

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Целищев Алексей Олегович
Должность: Проректор по учебно-научной работе
Дата подписания: 17.02.2025 11:07:27
Уникальный программный ключ:
a8cad4623edd7219a3b0897308bb14769388026a

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УНР



/ А.О. Целищев/
«20» мая 2024 г.

**Дополнительная программа
профессиональной переподготовки
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОРГАНИЗАЦИИ»**

Документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца

Объем: 256 ч.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1.Цель реализации программы: совершенствование/формирование у обучающихся профессиональных компетенций, обеспечивающих эффективное управление образовательной организацией в условиях системных изменений в профессиональном образовании.

1.2.Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) присваиваемой квалификации

1.2.1.Характеристика нового вида профессиональной деятельности

Общая характеристика приобретаемой квалификации в соответствии с направлениями подготовки 38.04.02 «Менеджмент», 44.04.01 «Педагогическое образование» и профессиональным стандартом (или проектом профессионального стандарта руководителя образовательной организации)¹.

Вид профессиональной деятельности	Руководитель образовательной организации				
	Руководитель организаций		Руководитель функциональных и других подразделений, служб		
Группа занятий					
Отнесение к видам экономической деятельности	Среднее профессиональное образование Высшее образование				
Обобщенные трудовые функции	Код	наименование	Уровень квалификации	Возможные Наименования должностей	Коды Трудовых функций
	В	Управление проектами (процессами) в организации	7	Руководитель образовательной организации, Руководитель структурного подразделения образовательной организации	В/01.7.1- В/13.7.1
	С	Управление технологиями в организации	6	Руководитель структурного подразделения дополнительного образования, центра	С/01.6.2 С/02.6.2 С/08.6.2 С/11.6.2 С/13.6.2

Таблица 1

Обобщенные трудовые функции		Коды трудовых функций	Трудовая функция
код	наименование		
В	Управление проектами (процессами) в организации	В/01.7.1	Осуществляет стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности
		В/02.7.1	Представляет и отстаивает интересы образовательной организации в рамках профиля (направления) деятельности
		В/03.7.1	Участствует в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.
		В/04.7.1	Поддерживает постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями
		В/05.7.1	Реализовывает стратегию развития образовательной организации
		В/06.7.1	Осуществляет оперативное управление (координацию) деятельности структурных подразделений, контроль промежуточных итогов, корректировку планов
		В/07.7.1	Отстаивает интересы образовательной организации в

			вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулировании
		V/08.7.1	Управляет финансами и доходами образовательной организации
		V/09.7.1	Управляет основными (технологическими) процессами
		V/11.7.1	Утверждает и осуществляет контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников
		V/12.7.1	Управляет квалификацией ключевых работников для обеспечения деятельности образовательной организации
		V/13.7.1	Руководит изменениями и инновациями деятельности образовательной организации.
С	Управление технологиями в организации	C/02.6.2	Участствует в разработке стратегии образовательной организации. Определяет качественные параметры целей организации
		C/03/6.2	Участствует в согласовании стратегических планов образовательной организации
		C/04.6.2	Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде.
		C/05.6.2	Осуществляет перспективное и краткосрочное планирование финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения
		C/06.6.2	Планирует ресурсы для выполнения задач структурного подразделения образовательной организации.
		C/07.6.2	Организовывать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития организации
		C/08.6.2	Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения
		C/11.6.2	Реализовывает системы мотивации и стимулирования работников, совершенствует корпоративную культуру.
		C/13.6.2	Оценивает изменения в образовательной организации

1.2.2. Достижение - уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом - (при наличии).

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Планируемые обобщенные результаты

Код компетенций	компетенции	Код трудовых функций	Трудовые функции
Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»			
ОПК-1	Готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	V/02.7.1	Представляет и отстаивает интересы образовательной организации в рамках профиля (направления) деятельности
		V/04.7.1	Поддерживает постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями.
ОПК-2	Готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	V/12.7.1	Управляет квалификацией – менеджмент ключевых работников для обеспечения деятельности образовательной организации
		C/06.6.2	Осуществляет управление текущей деятельностью образовательной организации
		C/08.6.2	Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения.
ПК-1	Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами), группами (командами)	V/09.7.1	Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

	ми) сотрудников, проектами и сетями.	С/05.6.2	Планирует ресурсы для выполнения задач структурного подразделения образовательной организации.
		С/06.6.2	Осуществляет управление текущей деятельностью образовательной организации.
		С/08.6.2	Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения
		С/13.6.2	Оценивает изменения в образовательной организации
ПК-2	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	В/05.7.1	Реализовывает стратегию развития образовательной организации
ПК-6	Готов использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач	С/03.6.2	Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде.
ПК-7	Способен проектировать образовательное пространство, в том числе в условиях инклюзии	В/01.7.1	Осуществляет стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности
ПК-8	Готов к осуществлению педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов	В/01.7.1	Реализовывает стратегию развития образовательной организации
ПК-12	Готов к систематизации, обобщению и распространению отечественного и зарубежного методического опыта в профессиональной области.	В/04.7.1	Поддерживает постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями.
ПК-13	Готов изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа	В/01.7.1	Осуществляет стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности
		В/06.7.1	Осуществляет оперативное управление (координацию деятельности структурных подразделений, контроль промежуточных итогов, корректировку планов)
ПК-15	Готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы	С/02.6.2	Участствует в согласовании стратегических планов образовательной организации.
		С/05.6.2	Планирует ресурсы для выполнения задач структурного подразделения образовательной организации
		С/08.6.2	Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения
ПК-16	Готов использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	В/09.7.1	Управляет основными (технологическими) процессами
		С/03.6.2	Определяет способы и пути продвижения миссии, целей, политики, культуры и ценности образовательной организации в ее внутренней и внешней среде.
ПК-20	Готов к использованию современных информационных	В/04.7.1	Поддерживает постоянные контакты с внешними заинтересованными

	нно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач.		организациями и учреждениями
--	---	--	------------------------------

1.4. Категория обучающихся: Дополнительная программа профессиональной переподготовки «Менеджмент организации» предназначена для руководителей образовательных организаций и руководителей структурных подразделений образовательных организаций. Предшествующий уровень образования - среднее профессиональное или высшее образование; область профессиональной деятельности - управление образовательной организацией и/или управление структурным подразделением образовательной организации.

1.5 Срок освоения программы: 286ч.

1.6 Форма обучения: очная; очно-заочная

1.7 Режим занятий: из расчета 6 часов в день.

1.8. Программа разработана на основе:

-Профессионального стандарта (при наличии): На основании Проекта приказа Минтруда России «**Об утверждении профессионального стандарта руководителя образовательной организации** (управление в сфере образования)» (по состоянию на (01.10.2013)

-Квалификационных требований: единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»

-Требований ФГОС ВО по **Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент** к результатам освоения программы.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование тем	Всего часов	В том числе:				Формы контроля
			Лекции	ЭО*, ДОТ**	выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	ПЗ, лабораторные, семинары, СРС	
1	Теория менеджмента	40	10			30	экзамен
2	Теория организации	40	10			30	экзамен
3	Теория управления	30	6			24	зачет
4	Методы принятия управленческих решений	20	4			16	зачет
5	Основы маркетинга	20	4			16	зачет
6	Основы делопроизводства	20	4			16	зачет
7	Стратегический менеджмент	30	6			24	зачет
8	Информационные технологии в менеджменте	20	4			16	зачет
9	Инновационный менеджмент	20	4			16	зачет
10	Управление персоналом	40	10			30	зачет
11	Итоговая аттестация	6	-		6	-	Итоговое аттестационное тестирование
12	Подготовка к итоговой аттестации						
	ИТОГО	286	62		6	212	

*ЭО- Электронное обучение

**ДОТ- дистанционные образовательные технологии

2.2. Примерный календарный учебный график*,**

*Учебный план может быть совмещен с примерным календарным учебным графиком

**Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей), практик (стажировок)	Виды учебной нагрузки	Месяцы																Всего часов
			1-ый месяц		ПН ¹	2-ой.месяц				ПН	3-ий месяц				ПН	4-ый месяц		ПН	
			Номера календарных недель																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Порядковые номера недель обучения																			
1	Теория менеджмента	обяз. уч. занят.	■	■															
		СРС																	
2	Теория организации	обяз. уч. занятия					■	■	■	■									
		СРС																	

¹ ПН – даты «промежуточной недели» на стыке двух месяцев

