

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЦЕНТР КОРПОРАТИВНОГО РАЗВИТИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

\_\_\_\_\_ В.М.КОРНЕВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОГРАММА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**  
**«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Самара 2018 г.

## 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 Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов".
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-р "Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы".
5. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов".
6. Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта".
7. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения".
8. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
9. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
10. Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
11. Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования".
12. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн
13. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент (уровень бакалавриата)», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7
14. Положение о порядке разработки образовательной программы дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ» утв. приказом и.о. ректора №359-ОВ от 10 июля 2017 г.

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

## 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 современных информационных и телекоммуникационных 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 **общекультурными компетенциями (ОК)**:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

**общепрофессиональными компетенциями (ОПК)**:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

**профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду профессиональной деятельности:

*организационно-управленческая деятельность:*

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений

по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

*информационно-аналитическая деятельность:*

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9).

В результате освоения программы слушатели должны:

**Знать:**

- методологические основы маркетинговой деятельности, ее составляющие элементы;
- договоры в маркетинговой деятельности: порядок заключения, контроль за исполнением.
- ключевые понятия и основные положения теории менеджмента;
- 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;
- основные приемы и методы финансового менеджмента;
- требования к документации по управлению персоналом;
- теоретические основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе, корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- ценности профессиональной сферы;
- формы эффективного группового взаимодействия;
- этические аспекты профессиональной деятельности;
- технологии ассертивного поведения;
- способы организации совместной деятельности, методы их диагностики и коррекции;
- основные принципы работы ведущего в группе поведенческого тренинга;

**Уметь:**

- организовать эффективное применение элементов маркетинговых коммуникаций для продвижения товара фирмы на рынок;

- определять ключевые факторы успеха коммуникационных мероприятий на выбранных целевых сегментах;
- обеспечивать рациональное использование финансовых средств;
- проводить рекламные кампании для продукта, организовывать эффективное стимулирование сбыта, личные продажи;
- 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 базе современной теории и практики;
- выполнять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей;
- распознавать основные типы организационных структур;
- выявлять проблемы в структуре и организации и предлагать обоснованные и конструктивные предложения по ее совершенствованию;
- читать финансовую отчетность компании, проводить финансовый анализ, делать выводы по результатам анализа;
- разрабатывать базовые корпоративные стандарты управления персоналом;
- регламентировать деятельность структурных подразделений в Положениях о подразделении;
- разрабатывать стандарты деятельности сотрудников: описание работ, профессиограммы, должностные и технологические инструкции;
- 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:**

- аналитическими методами для оценки эффективности маркетинговой коммуникативной политики;
- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности;
- планировать маркетинговые коммуникационные мероприятия (рекламные кампании, стимулирование сбыта, PR-акции) на долгосрочном и оперативном периодах;
- методами реализации основных управленческих функций;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- навыками формирования организационной культуры;
- специальной терминологией проектной деятельности;

- организационным инструментарием управления проектами;
- методами проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и рисков проекта;
- 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 организации взаимодействий с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы;
- навыками анализа рентабельности и финансового состояния компании, а также управления ценообразованием;
- навыками разработки базовых корпоративных стандартов управления персоналом;
- навыками регламентации деятельности подразделений в Положениях о подразделении;
- навыками разработки стандартов деятельности сотрудников: описания работ, профессиограмм, должностных и технологических инструкций;
- навыками распределения функций и функциональных обязанностей между сотрудниками подразделений;
- навыками профессионального самоанализа, саморазвития, профессиональной речи, конструктивного общения;
- навыками эффективной самопрезентации;
- навыками общения с коллегами и руководством;
- основными техниками тренинга ассертивности;
- способами анализа собственного поведения, эмоциональных проявлений.

#### **1.4. Категория слушателей**

К освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование.

#### **1.5. Форма обучения.**

Форма обучения – очная.

#### **1.6. Срок обучения**

Трудоемкость обучения - 360 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Общий срок обучения – 9 месяцев.

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

#### **1.8. Структурное подразделение, реализующее программу**

Центр корпоративного развития СГЭУ

**2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**Наименование программы:** «Менеджмент организации»

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

**Объем программы:** 360 учебных часов

**Форма обучения:** очная

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, Час	Аудиторные занятия, в том числе		Самост. работа, час	Промежуточная аттестация
		лекции, час	прак. занятия, час		
Маркетинговые коммуникации в управленческой деятельности	32	8	16	8	Экзамен
Основы менеджмента	32	8	16	8	Экзамен
Управление проектами	56	24	28	4	Экзамен
Основы организационного развития	40	12	20	8	Экзамен
Управление финансами	42	20	14	8	Экзамен
Технологии и методы управления персоналом	80	20	40	20	Экзамен
Психология лидерства	28	8	16	4	Экзамен
Тренинг ассертивного поведения в управленческой практике	20	4	12	4	Экзамен
Подготовка к защите и защита итоговой аттестационной работы	30	2	8	20	
<b>ИТОГО:</b>	<b>360</b>	<b>106</b>	<b>170</b>	<b>84</b>	

### 3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Календарный учебный график "Менеджмент организации" 2018-2019 гг.

Мес	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май			Июнь									
	1-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-2	3-9	10-16	17-23	24-30	31--6	7-13	14-20	21-27	28-3	4-10	11-17	18-24	25-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30			
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44			
	=	=	=	=	=	=	=	/											К	К																											
												Э						Э																													

#### Сводные данные

		2018-2019	
		Нед.	
	<b>Теоретическое обучение</b>	20	
Э	Экзамены	8	
Д	Подготовка к защите и защита итоговой аттестационной работы	7	
К	Каникулы	2	
<b>Итого</b>		<b>37</b>	
Групп		1	



#### **4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) ПРИВЕДЕНЫ В ПРИЛОЖЕНИЯХ

#### **5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

**Форма итоговой аттестации** – итоговая аттестационная работа

#### **6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

##### **6.1. Вопросы для экзамена**

*Итоговый экзамен не предусмотрен*

##### **6.2. Тематика итоговых аттестационных работ**

1. Виды стимулирования продаж в коммуникационной политике организации.
2. Организация рекламного отдела и его задачи.
3. Организация рекламной кампании организации (на примере конкретной организации).
4. Технология, субъекты и объекты управления.
5. Творческий характер управления. Искусство управления.
6. Информационное обеспечение управления. Барьеры, препятствующие движению информации.
7. Предынвестиционные исследования и обоснование инвестиций.
8. Оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта.
9. Организация проектного финансирования.
10. Разработка проектной документации.
11. Организационный фактор в управлении.
12. Пути формирования и направления эффективного использования финансовых ресурсов предприятия
13. Управление финансовыми рисками предприятия.
14. Эффективное управление доходами предприятия.
15. Современные подходы к управлению конфликтами и стрессами в организации.
16. Корпоративная культура как фактор эффективного управления персоналом организации.
17. Этика деловых отношений и её значение в управлении персоналом.
18. Креативность лидера. Этические принципы в работе лидера.
19. Управление конфликтами. Проблема лидерства в современных организациях.
20. Основные проблемы лидерства в инновационных проектах.

### 6.3. Требования к оформлению итоговой аттестационной работы

Тематика итоговой аттестационной работы может быть выбрана слушателями самостоятельно в рамках предлагаемых тем.

Объем аттестационной работы составляет от 50 до 65 страниц (без приложений).

#### Структура аттестационной работы

Структура аттестационной работы представлена следующими обязательными элементами:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- текстовая часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии).

Содержание аттестационной работы печатается на одной стороне белой бумаги стандартного размера (формата А4 — 210 x 297 мм).

Аттестационная работа выполняется в редакторе Word.

Поля: сверху - 20 мм; снизу - 20 мм; справа - 10 мм; слева - 30 мм.

Шрифт - TimesNewRoman; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - полуторный (в таблицах размер шрифта -12, интервал 1,0), автоматическое выравнивание текста по ширине, автоматический перенос по словам. Абзацный отступ - 1,25 см.

Номера страниц: сверху- справа, нумерация с четвертой страницы (Введение).

Слова **ОГЛАВЛЕНИЕ**, **ВВЕДЕНИЕ**, **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**, **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**, **ПРИЛОЖЕНИЕ** и названия глав аттестационной работы пишутся прописными буквами и выделяются жирным шрифтом. Точка в конце названия не ставится.

Расстояние между названием главы и названием параграфа равно одной строке при интервале 1,5. Название параграфа должно следовать на странице следом за названием главы. Расстояние между концом одного параграфа и названием следующего равно двум пробелам при интервале 1,5.

Не допускаются какие-либо способы выделения текста аттестационной работы (выделение курсивом, цветом, подчеркивание, жирный шрифт, другой вид шрифта и пр.), кроме заголовков.

Каждый абзац текста начинается с «красной строки», получаемой отступом от левого края текста на 1,25 см.

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Таблицы помещаются в тексте работы непосредственно после того предложения, в котором они упоминаются впервые (на той же или на следующей странице). При ссылке слово таблица пишется полностью.

Таблицы имеют сквозную нумерацию. Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы следует помещать над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером (например: Таблица 3. Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная. В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рис. 1.). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Точка в конце названия не ставится.

По ГОСТ формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если

нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b \quad (1)$$

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105. По ГОСТ в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ А). Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

Итоговая аттестационная работа должна быть изложена грамотным, выразительным (чётким, ясным, образным) языком.

Пропуск слов, предложений, абзацев недопустим.

Библиографические ссылки в тексте оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.

Библиографические записи в библиографическом списке оформляют согласно ГОСТ 7.1. и ГОСТ 7.8.

#### 6.4. Критерии оценки результатов освоения программы

Критерии оценки итоговой аттестационной работы

критерии	Показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неуд. »	«удовлетв»	«хорошо»	«отлично»
<b>Актуальность</b>	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью. Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована . Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования в соответствии с заявленной темой	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе

<b>Логика работы</b>	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
<b>Сроки</b>	Работа сдана с опозданием (более 2-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 2-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо до 2 дней задержки)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
<b>Самостоятельность в работе</b>	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	Работа написана с выполнением требований по заимствованию из сторонних источников. После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы	Работа содержит более 65% авторского текста. После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.
<b>Оформление работы</b>	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
<b>Литература</b>	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 10 источников	Изучено менее тридцати пяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более двадцати пяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 30. Все они использованы в работе. Слушатель легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

<b>Защита работы</b>	<p>Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.</p>	<p>Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов аттестационной комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.</p>	<p>Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>
----------------------	-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Оценка работы</b>	Оценка «2» ставится, если слушатель обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии	Оценка «3» ставится, если слушатель на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений аттестационной работы, материал излагается не связно	Оценка «4» ставится, если слушатель на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения	Оценка «5» ставится, если слушатель на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть работы выполнена качественно и на высоком уровне.
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

### 7.1. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т. п.)
1	2	3	4
1	Маркетинговые коммуникации в управленческой деятельности	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322  встроенный проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
2	Основы менеджмента	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322  встроенный проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
3	Управление проектами	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322  встроенный проектор, экран,	оперативное управление

		ноутбук, переносной флипчарт	
4	Основы организационного развития	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322 встроенный проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
5	Управление финансами	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322 встроенный проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
6	Технологии и методы управления персоналом	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322 встроенный проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
7	Психология лидерства	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322 встроенный проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
8	Тренинг ассертивного поведения в управленческой практике	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322 встроенный проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
	<i>Подготовка к защите и защита итоговой аттестационной работы</i>	Аудитория для проведения занятий семинарского типа 322 встроенный проектор, экран, ноутбук	оперативное управление

## 7.2. Информационное обеспечение обучения

### Основная литература:

1. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1.

2. Робертсон, Брайан Дж. Холакратия. Революционный подход в менеджменте [Текст] . - Пер. с англ. Е. Ряхиной. - М. : Эксмо, 2018. - 256 с. ; 70x100/16. - (Top Business Awards). - ISBN 978-5-699-98070-3.

3. Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

4. Романов, А. А. Маркетинговые коммуникации [Текст] : учебник / И. М. Синяева, В. А. Поляков. - УМО. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 384 с. ; 60x90/16. - (Вузовский учебник). - Библиогр.: с. 377 - 380. - ISBN 978-5-9558-0194-0.
5. Маркетинговые коммуникации: проблемы, возможности и перспективы развития [Электронный ресурс]: монография. – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 162 с.). - Нижний Новгород: НОО "Профессиональная наука", 2018. – Режим доступа: <http://scipro.ru/conf/monographmarketing.pdf>. Сист. требования: Adobe Reader; экран 10'. ISBN 978-5-907072-09-1.
6. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 и 2 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03493-6.. <https://biblio-online.ru/viewer/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-49F2F0201EE/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-ch>
7. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : КноРус, 2016. — 358 с. — ISBN 978-5-406-04751-4. <https://www.book.ru/book/919352>
8. Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ильин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 311 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01559-1.
9. Патрик Кинг. Ассертивность. Высказаться. Сказать «нет». Установить границы. Получить контроль / Кинг Патрик. – М. : Издательство «Библос», 2018. - ISBN: 978-5-905-641503
10. Лялин А. М., Латфуллин Г. Р. Теория менеджмента: Учебник для вузов. Стандарт 3-го поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01831-9 <http://ibooks.ru/product.php?productid=344870>

#### Дополнительная литература:

1. Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 156 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01187-6. <https://www.biblio-online.ru/book/649FC5B3-BF6A-4198-8504-8A3F18196C01>
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. <https://www.biblio-online.ru/book/1EBOE319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>
3. Организационное поведение : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 301 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-8867-3. <https://www.biblio-online.ru/book/61CC7BCB-99E0-4762-BC4A-C354278E6866>
4. Зеленков, М. Ю. Конфликтология [Текст] : учебник. - МО. - М. : Дашков и К, 2015. - 324 с. ; 60x88/16. - 1500 экз. - Библиогр.: с. 320-322. - ISBN 978-5-394-01918-0
5. Маркетинговые коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общ. ред. О. Н. Жильцовой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 458 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9127-7.



6. Финансовый менеджмент : учебник / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 456 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. <https://biblio-online.ru/viewer/89E2CCAF-62F2-4869-A5A1-15A944DA01BE/korporativnyy-finansovyy-menedzhment#/https://biblio-online.ru/viewer/E3222ED3-6A7B-4E2F-8FB0-B370A979A479/finansovyy-menedzhment#page/1>

7. Адизес, И. К. Развитие лидеров: Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей [Текст] : науч. ред. С. Филонович. - 7-е изд. ; Пер. с англ. Т. Гутман. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 259 с. ; 70x100/16. - Библиогр.: с. 252 - 258. - ISBN 978-5-9614-5633-2

8. Грибов, В. Д. Управленческая деятельность : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 335 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7748-6. <https://www.biblio-online.ru/book/F07C6F0F-F38B-4702-9526-C0D282A9F51>

14. Мартин, Роджер. Мышление в стиле "И". Как мыслят успешные лидеры [Текст] . - Пер. с англ. - М. : Юрайт, 2016. - 229 с. ; 84x108/32. - ISBN 978-1-4221-1892-4

### Электронные и Internet-ресурсы:

1. <http://www.rhr.ru> - Человеческие ресурсы России»
2. <http://www.hr-portal.ru/> - «HR-Portal»: Сообщество HR-Профессионалов
3. <http://www.smartcat.ru/Personnel> - «Управление персоналом: электронная библиотека учебной литературы»
4. <https://ibooks.ru> - Электронная библиотечная система «Айбукс»
5. <http://hbr-russia.ru/> - Журнал «Harvard Business Review»
6. <https://grebennikon.ru> - Электронная библиотека «Grebennikon»
7. <https://biblio-online.ru> - Электронная библиотечная система «Юрайт»
8. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> - Электронная научная библиотечная система «Elibrary».
9. [www.sts.ch](http://www.sts.ch) - SimulTrain – тренинг по управлению проектами, разработанный компанией STS.
10. [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru) – Интернет сообщество профессиональных менеджеров
11. <http://proquest.umi.com/login> - ProQuest: ABI /Inform Global - полнотекстовая база данных по бизнесу, менеджменту и экономике
12. <http://www.pmi.org/> - официальный сайт международного института управления проектами.
13. <http://www.finman.ru/> - Электронный журнал «Финансовый менеджмент».
14. <https://e.fd.ru/> - Электронный журнал «Финансовый директор».
15. <http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm> - финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».
16. <http://www.hrm.ru/> - журнал «кадровый менеджмент»
17. <http://www.hr-journal.ru/> - электронный журнал для специалистов по управлению персоналом

### 7.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Сведения о научно-педагогических работниках штатных и внешних совместителей,

привлекаемых к реализации программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации»

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Фамилия, имя, отчество, год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы Общий/пр епод.	Основное место работы, должность	Сведения о повышении квалификации
1	«Трудовое Право», «Кадровое делопроизводство»	Антонова Любовь Александровна, 1949	-	42/25	Детская музыкальная школа №7, специалист по кадрам, ЦДО «Компас», методист  Советник государственной гражд. службы РФ III класса,  в отставке,	МБОУОДПО «Центр развития образования г.о. Самара», программа проф. переподготовки «Педагогическая деятельность в дополнительном образовании детей и взрослых», (2017 г.-2018 г.)
2	«Основы экономики предприятия»	Воронкова Наталья Николаевна, 1971	К.м.н.	23/7	Медицинский университет «Реавиз», зам. ректора и коммерческий директор	ФГБОУ ВПО «СГЭУ», программа профессиональной переподготовки «Связи с общественностью», 2016  ФГБОУ ВПО «СГЭУ», программа повышения квалификации «Психологические технологии эффективного управления», 2013 г.
3	«Технологии и методы управления персоналом»	Головинская Елизавета Евгеньевна, 1987	-	8/3	ООО Дентальная имплантация HR- консультант, ИП Головинский Н.В., HR- консультант,	ФГБОУ ВПО «СГЭУ», программа повышения квалификации «Тренинг для бизнес-тренеров», 2013
4	«Технологии и методы управления персоналом»,  Член аттестационной комиссии	Дегтева Ирина Вячеславовна  1974	-	22/2	Кадровое агентство «Алгоритм успеха» - директор	-
5	«Основы экономики предприятия»	Дмитриева Елена Олеговна, 1983	К.э.н., доцент	8/8	ФГБОУ ВО «СГЭУ», доцент кафедры региональной экономики и управления	ФГБОУ ВО «Кубанский государственный технологический университет» программа повышения квалификации

						«Инновационное развитие в современной экономике», 2016  ФГБОУ ВО «СГЭУ» программа повышения квалификации «Геймификация в управленческой деятельности», 2016 г.
6	<b>«Основы организационного развития»,  научный руководитель дипломных работ</b>	Заводюк Вадим Григорьевич, 1967	К.ф.н.	32/10	ПАО «Сбербанк» Самарское отделение, Менеджер по персоналу	-
7	<b>«Технологии и методы управления персоналом»</b>	Ильина Наталья Викторовна, 1973	-	23/23	ПАО «Сбербанк» Самарское отделение №6991, начальник отдела по работе с персоналом	-
8	<b>«Формирование корпоративной культуры»</b>	Коротких Анфиса Борисовна, 1983	-	15/1	ЗАО "Медицинская компания ИДК", менеджер по корпоративной культуре	ФГБОУ ВО «СГЭУ» Программа проф. Переподготовки «Менеджмент организации», 2015
9	<b>«Оценка и отбор персонала. Кадровый консалтинг»  Председатель аттестационной комиссии</b>	Малицкая Альбина Ивановна, 1967	-	25/17	АО "Тепличный", Начальник отдела управления персоналом; ЦКК "Гелиос", Начальник отдела тренинга и консалтинга	ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России программа пов. квалификации «Основы клинического психоанализа», 2015 г.;  ФГБОУ ВПО программа повышения квалификации «Тренинг для бизнес-тренеров», 2013
10	<b>«Организационное поведение»</b>	Мухрыгина Ольга Ивановна, 1965	К.п.с.н.	23/13	ПАО Сбербанк, ведущий специалист отдела по работе с персоналом Объединенного сервисного	ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами» программа проф. переподготовки «Государственные, муниципальные и корпоративные

					центра Самара	закупки», 2017 г.
11	<b>«Технологии и методы управления персоналом»</b>	Палагина Ольга Владиславовна 1963	-	34/1	ПАО «Т плюс Самара», руководитель направления обучения и развития персонала	-
12	<b>Основы экономики организации</b>  <b>Член аттестационной комиссии, научный руководитель дипломных работ</b>	Трошина Елена Павловна, 1983	К.э.н., доцент	10/9	ФГБОУ ВО СГЭУ, доцент кафедры прикладного менеджмента	Программа повышения квалификации «Управление финансами компании» в ЦКР СГЭУ (2017), «Тренинг для бизнес-тренеров» в ЦКР СГЭУ (2014)
13	<b>«Технологии и методы управления персоналом», научный руководитель дипломных работ</b>	Шуткина Елена Владимировна, 1960	-	36/18	ООО "Творческая мастерская ТМ", директор	Международная школа бизнес-тренеров (ICBT) «Коучинговый подход в тренинге», 2013 г.
14	<b>«Организационное поведение», «Формирование корпоративной культуры»</b>  <b>Член аттестационной комиссии, научный руководитель дипломных работ</b>	Яшина Елена Закировна, 1967	-	26/23	Директор Центра корпоративного развития СГЭУ	ФГБОУ ВО «СГЭУ» магистратура по направлению «Государственное и муниципальное управление», 2016 г.;  ГБОУ ВПО СамГМУ Минздрава России программа пов. квалификации «Основы клинического психоанализа», 2015 г.;  Программа пов. Квалификации «Тренинг для бизнес-тренеров», 2013  ФГБОУ ВПО «СГЭУ» программа пов. Квалификации «Современные образовательные технологии электронного обучения в высшем профессиональном образовании», 2013 г.

## 8. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Яшина Елена Закировна, директор Центра корпоративного развития СГЭУ

Малицкая Альбина Ивановна АО "Тепличный", Начальник отдела управления персоналом;  
ЦКК "Гелиос", Начальник отдела тренинга и консалтинга

Трошина Елена Павловна – к.э.н., доцент кафедры прикладного менеджмента ФГБОУ ВО  
СГЭУ

Иванова Ольга Николаевна – аспирант ФГБОУ ВО СГЭУ