



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал»

Принято:
На заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28.07.2014 г.



Утверждаю:
Директор
/З.А. Рысаева/
«28» июля 2014г.
М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной образовательной программы
(повышения квалификации)
«Менеджмент»

г. Казань
2014 год

Аннотация
дополнительной профессиональной образовательной программы
(повышения квалификации) «Менеджмент»

Учебно-методическая документация разработана для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы (повышения квалификации) «Менеджмент».

Учебно-методическая документация содержит: титульный лист, учебный план, квалификационную характеристику, аннотацию.

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Менеджмент» составлена в соответствии с Федеральным законом от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №.499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 №.29444); Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (в ред. приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 № 461, от 07.11.2006 № 749, от 17.09.2007 № 605, от 29.04.2008 № 200, от 14.03.2011 № 194, от 15.05.2013 № 205).

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Менеджмент» предусматривает изучение следующих учебных модулей:

- **Модуль 1. Эффективный менеджмент**
- **Модуль 2. Руководитель компании**
- **Модуль 3. Повышение качества управления**

Учебный план дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Менеджмент» определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных разделов (модулей, дисциплин) и формы аттестации.

Учебно-тематический план конкретизирует учебный план и включает описание тем, разделов, виды учебных занятий (лекции, практические занятия и др.), количество часов, отводимых на различные виды занятий, формы аттестации (виды контроля знаний).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, деловые игры, практикум, прохождение промежуточной аттестации в виде зачета, в форме тестирования после освоения каждого модуля, прохождение итоговой аттестации в виде зачета, в форме тестирования после освоения всех модулей и другие виды учебных работ, определенные учебным планом.

Теоретические занятия организуются по группам и проводятся в форме лекций и практических занятий. Лекции могут проводиться в форме объяснения, беседы, создания проблемных ситуаций, диалога сотрудничества и т.д. Практические занятия могут проводиться в форме выполнения практических ситуационных заданий, анализа деловых ситуаций, решения поставленных задач, обсуждения актуальных вопросов, выполнения лабораторных работ, по отдельным разделам – в форме семинаров и др.

Практические занятия способствуют формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов учебных работ, определенных учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

По всем разделам (модулям, дисциплинам) учебного плана предусмотрены формы аттестации (текущий и промежуточный контроль знаний).

Освоение дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Менеджмент» завершается обязательной итоговой аттестацией: зачетом в форме тестирования после освоения всех модулей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно сдавшие все предусмотренные утвержденным учебным планом промежуточные аттестации виде зачетов.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации «Менеджмент» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

ГОДОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН на 2014 год
дополнительной профессиональной образовательной программы
(повышения квалификации)
«Менеджмент»

Цели: совершенствование компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Категория слушателей: руководители и специалисты различных служб предприятий и учреждений, стремящиеся повысить свою профессиональную компетенцию в области профессиональной деятельности и получить дополнительную квалификацию, открывающую широкие возможности для карьерного развития.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал» работает в режиме шестидневной учебной недели. Продолжительность учебного года – не менее 45 учебных недель. Режим занятий: 8 академических часов в день, 48 академических часов/ 36 часов в неделю. Продолжительность академического часа – 45 минут. Обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации «Менеджмент» в 2014 году производится с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал». Срок обучения: 144 академических часа.

№ модуля	Наименование модулей и разделов	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары), лабораторные работы	деловые игры, контроль
1	2	3	4	5	6
1	Модуль 1. Эффективный менеджмент	30	18	10	2
	Раздел 1. Улучшение качества менеджмента. Управление рабочим временем	28	18	10	-
	Раздел 2. Контроль по модулю «Эффективный менеджмент»	2	-	-	2
2	Модуль 2. Руководитель компании	62	48	12	2
	Раздел 1. Компетентный руководитель: получение выдающихся результатов от обычных людей	34	28	6	-
	Раздел 2. Делегирование полномочий как способ повышения эффективности управления	26	20	6	-

	Раздел 3. Контроль по модулю «Руководитель компании»	2	-	-	2
3	Модуль 3. Повышение качества управления	50	38	10	2
	Раздел 1. Разумная система управления	48	38	10	-
	Раздел 2. Контроль по модулю «Повышение качества управления»	2	-	-	2
	Итоговая аттестация	2	-	-	2
	Итоговый тест	2	-	-	2
	Итого	144	104	32	8

**Квалификационная характеристика
дополнительной профессиональной образовательной программы
(повышения квалификации) «Менеджмент»**

Исходная квалификация (требования к уровню базовой подготовки): лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Цель обучения: совершенствование компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Область профессиональной деятельности:

- **административно-организационная:** распределять обязанности между сотрудниками, контролировать процесс выполнения заданий, оценивать результат и нести ответственность за деятельность отдельных сотрудников и всей группы перед вышестоящими инстанциями;

- **стратегическая, связанная с постановкой целей, выбором методов их достижения:** планирование как важнейшее проявление прогнозирования;

- **экспертно-консультативная**

- **коммуникативная:** передача важной информации, имеющей значение для успешного функционирования рабочей группы;

- **воспитательная:** обеспечивает воспитательный эффект в формировании личности своих подчиненных;

- **представительства:** представление коллектива во внешней социальной среде.

Лица, завершившие освоение дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Менеджмент», должны

знать:

- критерии эффективности выполненной задачи (проекта);

- задачи, которые необходимо ставить подчиненному-новичку;

- задачи, которые необходимо ставить опытному сотруднику.

уметь:

- определять круг задач для своего коллектива;

- выстраивать алгоритм контроля за исполнением задач;

- организовать и контролировать исполнительность нескольких специалистов;

- распределять задачи по критериям срочности и важности.

иметь представление:

- о критике подчиненного.