

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 25.05.2022 12:05:54

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27ed1034e8103d0be040001

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»

протокол № 2 от «28» октября 2021 г.

И.о. ректора



Е.А. Кандрашина



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«ЭФФЕКТИВНЫЙ МЕНЕДЖЕР»

(для кадрового резерва ПАО «Салют»)

Самара 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, статья 195.1.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов".
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. N 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. N 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов".
6. Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта".
7. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения".
8. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
9. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
10. Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. N 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. N 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 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 среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Форма обучения

Форма обучения – очно-заочная, с использованием ДОТ

1.6 Срок обучения

Трудоемкость обучения - 252 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Общий срок обучения – 4,5 месяца.

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

1.8. Структурное подразделение, реализующее программу

Центр дополнительного профессионального образования факультета ФГАОУ ВО «СГЭУ».

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование программы: Эффективный менеджер.

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

Объем программы: 252 часа

Форма обучения: очно-заочная

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, в том числе			Промежуточная аттестации
		лекции, час	практ. занятия, час	Самост. работа, час	
Экономика для менеджеров	32	4	8	20	Зачет
Общий менеджмент	32	4	8	20	Зачет
Маркетинг	32	4	8	20	Зачет
Стратегический менеджмент	32	4	4	24	Зачет
Управление персоналом	32	4	8	20	Зачет
Управление проектами	32	4	4	24	Зачет
Производственный менеджмент	32	4	4	24	Зачет
Эффективные навыки руководителя (обучающие тренинги):	24				
Личная эффективность руководителя			8		Зачет
Принятие управленческих решений			8		Зачет
Делегирование полномочий и управление исполнением			8		Зачет
Итоговая аттестация	4		4		Экзамен
ИТОГО	252	28	72	152	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Срок обучения по программе	Объем программы	Форма обучения	Начало учебных занятий	Окончание учебных занятий	Количество занятий в неделю
4,5 месяца	252	очно-заочная			2 дня

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

Рабочие программы учебных дисциплин приведены в приложениях 1 – 11.

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

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

Форма итоговой аттестации – в форме итогового тестирования.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

6.1. Тематика итоговых тестов

1. В чем заключается роль руководителя?

А. Роль руководителя – знать производственные планы и уметь выполнять работу лучше своих подчиненных.

Б. Роль руководителя - координировать, формировать и приводить в движение ресурсы организации для достижения принятых организацией целей.

В. Роль руководителя – ставить задачи подчиненным, контролировать выполнение, организовывать производственный процесс.

2. К какому типу ролей менеджера по Г.Минцбергу относится роль «устраняющего проблемы»?

А. Межличностные роли

Б. Роли, связанные с принятием решений

В. Информационные роли

3. Какой этап из приведенных ниже должен быть начальным в процедуре принятия управленческого решения?

А. Оценка эффективности принятого решения

Б. Принятие решения

В. Идентификация управленческой проблемы

Г. Оценка рисков неисполнения или ненадлежащего исполнения решения

Д. Планирование этапов реализации решения

Е. Исполнение решения

4. В чем проявляется лидерство руководителя?

А. Умение организовать деятельность сотрудников, направить на достижение задач подразделения

Б. Умение вести за собой на собственном примере, мотивируя и вдохновляя сотрудников

В. Умение лучше всех выполнять свою работу, знать все тонкости производственного процесса

5. В рамках подхода «Ситуационное руководство» выделяются два вектора поведения руководителя:

- А. Директивное поведение и Поддерживающее поведение.
- Б. Контролирующее поведение и Делегирующее поведение
- В. «Кнут и пряник»

6. В рамках подхода «Ситуационное руководство» выделяются следующие стили руководства:

- А. Стилль, ориентированный на задачу и стилль, ориентированный на людей
- Б. Попустительский, Командный, Изобретательский, Мотивирующий
- В. Убеждающий, Инструктирующий, Поощряющий, Делегирующий

7. По взаимодействию структурных подразделений выделяют следующие типы организаций (отметьте верные):

- А. Дивизиональная организация
- Б. Матричная организация
- В. Органическая организация
- Г. Индивидуалистская организация
- Д. Линейно-функциональная (традиционная) организация

8. Основная цель менеджмента по определению И. Адизеса

- А. Цель менеджмента – это организация работы предприятия для получения прибыли.
- Б. Цель менеджмента – это эффективная работа и конкурентоспособность предприятия.
- В. Цель менеджмента – организация работы персонала, получение прибыли и достижение целей компании.
- Г. Цель менеджмента - организация процесса работы предприятия так, чтобы оно было эффективным как в краткосрочной, так и долгосрочной перспективе.

9. Выберите наиболее правильное определение «организации»:

- А. Организация – это объединение людей для совместной работы.
- Б. Организация – это систематизированное, сознательное объединение действий людей, преследующих посредством решения задач, стоящих перед организацией, достижение определенных целей.
- В. Организация – это структура, объединяющая людей, процессы, цели, работающая в условиях свободной рыночной конкуренции.
- Г. Организация – это предприятия с различной формой собственности, имеющие свою структуру, персонал и цели.

10. Факторы внешней среды организации «косвенного воздействия», которые относятся к «макроокружению»:

- А. Экономика, политика, технологии, общество (социальная сфера)
- Б. Экономика, политика, ресурсы, общество, конкуренты
- В. Экономика, конкуренты, поставщики, общество (социальная сфера)
- Г. Конкуренты, поставщики, технологии, ресурсы

11. Факторы внешней среды организации «прямого воздействия», которые относятся к «микроокружению»:

- А. Потребители, конкуренты действующие, конкуренты новые, товары-заменители, поставщики
- Б. Потребители, конкуренты действующие, конкуренты новые, ресурсы, поставщики
- В. Потребители, конкуренты действующие, конкуренты новые, ресурсы, технологии
- Г. Потребители, конкуренты, товары-заменители, поставщики, общество

12. Ключевые точки внимания менеджмента при управлении производством на предприятии:

- А. Издержки и процессы.
- Б. Процессы и качество.
- В. Издержки и качество.

Г. Процессы, издержки и качество.

13. К какой функциональной области относится «разработка и налаживание выпуска новой продукции или услуг».

А. Управление эккаутингом.

Б. Работа с кадрами.

В. Маркетинг.

Г. Управление инновациями.

14. Что из перечисленного ниже НЕ относится к понятию «ресурсы организации»:

А. Произведенная в организации продукция

Б. Сырье и материалы

В. Информация

Г. Персонал

15. По мнению Гарольда Левитта, внутренняя среда организации характеризуется четырьмя основными «внутренними переменными», это:

А. Задание или миссия, цели, производство и индивиды

Б. Задание или миссия, структура, цели и индивиды

В. Задание или миссия, менеджмент, технология и индивиды

Г. Задание или миссия, структура, технология и индивиды

16. В том случае, когда результаты работника нельзя точно учесть, а количественная выработка продукции не является решающим показателем, применяется:

А) прямая сдельная система оплаты труда

Б) повременная форма оплаты труда

В) косвенная сдельная система оплаты труда

Г) бестарифная система оплаты труда

17. Какое направление служебно-профессионального развития сотрудника не является разновидностью работы с кадровым резервом?

А) подготовка сотрудника под конкретную должность

Б) управление талантами

В) подготовка сотрудника под новый уровень управления

Г) подготовка сотрудника для работы в составе временной рабочей группы (команды проекта)

18. В какой последовательности должны разрабатываться документы: а) положение о подразделении, б) должностные инструкции?

А) сначала разрабатывается положение о подразделении, а затем должностные инструкции

Б) сначала разрабатываются должностные инструкции, а затем положение о подразделении

В) оба документа разрабатываются параллельно

Г) последовательность разработки этих документов не имеет значения

19. Какое основание для отказа в трудоустройстве является правомерным?

А) достижение сотрудником пенсионного возраста

Б) несоответствие уровня образования (подготовки) установленным требованиям должности (работы)

В) неудовлетворительные результаты проверки службы безопасности

Г) высокая конфликтность, подтвержденная результатами профессионального тестирования

20. Какой из перечисленных факторов не является критерием оценки персонала?

А) знания

Б) качество выполнения работы

В) способности

Г) возраст работника

Д) уровень обучаемости

21. Из чего складывается конфликт?

А) конфликтной ситуации и инцидента

Б) конфликтной личности и конфликтной ситуации

В) инцидента и конфликтной личности

Г) из проблем во взаимоотношениях

22. Каким образом руководство узнает о текущих или назревших проблемах в организации?

А) посредством коммуникаций «сверху вниз»

Б) посредством коммуникаций «снизу вверх»

В) посредством горизонтальных коммуникаций

23. Какой вид адаптации персонала не выделяется в отдельное направление?

А) первичная

Б) экономическая

В) вторичная

Г) реадаптация

24. Из каких структурных компонентов складывается вознаграждение работника?

А) повременная заработная плата, сдельная часть, премиальная часть

Б) основная часть, переменная часть и вознаграждение с учетом корпоративных факторов

В) договорная фиксированная часть, повременная часть, бонусная часть

Г) фиксированная часть и процент от результата продаж

25. На предприятиях производителей и закупочную комиссию входят:

А. несколько человек от покупающей и продающей сторон

В. несколько человек от сотрудничающих предприятий

С. несколько должностных лиц от покупающей стороны

Д. несколько должностных лиц от производителя, посредника, покупателя

26. Стимулами в принятии решения о покупке являются:

А. товар, цена, канал сбыта культура

В. мотивация семья

27. Последовательность принятия решения о покупке состоит:

А. осознание проблемы, поиск информации, решение о покупке, оценка вариантов

В. осознание проблемы, решение о покупке, поиск информации, оценка вариантов, реакция на покупку

С. осознание проблемы, поиск информации, оценка вариантов, решение о покупке, реакция на покупку

Д. осознание проблемы, оценка вариантов, решение о покупке, реакция на покупку

28. Все ли перечисленные факторы, влияющие на закупки на промышленном рынке относятся к экономическим:

А. гарантии продавца

В. особое уважительное отношение к торговому агенту цена товара

С. качество товара

29. Все ли положения отражают важность сегментации?

А. сегментирование позволяет уйти от конкуренции сегментирование важно при разовой хозяйственной связи

В. сегментирование позволяет правильно построить научно-техническую программу сегментирование - основа стратегического планирования фирмы

30. Какой из приведенных факторов не является обязательным условием выбора конкретного сегмента. Он чаще является заблуждением товаропроизводителей:

А. самый крупный сегмент сегмент с новым спросом

В. сегмент с потенциальным спросом

С. сегмент с четко очерченными границами

31. Основные цели сегментирования рынка состоят в:

А. обеспечении невысокой стоимости процедуры распределения потребителей по сегментам увеличении дохода и прибыли на инвестируемый капитал

В. возможности освоения сегментов рынка путём любых маркетинговых затрат выявление новых

группировочных признаков потребителей

32. Маркетинговая классификация товаров промышленного назначения обусловлена: физико-химическими свойствами

- А. продолжительностью использования
- В. мерой учащения в производственном процессе и относительной стоимостью материальностью

33. Товарную политику определяют различные факторы. Какой из факторов не относится к внешним:

- А. развитие технического прогресса изменение спроса на рынке
- В. снижение объема продаж
- С. изменение в товарной политике конкурентов

34. Власть руководителя проекта связана с:

- А. Коммуникативными умениями руководителя проекта.
- Б. Организационной структурой.
- В. Авторитетом руководителя проекта.

35. Вы завершили этап инициации приступаете к планированию проекта. Случайно Вы узнали о том, что в компании запускают новый крупномасштабный проект. Что Вам следует сделать в первую очередь, после того, как Вы узнали об этом проекте?

- А. Поинтересоваться у руководства о ресурсах, которые будет использовать новый проект.
- Б. Провести повторную оценку требуемых ресурсов в Вашем проекте.
- В. Выяснить у руководства, как новый проект повлияет на Ваш.

36.. Устав проекта разработан, но согласовать и утвердить его не удалось. Ваш непосредственный руководитель и его начальник требуют начать проект немедленно.

Как лучше действовать в данной ситуации?

- А. Срочно организовать процесс общего управления изменениями, чтобы позже можно было показать разницу между первоначальными целями и полученным результатом
- Б. Продемонстрировать Вашему руководству последствия отсутствия согласования и утверждения Устава проекта
- В. Отказаться от запуска проекта

37. Проект потерпел провал. Вы – менеджер проекта и считаете, что в провале виноваты Спонсор проекта и руководитель того подразделения, где Вы работаете. Кто отвечает за провал и успех проекта?

- А. Менеджер проекта
- Б. Руководитель подразделения
- В. Все члены команды вместе взятые
- Г. Руководитель программы проектов
- Д. Спонсор проекта

38. Какое утверждение о декомпозиции неверно?

- А. При декомпозиции необходимо обеспечить симметричность уровней декомпозиции в ответвлениях иерархической структуры работ (ИСР).
- Б. При разработке ИСР команда проекта должна придерживаться оптимальной степени детализации.
- В. Декомпозиция верхних уровней ИСР требует разделения работ по каждому крупному результату на более мелкие компоненты.
- Г. В процессе создания ИСР выполняется декомпозиция.

39. Ваш спонсор проекта запросил оценку стоимости проекта, над которым вы работаете. Этот проект похож по сфере действия на тот, над которым вы работали в прошлом году. Она хочет получить оценку стоимости как можно скорее. При этом точность не является главным требованием. Она хочет получить примерную оценку завтра. Вы решаете использовать:

- А. Метод оценки аналогий.
- Б. Метод оценки снизу вверх.
- В. Метод параметрического моделирования.

Г. Метод моделирования с помощью компьютера.

40. Вы – менеджер проекта в компании, которая занимается обучением. Ваша компания разрабатывает новый тренинг в дистанционном формате. В ходе исполнения проекта, Вы осознаете, что при определении содержания проекта сделали упущение. Что Вам следует сделать?

А. Подать запрос на изменение содержания проекта.

Б. Самостоятельно дополнить требования к продукту и продолжить исполнение.

В. Сохранить новый базовый план проекта с учетом расширения рамок проекта.

41. Вы принимаете дела у прежнего менеджера проекта в большом проекте в области ИТ. Длительность проекта составляет 1 год, и на данный момент проект завершен примерно на 50%. В проекте участвуют 50 человек. В каком документе вы найдете требования к коммуникациям в проекте?

А. Матрица ответственности.

Б. План распространения информации.

В. Отчетность о статусе проекта.

Г. План управления коммуникациями.

42. При составлении ИСР декомпозиция работ прекращается тогда, когда выполнены следующие условия:

А. Понятен конечный результат каждой работы и способы его достижения

Б. Каждая работа обеспечена необходимыми ресурсами

В. Могут быть определены временные характеристики и ответственность за выполнение каждой работы

Г. Стоимость выполнения работы укладывается в бюджет проекта

43. Определите правильную последовательность действий по планированию материальных ресурсов проекта:

А. Определение материальных ресурсов, необходимых для выполнения каждой работы

Б. Анализ и разрешение возникших противоречий в потребности и наличии материальных ресурсов

В. Определение наличия необходимого объема материальных ресурсов

Г. Составление единого перечня материальных ресурсов для реализации проекта и анализ альтернативных вариантов

44. Какой документ предоставляет менеджеру проекта полномочия на использование ресурсов организации в проекте? Выберите один ответ.

А. Приказ о назначении менеджера проекта.

Б. План управления проектом.

В. Устав проекта.

Г. Требования заказчика проекта.

45. Вы менеджер проекта в компании, которая занимается оптовой торговлей автомобилями. Что из перечисленного является допущением?

А. Бюджет проекта составит 5 миллионов долларов.

Б. Содержание проекта подразумевает разработку 2 новых марок автомобилей.

В. К моменту завершения проекта не изменятся требования к автомобилям по экологической безопасности.

Г. Проект необходимо выполнить в течение 2 лет.

6.2. Требования к оценке качества освоения программы

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

Формы аттестации:

1. Промежуточное тестирование по каждой учебной дисциплине (зачёт).

3. Итоговая аттестация в форме тестирования (экзамен).

Тестирование по учебной дисциплине

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

Итоговая аттестация в форме тестирования

Оценка качества освоения программы осуществляется в процессе итоговой аттестации в форме выходного (итогового) тестирования. Процедура итоговой аттестации является открытой. Проведение итоговой аттестации осуществляется Итоговой аттестационной комиссией. Состав аттестационной комиссии определяется из числа сотрудников ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет, имеющих опыт практической и преподавательской деятельности в сфере организации и осуществления бюджетного процесса. Примерные вопросы итогового теста приведены ниже. Итоговый тест имеет целью оценить уровень владения слушателями профессиональными компетенциями, определенными в качестве результатов освоения программы.

6.3. Критерии оценки результатов освоения программы

Оценка ответа выставляется членами Итоговой экзаменационной комиссии по оценочной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для оценки результатов итогового аттестационного экзамена слушателей применяется следующая шкала оценки:

0-79 % верных ответов соответствует оценки «неудовлетворительно»

80-85 % верных ответов соответствует оценки «удовлетворительно»

86- 90% верных ответов соответствует оценки «хорошо»

91-100% верных ответов соответствует оценки «отлично».

По результатам проведения обязательной итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Материально-техническое обеспечение

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

7.2. Информационное обеспечение обучения

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

7.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин(модулей)	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность
1.	Экономика для менеджеров	Баканач О.В.	К.э.н., доцент	26	СГЭУ, зав. кафедрой статистики и эконометрики
2.	Общий менеджмент	Сураева М.О.	Д.э.н., профессор	17	СГЭУ, профессор кафедры менеджмента
3.	Маркетинг	Юдакова О.В.	К.э.н., доцент	24	СГЭУ, доцент кафедры маркетинга, логистики и рекламы
4.	Стратегический менеджмент	Михайлина О.Б.	-	22	Консалтинговая компания «Центр «Персонал-эксперт», директор
5.	Управление персоналом	Григорьев В.П.	-	26	ООО «Бизнес-класс», генеральный директор
6.	Производственный менеджмент	Плетнев С.Ю.	-	12	ООО «SPLine», директор
7.	Управление проектами	Михайлина О.Б.	-	22	Консалтинговая компания «Центр «Персонал-эксперт», директор
	Эффективные навыки руководителя (обучающие тренинги)				
8.	Личная эффективность руководителя	Щелкунова С.А.	К.э.н., доцент	20	СамГУПС, доцент кафедры управления персоналом
9.	Принятие управленческих решений	Григорьев В.П.	-	26	ООО «Бизнес-класс», генеральный директор
10.	Делегирование полномочий и управление исполнением	Михайлина О.Б.	-	22	Консалтинговая компания «Центр «Персонал-эксперт», директор

8. СОСТАВИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ

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