество конкурентов большое:
- этап выхода рынок
- этап роста
- этап зрелости
- этап спада
В какой последовательности должны разрабатываться документы:
а) положение о подразделении, б) должностные инструкции?
- сначала разрабатывается положение о подразделении, а затем должностные инструкции
- сначала разрабатываются должностные инструкции, а затем положение о подразделении
- оба документа разрабатываются параллельно
- последовательность разработки этих документов не имеет значения
Какое основание для отказа в трудоустройстве является правомерным?
- достижение сотрудником пенсионного возраста
- несоответствие уровня образования (подготовки) установленным требованиям должности (работы)
- неудовлетворительные результаты проверки службы безопасности
- высокая конфликтность, подтвержденная результатами профессионального тестирования
Какое понятие не используется при анализе содержания работы?
- задание
- социально-психологический климат
- должность
- описание работы
Продолжите фразу: «Хорошая должностная инструкция ...»
- мотивирует сотрудника лучше работать
- привлекает хороших специалистов при приеме на работу
- описывает функционал работника применительно к конкретному рабочему месту
- определяет результат деятельности работника
Главной функцией аттестации является:
- обоснование направления сотрудника на обучение за счет средств работодателя
- эмоциональная разрядка недовольства деятельностью подчиненных
- придание коллективу дополнительного стимула для улучшения работы
- установление факта пригодности того или иного человека к занятию определенной должности
- Формирование кадрового резерва
Что такое ненормированный рабочий день:
- работа в чрезвычайных обстоятельствах по устранению аварий и иных факторов, ставящих под угрозу выполнение производственного плана или же безопасность труда
- работа по гражданско-правовому договору
- работа за пределами нормальной продолжительности рабочего дня без ограничения по времени
- сверхурочная работа продолжительностью не более 120 часов в год
Согласно общей теории управления субъектом управления является
- Управляющая система
- Управляемая система
- Персональный субъект
- Управляемый субъект

Согласно общей теории управления объектом управления является

- Управляющая система
- Управляемая система
- Персональный субъект
- Управляемый субъект

Непосредственное деловое окружение организации также называют:

- Внешней средой организации
- Внутренней средой организации
- Средой прямого воздействия
- Средой косвенного воздействия

В теории менеджмента подсистемы организации представляют собой отдельные _____ части, которые образуют систему в целом.

- Взаимосвязанные
- Обособленные
- Специализированные
- Автономные

Что поступает в организацию из внешней среды

- Цели
- Отчетные данные
- Ресурсы
- Задачи

Главным активом любой организации являются ...

- финансы
- разработанная стратегия
- люди
- здания, сооружения, производственные мощности

Стратегический менеджмент – это... (отметьте наиболее полное определение)

- Управление, нацеленное на достижение долгосрочных (стратегических) целей
- Процесс определения взаимодействия организации с ее окружением, выражаемое через использование избранных целей, и достижение желаемого результата путем распределения ресурсов организации в соответствии с эффективным планом действий
- Процесс разработки стратегии предприятия и реализации стратегического плана.
- Менеджмент, который обеспечивает достижение плановых финансовых показателей компании в долгосрочной перспективе

Краткое или многостраничное программное заявление руководства организации, в котором отражаются все аспекты согласования интересов различных групп и основные характеристики организации - это?

- Миссия
- Видение
- Стратегия
- Идеал

Система управления компанией относится к факторам?

- Внешней среды (макросреда)
- Внешней среды (микросреда)
- Внутренней среды
- Конкурентной среды

В чем цель стратегического планирования?

- В определении главных целей организации и конечных результатов с учетом средств и способов достижения поставленных целей
 - В определении проблем адекватного отражения субъективного видения реально существующих в организации бизнес-процессов в виде моделей и диаграмм
 - В решении проблемы делегирования полномочий руководителя организации отделу стратегического планирования
 - В определении потенциала компании и выявлении сильных сторон в деятельности организации
- Как называются знания, умения и связи компании, позволяющие ей добиваться стратегического преимущества на одном или нескольких рынках?

- Ключевые компетенции
- Ключевые факторы успеха отрасли
- Сильные стороны компании
- Ключевые ресурсы

В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются:

- Бюджетизируемыми
- жесткими
- приоритетными

Что означает принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное:

- расставить контексты в хронологическом порядке
- распределить ресурсы
- расставить приоритеты

Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям:

- срочность и регулярность
- гибкость и жесткость
- важность и срочность

Как называется стратегия достижения SMART-цели (действие в задачной ситуации):

- «пирогом времени»
- «всеором возможностей»
- «воронкой шагов»

Техника хронометража помогает:

- выявить свои типовые стратегические цели
- выявить свои типовые поглотители времени
- определить критерии для формулирования цели

«Делегирование» - передача части ... в принятии решений и в осуществлении тех или иных действий из сферы деятельности руководителя подчиненному, который принимает на себя ответственность за них (что пропущено?)

- Прав
- Обязанностей
- Прав и обязанностей
- Полномочий

В чем заключается основная специфика делегирования, его отличие от обычного оперативного управления?

- Делегируемые задачи, как правило, НЕ входят в список функциональных обязанностей сотрудника
- Делегируемые задачи, как правило, входят в список функциональных обязанностей сотрудника
- Делегируемые задачи, как правило, НЕ имеют строго определенных сроков исполнения
- Делегируемые задачи, как правило, имеют строго определенные сроки исполнения

Что относится к плюсам делегирования для сотрудников?

- Обеспечивает разнообразие работы, новый опыт
- Дает возможность проявить себя, показать, на что способен; обучаться, расти профессионально, становиться более компетентным
- Развивает навыки руководства
- Все ответы правильные

В чем заключаются «представительские полномочия»?

- Ставить задачи другим сотрудникам и контролировать выполнение
- Отправлять информацию «вовне», представлять интересы подразделения/компании
- Подготовка решений. Сбор информации, анализ, определение критериев и принятия решения
- Принятие решения и выполнение

В чем заключается «принцип соответствия» при делегировании полномочий?

- Объем полномочий должен соответствовать сложности задачи
- Объем полномочий должен соответствовать делегируемой ответственности
- Ответственность должна соответствовать должности исполнителя
- Ответственность должна соответствовать уровню квалификации сотрудника

Что НЕ относится к принципам делегирования полномочий?

- Единоначалие. Нельзя делегировать «через голову» непосредственного руководителя.
 - Закрепление ответственности. Руководитель, передавая часть своих функций другим, не несет ответственность за то, как сотрудники с ними справляются
 - 1:1. Одна задача – один ответственный. При делегировании группе, всегда назначается «старший», который отвечает за выполнение задания группой.
 - Право сотрудника. При делегировании должно быть получено согласие сотрудника на выполнение задания/функции. Другими словами, сотрудник имеет право не принимать делегируемое задание
- Выберите наиболее точное определение проекта:

- Целенаправленное ограниченное во времени мероприятие.
 - Целенаправленное мероприятие, предназначенное для создания неких продуктов.
 - Целенаправленное, ограниченное во времени мероприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов, услуг или результатов
 - Целенаправленное, ограниченное во времени мероприятие, предназначенное для создания продуктов или услуг
- Какой документ предоставляет менеджеру проекта полномочия на использование ресурсов организации в проекте? Выберите один ответ.
- Приказ о назначении менеджера проекта.
 - План управления проектом.
 - Устав проекта.
 - Требования заказчика проекта.
- Выберите термин для которого дано определение: «владелец проекта и будущий потребитель его результатов»
- Спонсор проекта
 - Команда проекта
 - Руководитель проекта
 - Заказчик проекта
- Что понимают под управлением проектами?
- Деятельность управленческого персонала проекта
 - Приложение знаний, навыков, методов и средств к работам проекта для достижения целей проекта при соблюдении или превышении потребностей или ожиданий участников проекта
 - Управление персоналом, вовлеченным в реализацию проекта
 - Управление сроками, стоимостью, рисками, качеством, и другими параметрами проекта
- Основная задача руководителя проекта при формировании и создании проектной команды заключается в...
- привлечении в проект лучших специалистов
 - формировании объединенной едиными целями и ценностями группы, состоящей из людей с одинаковыми организационными и профессиональными культурами
 - формировании проектной команды по принципу «экономии средств»
 - формировании объединенной едиными целями и ценностями группы, состоящей из людей с разными организационными и профессиональными культурами
- Наиболее удачное определение управленческого решения - это:
- инструмент управленческой деятельности
 - выбор альтернативы из множества вариантов достижения конкретной цели системы утвержденный вариант управленческих действий
 - форма воздействия субъекта на объект
- Юридическое свойство управленческого решения – это:
- целенаправленность
 - правомерность
 - плановость
 - коллегиальность
- Управленческое решение
- является конечным продуктом управленческой деятельности
 - является исходным продуктом управленческой деятельности
 - не является продуктом управленческой деятельности
 - является промежуточным продуктом управленческой деятельности
- Группа решений, выделенная по временному признаку - это:
- стратегические и тактические
 - индивидуальные и коллегиальные
 - долгосрочные и краткосрочные
 - глобальные и локальные
- Признаки своевременности решения - это:
- быстрота разработки
 - превентивность разработки
 - многовариантность решения
 - превышение жизненного цикла проблемной ситуации периода разработки и утверждения решения
- На какие три класса могут быть разделены решения по методам обоснования?
- интуитивные, логические, рациональные
 - структурированные, слабоструктурированные, неструктурированные

- стратегические, тактические, оперативные
Управленческое решение отвечает требованиям системного подхода, если оно имеет следующий признак:
- коллегиальность
- плановость
- комплексность
- актуальность

6.2. Требования к оценке качества освоения программы

Контроль компетенций, а также знаний и умений, приобретённых слушателями, осуществляется посредством проверки правильности выполнения тестов, практических работ из заданий, имеющих практическую направленность.

Формы аттестации:

1. Промежуточное тестирование по каждой учебной дисциплине (зачёт).
3. Итоговая аттестация в форме тестирования (зачет).

Тестирование по учебной дисциплине

Проведение промежуточного тестирования слушателей по каждой учебной дисциплине позволит анализировать результаты совместной работы преподавательского состава и слушателей в процессе обучения, применить в дальнейшем корректировку знаний слушателей.

Итоговая аттестация в форме тестирования

Оценка качества освоения программы осуществляется в процессе итоговой аттестации в форме выходного (итогового) тестирования. Процедура итоговой аттестации является открытой. Проведение итоговой аттестации осуществляется Итоговой аттестационной комиссией. Состав аттестационной комиссии определяется из числа сотрудников ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет». Примерные вопросы итогового теста приведены ниже. Итоговый тест имеет целью оценить уровень владения слушателями профессиональными компетенциями, определенными в качестве результатов освоения программы.

6.3. Критерии оценки результатов освоения программы

Критерии оценки зачета:

зачтено	незачтено
1. Полно раскрыто содержание теоретических вопросов, решены все практические задачи и кейсы; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология финансового рынка; возможно, допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами из практической профессиональной деятельности, применять их в новой ситуации; 4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов по программе, сформированность и устойчивость умений и навыков; 5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, приведены оригинальные примеры по основным понятиям программы.	в том случае, если ответ не удовлетворяет указанным критериям, выставляется оценка незачтено, а именно 1. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 2. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и навыков.

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование аудиторий, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекция	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, камера
Компьютерная аудитория	практические занятия	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска WiFi, программы, демонстрирующие возможности использования информационных технологий в управлении персоналом, камера, микрофон

7.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов по программе профессиональной переподготовки является частью рабочей программы дисциплины.

7.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Сведения о научно-педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Основное место работы, должность
Экономика организации	Никитина Н.В.	К.э.н., доцент	ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Бюджетирование	Чудаева А.А.	К.э.н., доцент	ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Бизнес-планирование	Чудаева А.А.	К.э.н., доцент	ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Управление проектами	Михайлина О.Б.		ООО "ЦЕНТР "ПЕРСОНАЛ-ЭКСПЕРТ", руководитель
Цифровые технологии в управлении предприятием	Лунин И.А.		ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Экономическая стратегия предприятия	Беланова Н.Н.	К.э.н., доцент	ФГАОУ ВО «СГЭУ»
Управление мотивацией ключевых работников	Щелкунова С.А.	К.э.н., доцент	Креативный директор УЦ «Содействие»
Лидерство и командообразование	Михайлина О.Б.		ООО "ЦЕНТР "ПЕРСОНАЛ-ЭКСПЕРТ", руководитель
Деловое общение	Щелкунова С.А.	К.э.н., доцент	Креативный директор УЦ «Содействие»
Личная эффективность руководителя: тайм - менеджмент	Щелкунова С.А.	К.э.н., доцент	Креативный директор УЦ «Содействие»
Управление конфликтами и развитие стрессоустойчивости	Михайлина О.Б.		ООО "ЦЕНТР "ПЕРСОНАЛ-ЭКСПЕРТ", руководитель

8. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Корнев В.М., д.э.н., профессор, директор Центра дополнительного профессионального образования ФГАОУ ВО «СГЭУ».

Визирование:

Декан факультета
дополнительного образования

Т.Е. Татаровская