

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОДОБРЕНО

Ученым советом

«Сибирский институт бизнеса и
информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.Г. Родионов

19 февраля 2020 г.

Протокол №5 от 19.02.2020

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

(уровень – дополнительное профессиональное образование)

Форма обучения: заочная, в т.ч. с применением ДОТ

Количество часов – 250, срок обучения – 3 месяца

Организация учебного процесса: без отрыва от основного места работы

Квалификация, приобретаемая в результате освоения программы –
Специалист в области менеджмента организации

Программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7, профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 6 октября 2015 г. №691н, профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019 г. №103н, профессионального стандарта 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 16 апреля 2018 г. №239н, профессионального стандарта 08.035 «Маркетолог», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 4 июня 2018 г. №366н.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

О.М. Борисова

19 февраля 2020 г.

Директор ЦДО

Р.С. Симак

19 февраля 2020 г.

Омск-2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Общая характеристика образовательной программы профессиональной переподготовки	3
1.2 Нормативные документы для разработки ОППП.....	5
1.3 Требования к поступающему	6
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ.....	7
2.1 Область профессиональной деятельности.....	7
2.2 Объекты профессиональной деятельности	7
2.3 Виды профессиональной деятельности	7
2.4 Задачи профессиональной деятельности.....	8
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОППП	9
3.1 Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности.....	9
3.2 Описание трудовых функций и уровней квалификации.....	9
3.3 Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения ОППП.....	10
4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОППП.....	17
4.1 Календарный учебный график.....	17
4.2 Учебный план подготовки слушателя	17
4.3 Рабочие программы дисциплин.....	18
4.4 Итоговая аттестация.....	19
5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОППП.....	19
5.1 Кадровое обеспечение	19
5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	20
5.3 Материально-техническая база.....	20
6 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	21
7 СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОППП МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ	21

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общая характеристика образовательной программы профессиональной переподготовки

Настоящая образовательная программа профессиональной переподготовки (далее – ОППП) «Менеджмент организации» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7, а также профессиональными стандартами (далее - ПС):

– 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 69н;

– 08.002 «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019 г. №103н;

– 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 16 апреля 2018 г. №239н;

– 08.035 «Маркетолог», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 4 июня 2018 г. №366н.

ОППП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную институтом с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, требований регионального рынка труда и федеральных органов исполнительной власти.

Главной целью ОППП «Менеджмент организации» является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

ОППП имеет своей целью развитие у слушателей личностных качеств, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ПС.

ОППП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя по данной программе.

ОППП содержит:

- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочие программы дисциплин;
- итоговую аттестацию.

Обучение по программе дополнительного профессионального образования в «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт) осуществляется в заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Объем программы дополнительного профессионального образования составляет 250 часов, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы дополнительного профессионального образования по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Срок получения образования по программе дополнительного профессионального образования при обучении по индивидуальному учебному плану составляет не более срока получения образования, установленного для данной программы.

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы дополнительного профессионального образования, без учета объема отдельных дисциплин (модулей), по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательной программой.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная деятельность по программе дополнительного профессионального образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Реализация образовательной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» направлена на получение компетенций, для приобретения новой квалификации.

Квалификация, приобретаемая в результате освоения программы – специалист в области менеджмента организации.

1.2 Нормативные документы для разработки ОППП

При разработке ОППП подготовки слушателя по программе Менеджмент организации Институт руководствовался:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7;
- Профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 69н;
- Профессиональным стандартом 08.002 «Бухгалтер», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019 г. №103н;
- Профессиональным стандартом 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 16 апреля 2018 г. №239н;
- Профессиональным стандартом 08.035 «Маркетолог», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 4 июня 2018 г. №366н;
- Приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Методическими рекомендациями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);
- Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06);
- Методическими рекомендациями по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06).

- Уставом «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;
- Положением о центре дополнительного образования и иными локальными актами института.

1.3 Требования к поступающему

Предшествующий уровень образования поступающего – к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие высшее образование; лица, получающие высшее образование.

Прием поступающих ведется в соответствии с утвержденным Положением о центре дополнительного образования, п. 4.1. «Организация приема на обучение в ЦДО».

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ

2.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу дополнительного профессионального образования, включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых слушатели работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых слушатели являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Специфика профессиональной деятельности слушателей по образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» заключается в том, что деятельность менеджера направлена на обеспечение функционирования организации и ее взаимодействие с другими организациями различных организационно-правовых форм в целях эффективной деятельности на рынке.

2.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу дополнительного профессионального образования, являются процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм.

Специфика объектов профессиональной деятельности слушателей по образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» определяется необходимостью реализации процессов управления организациями различных организационно-правовых форм и отраслей народного хозяйства, требующие профессиональных знаний в области менеджмента организации.

2.3 Виды профессиональной деятельности

Слушатель по образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

2.4 Задачи профессиональной деятельности

Слушатель по образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая:

- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

информационно-аналитическая:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота; разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОППП

3.1 Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности

Реализация программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» направлена на приобретение новой квалификации: специалист в области менеджмента организации.

Профессиональная деятельность выпускника в области менеджмента организации - обеспечение эффективного функционирования системы менеджмента для достижения целей организации.

3.2 Описание трудовых функций и уровней квалификации.

Описание трудовых функций и уровней квалификации, входящих в профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 691н

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В / 01.6	6

Описание трудовых функций и уровней квалификации, входящих в профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019 г. №103н;

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	В/04.6	6

Описание трудовых функций и уровней квалификации, входящих в профессиональный стандарт 08.035 «Маркетолог», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 4 июня 2018 г. №366н

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
А	Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	6	Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	А/02.6	6

Описание трудовых функций и уровней квалификации, входящих в профессиональный стандарт 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 16 апреля 2018 г. №239н

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
А	Подготовка инвестиционного проекта	6	Разработка инвестиционного проекта	А/01.6	6

3.3 Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения ОПП

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
<p>Организационно-управленческая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование деятельности организации и подразделений; - формирование организационной и управленческой структуры организаций; - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; - разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современный инструментарий менеджмента для решения стратегических и оперативных управленческих задач, разработки и реализации стратегии организации (ПК-1); - эффективно управлять персоналом, осуществлять планирование и организацию кадровой работы, проектировать организационные структуры (ПК-2); - применять основные методы финансового менеджмента в стратегическом и оперативном управлении (ПК-3); 	<p>В/01.6</p> <p>Анализ планов, стратегии и структуры организации</p> <p>Анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах</p> <p>Анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах</p> <p>Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция</p> <p>Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом</p>	<p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p> <p>Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала</p> <p>Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Пользоваться поисковыми си-</p>	<p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p> <p>Источники обеспечения организации кадрами</p> <p>Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли</p> <p>Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)</p> <p>Основы психологии и социологии труда</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты</p>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
		<p>В/04.6 Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта Организация хранения документов по финансо-</p>	<p>стемами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации Консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта Планировать программы и сроки проведения финансового анализа</p>	<p>Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Законодательство Российской Федерации о персональных данных Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала Нормы этики делового общения Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Финансовый менеджмент Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Россий-</p>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
		<p>вому анализу Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта Осуществление анализа и оценки финансовых</p>	<p>экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников) Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта Формулировать обоснованные выводы по результатам инфор-</p>	<p>ской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Правила защиты информации Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
		<p>рисков, разработка мер по их минимизации</p> <p>Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов</p> <p>Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте</p>	<p>мации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p>Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	
<p>Информационно-аналитическая:</p> <p>- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;</p>	<p>- оценивать изменения внешней среды, проводить диагностику состояния и функционирования организации, а также изучать поведение потребителей с целью</p>	<p>А 02/6</p> <p>Планирование и организация сбора первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>Обработка полученных данных с помощью методов математической</p>	<p>Систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>Работать со специализированными программами для сбора информации и управления маркетинговыми инструментами и ин-</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность</p> <p>Рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики</p> <p>Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка товаров</p>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
<p>- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;</p> <p>- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;</p> <p>- организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;</p> <p>- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота разработка системы внутреннего документооборота организации;</p> <p>- оценка эффективности проектов;</p> <p>- подготовка отчетов по результатам информации</p>	<p>подготовки управленческих решений (ПК-4);</p> <p>- использовать современные технические средства и информационные технологии в процессе диагностики организации и принятия управленческих решений (ПК-5);</p> <p>- разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов, производить оценку эффективности проектов (ПК-6).</p>	<p>статистики</p> <p>Подготовка отчетов и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований</p> <p>А 01/6</p> <p>Подготовка предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика</p> <p>Бюджетирование инвестиционного проекта</p> <p>Предварительная оценка эффективности инвестиционного проекта</p> <p>Расчет срока окупаемости и потребности в кре-</p>	<p>струментами прогнозирования</p> <p>Проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга</p> <p>Создавать отчеты по результатам маркетингового исследования</p> <p>Давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга</p> <p>Разрабатывать меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности проекта</p> <p>Оценивать эффективность проекта</p> <p>Рассчитывать период окупаемости проекта</p> <p>Разрабатывать сценарии реализации проекта в зависимости от различных условий внутренней и внешней среды</p> <p>Оценивать эффективность различных сценариев реализации проекта</p> <p>Выбирать вариант инвестицион-</p>	<p>и услуг</p> <p>Методы проведения маркетингового исследования</p> <p>Психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях</p> <p>Правила, нормы и основные принципы этики делового общения</p> <p>Методики расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства</p> <p>Основы экономического анализа при реализации инвестиционного проекта</p> <p>Методы оценки экономической эффективности отрасли в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p>Основные факторы риска, их количественная оценка в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p>Способы управления финансовыми потоками в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p>Принципы бюджетирования в рамках реализации инвестиционного проекта</p>

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
<p>онно-аналитической деятельности; - оценка эффективности управленческих решений.</p>		<p>данных ресурсов на основе доли собственных средств акционеров проекта Построение финансовой модели Подготовка производственного плана Оценка устойчивости проекта к изменению условий внутренней и внешней среды Прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта Оценка устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды Оценка рисков проекта</p>	<p>ного проекта Принимать инвестиционное решение Формировать плановые значения ключевых показателей инвестиционного проекта</p>	<p>Технологические процессы в рамках реализации инвестиционного проекта Методы планирования финансово-хозяйственной деятельности в рамках реализации инвестиционного проекта Альтернативные инвестиции в рамках реализации инвестиционного проекта Способы управления инвестиционным портфелем</p>

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОППП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОППП регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом; рабочими программами дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся; программой итоговой аттестации.

4.1 Календарный учебный график

Календарный учебный график – документ, устанавливающий сроки теоретического обучения, экзаменационных недель, стажировки, каникул. Календарный учебный график является составной частью учебного плана и представлен в Приложении 3.

4.2 Учебный план подготовки слушателя

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс.

Учебный план разработан с учетом ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7, профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 69н, профессиональным стандартом 08.002 «Бухгалтер», утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019 г. №103н; профессиональным стандартом 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 16 апреля 2018 г. №239н; профессиональным стандартом 08.035 «Маркетолог», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 4 июня 2018 г. №366н.

Учебный план приведен в Приложении 1.

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения ОППП, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, стажировки, их общая трудоемкость в часах.

4.3 Рабочие программы дисциплин

ОППП включает рабочие программы дисциплин учебного плана.

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотношенных с планируемыми результатами освоения ОППП;
- указание места дисциплины в структуре ОППП;
- объем дисциплины в часах;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам);
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Разработка, пополнение и обновление рабочих программ дисциплин учебных планов осуществляется профессорско-преподавательским составом.

Общий контроль своевременной разработки, пополнения и обновления рабочих программ дисциплин и ОППП осуществляет руководитель образовательной программы профессиональной переподготовки.

Содержание дисциплин представлено в виде аннотаций рабочих программ дисциплин (Приложение 2).

4.4 Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией слушателей в форме итогового междисциплинарного экзамена.

Итоговый междисциплинарный экзамен (итоговый тест) является элементом итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки и, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин устанавливает также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОППП

Ресурсное обеспечение данной ОППП соответствует требованиям, предъявляемым федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), а также профессиональными стандартами 07.003 Специалист по управлению персоналом, 08.002 «Бухгалтер», 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», 08.035 «Маркетолог», к условиям реализации ОППП, и определяется качеством кадрового, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения.

5.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы дополнительного профессионального образования обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы дополнительного профессионального образования на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный №20237) и профессиональными стандартами.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» включает в себя учебную, учебно-методическую, научную литературу, наглядные пособия и другие дидактические средства и методики, информационные ресурсы, необходимые для качественного освоения ОППП, представленные в рабочих программах дисциплин и программе итоговой аттестации слушателей.

5.3 Материально-техническая база

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Института, представленной ресурсами сайта Института (<http://sibit.sano.ru>) и Системой дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle, <http://do.sano.ru>). Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОППП;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Обучающиеся обеспечены доступом в личный кабинет системы Moodle. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Института соответствует законодательству Российской Федерации.

6 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Перечень локальных нормативных актов и методических рекомендаций Института по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- Положение о центре дополнительного образования;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в Сибирском институте бизнеса и информационных технологий;
- Положение о порядке разработки и утверждения ОППП;
- Положение о дистанционном обучении.

7 СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОППП МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ОППП Менеджмент организации разработана коллективом авторов:

Доцент
факультета очного обучения «СИБИТ»,
к.э.н., доцент

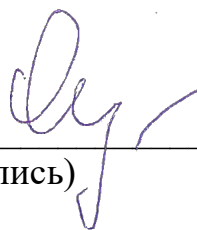


(подпись)

Борисова О.М.

ЭКСПЕРТ

Доцент
факультета очного обучения «СИБИТ»,
к.э.н., доцент



(подпись)

Симаков Р.С.