

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов

2019 г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«УПРАВЛЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

260 часов

Краснодар – 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы	3
1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы	4
1.3. Цель и планируемые результаты обучения	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ	4
2.1. Область профессиональной деятельности	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности	5
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности	5
2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом	5
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	6
3.1. Перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	11
5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	11
5.1. Учебный план	11
5.2. Календарный график учебного процесса	12
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	12
5.4. Программа итоговой аттестации	12
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	12
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы	12
6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса	13
6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы	13
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение А. Учебный план	17
Приложение Б. Календарный график учебного процесса	19
Приложение В. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	20
Приложение Г. Вопросы к итоговому междисциплинарному экзамену по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки	59

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) профессиональной переподготовки представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АНПОО «Кубанский институт профессионального образования» с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы профессиональной переподготовки специалистов социальной сферы.

ДПП регламентирует цель, планируемые результаты обучения, содержание и условия реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателей и включает в себя: учебный план, календарный график учебного процесса, организационно-педагогические условия реализации программы, формы аттестации и оценочные материалы.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (степень) – магистр.

1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

– Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 322 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры);

– Приказ Минтруда России от 18.11.2013 № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации социального обслуживания»;

– Постановление Правительства Российской Федерации № 23 от 22 января 2013 г. «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-1032/06 от 22 апреля 2015 г. «О направлении методических рекомендаций»;

- Устав АНПОО «Кубанский институт профессионального образования».

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление в организациях» предназначена для совершенствования и развития компетенций, позволяющих осуществлять управленческую деятельность в социальной сфере.

Категория обучающихся: лица, имеющие высшее образование.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление в организациях» составляет 4 месяца заочного обучения (с элементами дистанционного обучения).

Трудоемкость освоения слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки составляет 260 часов и включает все виды аудиторной работы слушателя, в том числе из них лекций – 128 часов, практических занятий – 50 часов, самостоятельной работы – 78 часов, и время, отводимое на контроль качества освоения ДПП.

1.3. Цель и планируемые результаты обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление в организациях» является формирование (совершенствование) профессиональных компетенций для осуществления управленческой деятельности в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения.

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки – владение профессиональными компетенциями, необходимыми для осуществления управленческой деятельности в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КВАЛИФИКАЦИИ И, СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу профессиональной переподготовки «Управление в организациях» включает управленческую деятельность в организациях социального обслуживания.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу «Управление в организациях» являются процессы управления в организациях социального обслуживания.

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности

Слушатель, освоивший программу профессиональной переподготовки «Управление в организациях» в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ДПП, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

1. Организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.

2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом

В соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденным Приказом Минтруда и социальной защиты России от от 18.11.2013 № 678н, слушатель должен освоить (усовершенствовать) обобщенную трудовую функцию - управление организацией социального обслуживания.

Трудовые функции (профессиональный стандарт)	
Наименование	Код
Управление организацией социального обслуживания	А
Планирование и контроль деятельности организации социального обслуживания (организация)	А/01.5
Управление ресурсами организации социального обслуживания	А/02.5
Взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями	А/03.5
Обеспечение развития организации социального обслуживания	А/04.5

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Освоение ДПП профессиональной переподготовки «Управление в организациях» направлено на совершенствование (освоение) следующих профессиональных компетенций (ПК).

3.1. Перечень компетенций, формирующихся (совершенствующихся) в результате освоения программы

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций (ФГОС ВО)
<i>ВД 1</i>	<i>Организационно-управленческая деятельность</i>
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС

ФГОС ВО		Профессиональный стандарт	
Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Умения	Знания
1	2	3	4
Организационно-управленческая деятельность	ПК-1 Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	1. Планировать деятельность организации, разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности организации и работников. 2. Организовывать работу персонала, ставить цели и формулировать задачи, определять приоритеты. 3. Вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией.	1. Федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения. 2. Теория управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления. 4. Основы гражданского законодательства.

1	2	3	4
		<p>4. Разрабатывать проекты нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг.</p> <p>5. Осуществлять консультирование клиентов в рамках компетенции организации в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации.</p> <p>6. Проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения.</p>	<p>5. Основы трудового законодательства.</p> <p>6. Теоретические основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда.</p> <p>7. Основы этики и психологии делового общения.</p> <p>8. Основы управления персоналом организации.</p> <p>9. Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня.</p>
<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ПК-2 Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</p>	<p>1. Планировать деятельность организации, разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности организации и работников.</p> <p>2. Вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией.</p> <p>3. Использовать информационно-коммуникационные</p>	<p>1. Федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения.</p> <p>2. Основы гражданского законодательства.</p> <p>3. Основы законодательства о государственных закупках.</p> <p>4. Основы трудового</p>

1	2	3	4
		<p>технологии, в том числе интернет-ресурсы.</p> <p>4. Анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию.</p> <p>5. Разрабатывать проекты нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг.</p>	<p>законодательства.</p> <p>5. Принципы бюджетирования и контроля расходов.</p> <p>6. Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня.</p> <p>7. Современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт.</p>
	<p>ПК-3 Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p>1. Анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию.</p> <p>2. Планировать ресурсное обеспечение в организации (финансовые, технические и кадровые ресурсы).</p> <p>3. Применять информационные технологии для контроля за расходованием финансовых средств организации.</p>	<p>1. Основы бюджетного и налогового законодательства.</p> <p>2. Основы законодательства о государственных закупках.</p> <p>3. Принципы бюджетирования и контроля расходов.</p>

Формирование структуры дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки основано на перечне компетенций, совершенствующихся в результате освоения программы.

Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление в организациях»

Результаты обучения (компетенции, ФГОС ВО)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Учебные дисциплины
1	2	3
<p>ПК-1 Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать деятельность организации, разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности организации и работников. 2. Организовывать работу персонала, ставить цели и формулировать задачи, определять приоритеты. 3. Вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией. 4. Разрабатывать проекты нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг. 5. Осуществлять консультирование клиентов в рамках компетенции организации в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации. 6. Проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения. 2. Теория управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления. 5. Основы гражданского законодательства. 6. Основы трудового законодательства. 	<p>Нормативно-правовые основы в организациях Основы психологии Деловое общение Основы управления в организациях Управление персоналом в организациях Документационное обеспечение работы организаций</p>

1	2	3
	<p>7. Теоретические основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда.</p> <p>8. Основы этики и психологии делового общения.</p> <p>9. Основы управления персоналом организации.</p> <p>10. Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня.</p>	
<p>ПК-2 Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать деятельность организации, разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности организации и работников. 2. Вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией. 3. Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-ресурсы. 4. Анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию. 5. Разрабатывать проекты нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения. 2. Основы гражданского законодательства. 3. Основы законодательства о государственных закупках. 4. Основы трудового законодательства. 5. Принципы бюджетирования и контроля расходов. 6. Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания 	<p>Нормативно-правовые основы в организациях</p> <p>Основы управления в организациях</p> <p>Стратегический менеджмент в организациях</p> <p>Маркетинг в организациях</p>

1	2	3
	федерального и регионального уровня. 7. Современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт.	
ПК-3 Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать социально-экономическую, демографическую ситуацию. 2. Планировать ресурсное обеспечение в организации (финансовые, технические и кадровые ресурсы). 3. Применять информационные технологии для контроля за расходованием финансовых средств организации. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы бюджетного и налогового законодательства. 2. Основы законодательства о государственных закупках. 3. Принципы бюджетирования и контроля расходов. 	Основы экономики в организациях Нормативно-правовые основы в организациях Стратегический менеджмент в организациях

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного образца.

5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. Учебный план

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление в организациях» состоит из следующих блоков:

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Педагогика дополнительного образования детей и взрослых» состоит из следующих блоков:

Блок 1. «Модули», включающий дисциплины.

Блок 2. «Итоговая аттестация», включающий программу итогового междисциплинарного экзамена.

Учебный план включает (приложение А):

- перечень дисциплин;
- количество часов (трудоемкость) по дисциплинам;

- виды учебных занятий (лекции, практические занятия);
- формы аттестации и контроля знаний.

Трудоемкость программы включает аудиторную и самостоятельную работу слушателей, время, отводимое на контроль качества освоения программы профессиональной переподготовки.

5.2. Календарный график учебного процесса

В календарном графике учебного процесса (приложение Б) указаны последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин.

5.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации)

Аннотация рабочей программы дисциплины предусматривает:

- перечень разделов и тем с описанием основных вопросов в заданной последовательности;
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа);
- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- примерный перечень контрольных вопросов.

Аннотации рабочих программ приведены в приложении В.

5.4. Программа итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме междисциплинарного экзамена. Перечень вопросов к междисциплинарному экзамену приведены в Приложении Г.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Учебно-методические и информационные ресурсы института обеспечивают проведение аудиторных занятий (лекций, семинарских и практических занятий).

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление в организациях» обеспечивается учебно-методическими и информационными ресурсами:

- библиотека;
- электронно-библиотечная система;
- информационно-справочная система «Консультант плюс»;
- ресурсы Интернет.

6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса

Слушателям предоставлена возможность пользования библиотекой, электронной библиотекой, компьютерами с выходом в Интернет и доступом к справочной системе «Консультант плюс» в том числе дистанционно. Для организации дистанционного обучения применяется следующее оборудование: компьютер, интернет - высокоскоростные каналы доступа к электронной информационно-образовательной среде, серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды (Microsoft Windows Server – Standard, Microsoft Office Communications Server).

6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление в организациях» обеспечивается профессорско-преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемых дисциплин из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;
- наличие ученой степени и (или) значительного опыта практической деятельности в соответствующей сфере из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда.

Организацию учебного процесса по реализации ДПП обеспечивает учебно-вспомогательный персонал структурного подразделения института – учебно-методический центр дополнительного профессионального образования Кубанского института профессионального образования.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения дополнительной профессиональной программы

Учебным планом ДПП профессиональной переподготовки предусмотрены следующие виды аттестации:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация по завершении освоения дисциплины;
- итоговая аттестация по завершении обучения по программе профессиональной переподготовки (Приложение Г).

Промежуточная аттестация по завершению освоения дисциплины проводится в форме зачета или экзамена, в том числе в форме тестирования.

Для реализации ДПП учебным планом программы предусмотрено создание оценочных материалов.

Оценочные материалы содержатся в аннотациях к рабочим программам дисциплин, и включают: вопросы к зачетам, экзаменам, задания.

Итоговая аттестация по завершению обучения по программе профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного экзамена.

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде итогового междисциплинарного экзамена в устно-письменной форме.

Критерии оценки слушателя

Отметка «5» («отлично»):

- всестороннее глубокое знание учебного программного материала;
- способен анализировать и интерпретировать информацию, способность давать квалифицированные заключения, умение свободно выполнять практические задания;
- знает основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой;
- способен проявлять творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного программного материала;
- обладает знаниями, умениями в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценка «4» («хорошо»):

- полное знание учебного программного материала;
- выполнение предусмотренные программой задач;
- знание основной рекомендованной литературы;
- способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;
- владение основными навыками, знаниями и умениями, необходимыми для ведения профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно»):

- знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии;
- выполнение заданий, предусмотренных программой;
- владеет необходимыми знаниями, но допускает неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «2» («неудовлетворительно»):

- имеет пробелы в знаниях основного учебного материала;
- допускает принципиальные ошибки при демонстрации предусмотренных программой знаний.

Правообладатель программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский институт профессионального образования» (сокращенное наименование АНПО «Кубанский ИПО»).

Разработано рабочей группой в составе:

Руководитель рабочей группы
заведующий кафедрой экономико-правовых дисциплин,
к.э.н., доцент Бычкова О.И.

Методист учебно-методического центра
дополнительного профессионального образования
Наймушина Л.М.

Специалист учебно-методического центра
дополнительного профессионального образования
Матвеева Л.А.

Согласовано:

Заместитель директора
по качеству образовательной деятельности
и дополнительному профессиональному образованию,
к.тех.наук, профессор
Першакова Т.В.