Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.10.07 12:35:00 +03'00'

Директор
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС
_____ А.В. Парамонов
(подпись)
«29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС
Протокол от «29» августа 2024 г. № 1

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

«Менеджмент организации»

Форма обучения: заочная
Количество часов: 72 часа

Нижний Новгород, 2024 г.

Разработчик

кандидат социологических наук, доцент,
доцент кафедры
государственного управления и менеджмента

_____ М.А. Посохова
(подпись)

Руководитель программы

кандидат социологических наук, доцент,
доцент кафедры
государственного управления и менеджмента

_____ М.А. Посохова
(подпись)

Руководитель
структурного подразделения

кандидат политических наук,
заместитель директора
Нижегородского института
управления - филиала РАНХиГС
директор центра регионального развития и
дополнительного образования

_____ Д.В.Полилова
(подпись)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Нижегородского института управления – филиал РАНХиГС от «29» января 2024 г., протокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы 4
1.1. Цель реализации программы ... 4
1.2. Нормативная правовая база ... 4
1.3. Планируемые результаты обучения ... 6
1.4. Категория слушателей ... 7
1.5. Формы обучения и сроки освоения ... 7
1.6. Период обучения и режим занятий ... 7
1.7. Документ о квалификации ... 7
2. Содержание программы ... 7
2.1. Календарный учебный график ... 7
2.2. Учебный план ... 8
2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам ... 9
3. Организационно-педагогические условия реализации программы ... 9
3.1. Кадровое обеспечение ... 9
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы ... 13
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы ... 13
4. Оценка качества освоения программы ... 14

Приложение № 1. Рецензии (внутренняя и внешняя).
Приложение №2. Аннотация.

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Цель реализации программы - совершенствование имеющихся компетенций и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере управления современной организацией.

Актуальность программы заключается в том, что благодаря совершенствованию и получению новых компетенций слушатели программы смогут быстрее адаптироваться к изменениям в сфере управления и менеджмента организации, что неизбежно в современной жизни. Менеджмент помогает более рационально использовать человеческие, финансовые и материальные ресурсы, что критически важно для повышения конкурентоспособности компании.

1.2. Нормативная правовая база

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения 12.02.2024);
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об образовании в Российской Федерации» - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения 12.02.2024);
3. Постановление Правительства РФ от 31 мая 2021 г. N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/400834153/ (дата обращения 12.02.2024);
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 473 «Об утверждении Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70174550/ (дата обращения 12.02.2024);
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70440506/ (дата обращения 12.02.2024);
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 № 816 (ред. от 18.09.2017) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/71770012/ (дата обращения 12.02.2024);
7. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70884816/ (дата обращения 12.02.2024);

8. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. №02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (с изм. РАНХиГС от 02 ноября 2020 г. №01-11539, от 28 декабря 2020 г. №01-14138, от 22 марта 2021 г. №02-222) - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024);
9. Приказ РАНХиГС от 30 марта 2021 г. №02-275 «О внедрении в образовательный процесс системы дистанционного обучения Академии» - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024)
10. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. №02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024)
11. Приказ РАНХиГС от 25 марта 2022 г. № 02-297 «Об утверждении положения об электронных документах о квалификации» (с изм. РАНХиГС от 27 мая 2022 г. №021-739, от 05 июля 2022 г. №02-957) - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024).
12. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 N 970 (ред. от 27.02.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59449) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/74561312/ (дата обращения 12.02.2024).
13. Приказ Минтруда России от 22.11.2022 N 731н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 N 71783) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/71026094/ (дата обращения 12.02.2024).

Связь программы с образовательными стандартами

Таблица 1

Нормативный документ	Код направления	Наименование направления подготовки (специальности)	Направленность (профиль, специализация)
ФГОС ВО (уровень бакалавриата)	38.03.02	Менеджмент	Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)

Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы.

Таблица 2

Нормативный документ	**Код уровня**	**Наименование раздела, уровня**
Профессиональный стандарт № 434 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 N 71783)	С/01.6	Организация работы структурного подразделения
	С/02.6	Управление штатным персоналом структурного контролер) подразделения внутреннего контроля
	С/03.6	Планирование работы структурного подразделения
	С/04.6	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного

		специального подразделения внутреннего контроля

1.3. Планируемые результаты обучения[1]

Выпускник по программе в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями программы должен усовершенствовать и сформировать следующие компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВПО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

Таблица 3

Виды деятельности	**Общепрофессиональные/профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК)** ***(формируются и (или) совершенствуются)***	**Знания**	**Умения**	**Практический опыт**
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	функции и задачи организационного менеджмента; методы и принципы организационного менеджмента	использовать основные теории лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	владение методами организационного менеджмента
УК - универсальные компетенции				
Код и наименование компетенции		**Знания**	**Умения**	**Практический опыт**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		- методики поиска, сбора и обработки информации; -актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; -метод системного анализа.	-применять методики поиска, сбора и обработки информации; -осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; -применять системный подход для решения поставленных задач.	- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.

[1] Компетенции указаны в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – Бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент».

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Основание (трудовая функция профессионального стандарта)	Тип задач профессиональной деятельности
ПК-1 – Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	08.006 С/01.6 Организация работы структурного подразделения С/02.6 Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля С/03.6 Планирование работы структурного подразделения С/04.6 Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	Организационно-управленческий

1.4. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются:

-лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году;

-лица, имеющие среднее профессиональное образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения: заочная с применением ЭО;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/).

Срок освоения: 72 часа, в том числе 71 час с применением электронного обучения, 1 час - итоговая аттестация.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения: 4 недели.

Режим занятий: занятия с применением ЭО - не более 4 часов в день в рабочие дни и не более 8 часов в день в нерабочие дни. Последний день программы – итоговая аттестация.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 4

Период обучения – 4 недели			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО	УЗ ЭО / ИА ЭО

* УЗ ЭО – учебные занятия с применением электронного обучения;

**ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

Таблица 5

№п/п	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
1	Основы организационного менеджмента	12												12				ПК-1
2	Структурное устройство организации	12												12				ПК-1
3	Планирование как функция менеджмента	12												11	КР,1			ПК-1
4	Самоменеджмент	12												12				УК-1
5	Управление организационными изменения	12												12				ОПК-3
6	Контроль как функция менеджмента	11												11				ПК-1
	Итоговая аттестация	1															Тестирование (З)	
	Всего:	72												70	1		1	

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/и (или) темам

Таблица 6

Номер *темы*	Содержание *темы*
Основы организационного менеджмента	Цели и задачи организационного менеджмента. Функции менеджмента. Методы менеджмента. Принципы организационного менеджмента. Теории лидерства и власти.
Структурное устройство организации	Понятие структуры организации. Структурное устройство организаций. Виды организационных структур: линейная структура, линейно-функциональная структура, дивизиональная структура, матричная структура, проектная структура.
Планирование как функция менеджмента	Сущность планирования. Методы планирования. Принципы организационного планирования. Организационные цели и задачи. Этапы планирования. Виды организационного планирования
Самоменеджмент	Сущность самоменеджмента. Методы самоменеджмента. Принципы самоменджмента. Планирование и рациональное использование своего рабочего времени как основа само-менеджмента. Способы сохранения высокой работоспособности.
Управление организационными изменения	Сущность организационных изменений. Методы и принципы управления организационными изменениями. Сопротивление изменениям. Причины сопротивления организационным изменениям. Потенциальные возможности и последствия внедрения изменений. Преодоление сопротивления организационным изменениям.
Контроль как функция менеджмента	Сущность контроля. Методы и принципы контроля. Этапы контроля. Система контроля. Самоконтроль. Критерии контроля, ошибки контроля.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом Нижегородского института управления- филиала РАНХиГС.

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Таблица 7

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Посохова Марина Александровна	Государственное и муниципальное управление, менеджер	06.03.2017 №600000242882 рег. № 000207 УО-РАНХиГС-134 , удостоверение о повышении квалификации по программе «Содержание, методика, технологии дистанционного обучения по дополнительным программам»; 27.04.2017 № 600000170905 рег. № 013832-УО-РАНХиГС-ВШГУ , удостоверение о повышении квалификации по программе «Преподавание дисциплин/модулей в области муниципальной экономики»; 13.02.2018 № 600000190673 рег. № 1400УО-РАНХиГС-ЦПМЮ, удостоверение о повышении квалификации по программе «Управление проектами в органах власти: базовые знания»; 26.02.2018 № 600000190933 рег. 018080-УО-РАНХиГС-ВШГУ, удостоверение о повышении квалификации по программе «Организация проектной	Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС, доцент кафедры государственного управления и менеджмента (штатный)	Кандидат социологических наук, доцент	19	19	15	1. Основы организационного менеджмента 2. Структурное устройство организации 3. Планирование как функция менеджмента 4. Самоменеджмент 5. Управление организационными изменения 6. Контроль как функция менеджмента

		работы в образовательных программах»; 21.12.2018 № 600000217364 рег. № 000995 УПК-ЗАНХиГС-56, удостоверение о повышении квалификации по программе «Основы методов проверки качества материалов онлайн- курсов для преподавателей, отвечающих за подготовку материалов онлайн-курсов»; 26.04.2019 № 600000224468, рег.№ 000486 ПК-РАНХиГС-ИУРР, удостоверение о повышении квалификации по программе «Развитие компетенций в сфере регионального и муниципального управления по направлениям: «Организация и кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы», «Школа депутата местного самоуправления» и «Формирование современных образовательных программ в сфере подготовки кадров ГМУ»; 29.11.2019 № 600000336986, рег.№ 000589 УПК-РАНХиГС-56, удостоверение о повышении квалификации по программе «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)»; 17.09.2019 № 600000275637 рег.№ 000960 УО-РАНХиГС-134, удостоверение о повышении квалификации по						

		программе «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования»; 27.03.2020 № 600000856108, рег.№ 006570 УПК-РАНХиГС-27, удостоверение о повышении квалификации по программе «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)» 09.07.2021 №600000565656 рег. № 00186-2021-У-ИУРР, удостоверение о повышении квалификации по программе «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся (для преподавателей и методистов РМЦ/ММЦ)»						

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Занятия проводятся в условиях функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающих освоение обучающимися в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Программа повышения квалификации реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (СДО MOODLE).

Перечень материально-технических средств для организации учебной работы обучающихся: электронно-библиотечные системы Библиотечно-ресурсного центра Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС; Интернет-ресурсы; принтер; сканер; ксерокс.

Перечень материально-технического оснащения кабинета № 205: компьютерные столы, оборудованные компьютерами рабочие места для специалиста и преподавателей - экспертов центра дополнительного образования; книжные шкафы.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется программное обеспечение и информационные справочные системы:

- операционные системы Windows 7 Professional.
- антивирусное программное обеспечение Kaspersky Business Space Security.
- офисные технологии MS Office 2010.
- автоматизированная библиотечная система АИБС MarcSql v.1.7 – Информ-система.

Корпоративная сеть обеспечивает коммуникацию преподавателей, сотрудников и слушателей.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Основные нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. (с послед. изм. и доп.)
2. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с послед. изм. и доп.) // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с послед. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.

Основная литература:

1. Абчук В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 249 с.
2. Айдаркина Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 164 с.

3. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум / под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 276 с.
4. Мардас А.Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 159 с.
5. Одинцов А.А. Основы менеджмента : учебное пособие / А. А. Одинцов. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 210 с.
6. Шарапова Т.В. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. В. Шарапова. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 208 с.

Дополнительная литература.

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 656 с.
2. Гапоненко А.Л. Теория управления: учебник и практикум / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 336 с.
3. Государственная служба: организация управленческой деятельности: учеб. пособие / В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев. - М.: Кнорус, 2010. - 256 с.
4. Мардас А.Н. Стратегический менеджмент: учебник и практикум / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева, И. Г. Кадиев. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 176 с.
5. Молчанов М.А. Теория управления экономическими: учебник / М. А. Молчанов, В. А. Молчанова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2018. - 307 с.
6. Невская Н.А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч.: учебник и практикум / Н. А. Невская. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 310 с.
7. Полозков М.Г. Контроль в новую эпоху / М. Г. Полозков, И. Н. Корнилов // Государственная служба. - 2018. - №1. - С. 48-52.
8. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1.: учебник и практикум / под ред. Ю. Н. Шедько. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 205 с.
9. Семенов, А. К. Теория организации : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К, 2021. — 356 с.
10. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 269 с.

Сетевые ресурсы

1. Менеджмент http://infomanagement.ru/
2. Менеджмент www.upravlenie24.ru/sitemap.htm
3. Менеджмент http://management-ru.ru/

4. Оценка качества освоения программы

Итоговая аттестация по программе является обязательной.

Форма проведения: тестирование с оценкой «зачтено», «не зачтено».

Приказом РАНХиГС от 19.04.2019 № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» утверждено

Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС.

Программа итоговой аттестации включает в себя тестовые вопросы с вариантами ответов к каждому вопросу.

Тестирование проводится с применением ЭО. После изучения электронных учебно-методических материалов, разработанных преподавателями института – филиала, нормативных документов, слушателю предоставляется доступ к итоговому тесту. Слушатель выполняет тест и направляет по электронной почте ответственному преподавателю программы. Преподаватель программы проверяет выполненный тест, проставляет оценку, заполняет аттестационную ведомость и передает в итоговую аттестационную комиссию.

В день завершения программы повышения квалификации проходит итоговое заседание итоговой аттестационной комиссии (далее – ИАК), на котором принимается решение ИАК об успешном освоении программы повышения квалификации и выдаче удостоверения о повышении квалификации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по программе повышения квалификации «Менеджмент организации».

Состав комиссии утверждаются приказом Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС не позднее дня начала реализации программы.

На итоговом заседании ИАК определяется соответствие уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Условия и дата проведения итогового аттестационного испытания доводится до слушателей в день зачисления на программу.

Результаты прохождения аттестационного испытания оформляются протоколом заседания ИАК и объявляются в день их проведения.

Оценивание обучающегося на тестировании

Таблица 8

Баллы рейтинговой оценки	**Оценка**	**Требования к знаниям**
Более 50% правильных ответов на тестовые задания	зачтено	Слушатель твердо знает материал, не допускает существенных ошибок, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
Менее 50% правильных ответов на тестовые задания	не зачтено	Слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет тестовые задания.

Тестовые вопросы для проведения итоговой аттестации слушателей:

1. **Определенная совокупность управленческих действий, которые логично связываются, друг с другом, чтобы обеспечить достижение поставленных целей путем преобразования ресурсов в продукцию или услуги**

А) процесс управления

Б) технология управления

В) принципы управления

Г) функции управления

2. **Деятельность по выявлению и анализу потребностей управляемого объекта в продукции, услугах, образовательном, интеллектуальном или информационном продукте с учетом реальных возможностей их наиболее полного удовлетворения**

А) целеполагание

Б) прогнозирование

В) планирование

Г) маркетинг

3. **Подход к выбору цели организации, при котором функционирование и развитие системы в настоящем приспосабливается, ориентируется на некоторое будущее состояние, содержащееся в цели**

А) адаптационный подход

Б) оптимизационный подход

В) подход с точки зрения приемлемости

4**. Элемент общей цели, выделяющий организацию среди других и обозначающий масштаб ее деятельности, а также вид продукции или услуг**

А) миссия

Б) подцель

В) задача

Г) стратегия

5**. Система способов и приемов воздействия субъекта управленческой деятельности на управляемый объект для достижения запланированного результата**

А) методы управления

Б) принципы управления

В) функции управления

Г) задачи управления

6. Методы управления, которые основаны на директивных указаниях высших управленческих структур, базируются на системе законодательных актов страны, системе нормативных документов вышестоящих структур управления, системе разрабатываемых в организации планов, программ, заданий, системе оперативного управления

А) организационно-административные методы

Б) экономические методы

В) социально-психологические методы

7. **Организационное построение, основанное на жесткой стандартизации организационных норм и отношений между отдельными структурными единицами:**

А) формальная структура

Б) неформальная структура

В) поведенческая структура

Г) социальная структура

8. Организационная характеристика системы, представляющая собой совокупность устойчивых системообразующих связей и отношений, обеспечивающих стабильность и равновесие системы, взаимодействие, соподчиненность и пропорциональность между составляющими ее элементами

А) структура

Б) коммуникация

В) координация

Г) централизация

9. Организационная структура, сущность которой состоит в том, что в организационную структуру включаются отдельные структурные единицы (подразделения), выполняющие узкоспециализированные функции на высоком профессиональном уровне:

А) линейно-функциональная

Б) функциональная

В) линейная

Г) матричная

10. Совокупность устойчивых связей элементов, обеспечивающих целостность и упорядоченность организации:

А) структура организации

Б) культура организации

В) система организации

Г) процесс организации

11. Совокупность способов и приемов, применяемых в процессе конкретных плановых расчетов на разных уровнях народнохозяйственного планирования, позволяющие реализовать его принципы

А) методы планирования

Б) методы прогнозирования

В) принципы планирования

Г) принципы прогнозирования

12. Метод планирования, который применяется для увязки целей плана с ресурсами на основе целевых программ, являющимися теми инструментами планирования, которые определяют структурные сдвиги и общую динамику развития народного хозяйства

А) программно-целевой метод

Б) балансовый метод

В) метод экономического моделирования

Г) статистический метод

13. Определение сильных и слабых сторон организации, а также возможностей и угроз, исходящих из его ближайшего окружения (внешней среды)

А) SWOT-анализ

Б) PEST-анализ

В) мониторинг

Г) маркетинговые исследования

14. Как правило, менеджеры высшего уровня управления вовлечены в планирование

А) долгосрочное

Б) краткосрочное

В) мелких задач

Г) технической политики развития отдельных производств

15. Кто выступает субъектом управления персоналом организации?

А) руководители всех уровней и специалисты службы управления персоналом;

Б) группа специалистов службы управления персоналом;

В) директор Департамента занятости населения.

16. Контроль, основанный на учете подлинных условий действительности, фактов, соответствующий целям практики, оказывающий нужное действие, имеющий силу

А) реальный контроль

Б) формальный контроль

В) неформальный контроль

Г) тотальный контроль

17. Система контрольной деятельности, направленная на профилактику возможных отклонений от параметров управленческого решения

А) позитивный контроль

Б) негативный контроль

В) текущий контроль

18. Контроль, который осуществляется директором предприятия или начальником объединения по отношению к предприятию, входящему в состав производственного объединения

А) линейный контроль

Б) функциональный контроль

В) операционный контроль

19. Контроль, который подразумевает слежение, непрерывное наблюдение в течение всего хода деятельности, действия, операции до достижения требуемого результата

А) направляющий контроль

Б) предварительный контроль

В) фильтрующий контроль

20. Управляющее воздействие, под влиянием которого поведение управляемой системы (объекта управления) удерживается или изменяется в рамках заданной цели, требований законов, нормативов, стандартов и т.п.

А) контроль

Б) планирование

В) мотивация

Г) организация

21. Совокупность субъекта, объекта и средств контроля, взаимодействующих как единое целое в процессе установления желаемых результатов исполнения, измерения состояния объекта контроля, анализа и оценки данных измерения, выработки корректирующих воздействий

А) система контроля

Б) система управления

В) система планирования

Г) информационно-аналитическая система

22. Метод контроля, который чаще всего используется в стратегической деятельности

А) по результатам

Б) по задачам

В) предварительный

Г) по объектам

Задание для индивидуальной письменной работы:

I. Цель контрольного задания – изучение проявления аспектов менеджмента в конкретных организациях.

II. Объект исследования: любая реальная организация или подразделение, любого размера, любой формы собственности по выбору исследователя.

III. При выполнении контрольной работы необходимо выяснить следующие аспекты:

3.1. Наименование, отрасль деятельности, размер, форма собственности организации/ подразделения.

3.2. Миссия, основная цель, тип стратегии. Составьте дерево целей на примере конкретной организации. Каковы ваши предложения по оптимизации целевой направленности деятельности организации? Ответ обоснуйте

3.3. Тип организационной структуры (обязательно схема). Составьте организационную структуру предприятия (на примере места работы или иной известной вам организации). К какому типу структур она относится? Является ли данная структура для организации оптимальной? Если нет, то какую структуру бы вы предложили. Ответ обоснуйте.

IV Контрольная работа предполагает анализ следующих объектов:

4.1. Категории сотрудников, деятельность которых связана с управлением.

4.2. Функции менеджера, выполняемые в организации.

4.3. Виды планирования.

4.4. SWOT-анализ в соответствии с внешними и внутренними факторами. Проанализируйте сильные и слабые стороны конкретной организации (на примере места работы или иной известной вам организации) и ее основных конкурентов (достаточно двух) по следующим категориям: менеджмент предприятия (цели и стратегии, культура, система мотиваций и т.д.); производство (оборудование, гибкость производственных линий, качество производственного планирования и управления); использование новых технологий и проведение научных исследований; маркетинг (организация сбыта); кадры (возрастная структура, уровень образования, квалификация); Финансы (уровень финансового состояния). Составьте сравнительную таблицу.

V. При выполнении контрольной работы требуется предложить рекомендации по развитию организации/ подразделения по трем их перечисленных ниже направлениям:

5.1. Изменение миссии/ цели/ стратегии/ задач.

5.2. Совершенствование организационной структуры (новая схема).

5.3. Качественное и количественное изменение функций менеджера в организации.

5.4. Качественное и количественное изменение сильных/ слабых сторон.

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Менеджмент организации»

Категория слушателей программы: лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году; лица, имеющие среднее профессиональное образование

Актуальность программы: благодаря совершенствованию и получению новых компетенций слушатели программы смогут быстрее адаптироваться к изменениям в сфере управления и менеджмента организации, что неизбежно в современной жизни. Менеджмент помогает более рационально использовать человеческие, финансовые и материальные ресурсы, что критически важно для повышения конкурентоспособности компании.

Цель программы: совершенствование имеющихся компетенций и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере управления современной организацией.

Основное направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент»

Особенности программы: заочная форма обучения с применением ЭО;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/).

Срок реализации программы: до сентября 2025 г.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Рецензент Тарасова (*подпись*) Тарасова Ирина Борисовна, д-р пед. наук, советник главы города Администрации города Нижнего Новгорода

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Менеджмент организации»

Категория слушателей программы: лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году; лица, имеющие среднее профессиональное образование

Актуальность программы: благодаря совершенствованию и получению новых компетенций слушатели программы смогут быстрее адаптироваться к изменениям в сфере управления и менеджмента организации, что неизбежно в современной жизни. Менеджмент помогает более рационально использовать человеческие, финансовые и материальные ресурсы, что критически важно для повышения конкурентоспособности компании.

Цель программы: совершенствование имеющихся компетенций и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере управления современной организацией.

Основное направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент»

Особенности программы: заочная форма обучения с применением ЭО;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/).

Срок реализации программы: до сентября 2025 г.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Рецензент _____ (подпись) Горбачева Светлана Вячеславовна, декан юридического факультета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС, кандидат юридических наук, доцент