

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образованию

 С.В. Никулин

« 9 » сентября 2024 г.
2024-0814

**Дополнительная профессиональная программа –
программа профессиональной переподготовки**

«МЕНЕДЖМЕНТ»

(программа реализуется в рамках Государственного плана подготовки
управленческих кадров для организаций народного хозяйства
Российской Федерации, ТИП В)

В рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации Вятский государственный университет проводит обучение специалистов по базовой образовательной программе по направлению «Менеджмент» (тип В).

Миссия программы – обеспечение организаций народного хозяйства Российской Федерации специалистами в области управления и организации производства, отвечающими современным требованиям экономики и стандартам образования.

Задачи:

1. Формирование кадрового управленческого резерва для организаций народного хозяйства Российской Федерации.
2. Подготовка управленческих кадров для социальной сферы и инновационных отраслей экономики.
3. Повышение качества управления организациями народного хозяйства Российской Федерации и эффективности использования управленческих кадров в наиболее значимых секторах экономики.
4. Подготовка специалистов, способных развить кооперацию между российскими и зарубежными организациями.

Целевая аудитория программы:

Программа рассчитана на высший и средний менеджмент предприятий и организаций всех форм собственности, занимающийся стратегическим управлением, управлением персоналом, финансовыми ресурсами, производственными процессами, информационными потоками, маркетингом, контролем качества, сбытом, закупками, научными разработками, связями с общественностью, реализацией национальных проектов и программ регионального развития, в том числе в сфере: высоких технологий, цифровой экономики, повышения производительности труда, поддержки малого и среднего предпринимательства, привлечения инвестиций, содействия экспорту, импортозамещением и др.

Перечень нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики (требования) к выпускнику программы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы»;
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н, «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 29.04.2013 N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования";
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов");
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, зарегистрирован в Минюсте России от 25.08.2020 № 59425;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, зарегистрирован в Минюсте России от 25.08.2020 № 59449;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (с изменениями и дополнениями). Раздел I. Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях. Должности руководителей.

Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия. Финансовый директор. Начальник отдела организации и оплаты труда. Должности специалистов. Специалист по кадрам;

- Устав ВятГУ;
- иные локальные акты ВятГУ.

Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации:

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Менеджмент» не предусматривает приобретение новой квалификации, а направлена на подготовку слушателей к выполнению трудовых функций свойственных 6, 7 и 8 уровню квалификации. Характеристика уровней квалификации утверждена приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и представлена в таблице:

Характеристика уровней квалификации

Уровень	Показатели уровней квалификации		
	Полномочия и ответственность	Характер умений	Характер знаний
6 уровень	Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели. Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации.	Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности, технологических или методических решений.	Применение профессиональных знаний технологического или методического характера, в том числе, инновационных. Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации.
7 уровень	Определение стратегии, управление процессами и деятельностью, в том числе, инновационной, с принятием решения	Решение задач развития области профессиональной деятельности и (или) организации с использованием разнообразных методов и	Понимание методологических основ профессиональной деятельности. Создание новых знаний прикладного характера в

	на уровне крупных организаций или подразделений. Ответственность за результаты деятельности крупных организаций или подразделений.	технологий, в том числе, инновационных. Разработка новых методов, технологий.	определенной области. Определение источников и поиск информации, необходимой для развития области профессиональной деятельности и/или организации.
8 уровень	Определение стратегии, управление процессами и деятельностью (в том числе, инновационной) с принятием решения на уровне крупных организаций. Ответственность за результаты деятельности крупных организаций и (или) отрасли.	Решение задач исследовательского и проектного характера, связанных с повышением эффективности процессов.	Создание новых знаний междисциплинарного и межотраслевого характера. Оценка и отбор информации, необходимой для развития области деятельности.

Область профессиональной деятельности слушателей включает:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие);
- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер.

Объекты профессиональной деятельности:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм.

Вид деятельности – организационно-управленческая деятельность:

Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия:

- руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия;

- организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений;

- обеспечивает выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществлении его хозяйственно-экономических связей;

- решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Финансовый директор:

- определяет финансовую политику организации, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости;

- руководит работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития организации;

- руководит составлением перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств;

- осуществляет контроль за состоянием, движением и целевым использованием финансовых средств, результатами финансово-хозяйственной деятельности;

- организует разработку информационной системы по управлению финансами;

- организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности организации.

Начальник отдела организации и оплаты труда:

- обеспечивает организацию процессов труда и управления на предприятии в соответствии с его целями и стратегией;

- возглавляет разработку проектов планов по труду и системы трудовых показателей;

- обеспечивает доведение утвержденных планов до структурных подразделений предприятия;

- организует работу по нормированию труда, расчету норм, анализу их качества;

- обеспечивает контроль за расходованием фондов оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы.

Специалист по кадрам:

- выполняет работу по комплектованию предприятия кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации;

- принимает участие в работе по подбору, отбору, расстановке кадров;

- проводит изучение и анализ должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала предприятия и его подразделений;
- участвует в изучении рынка труда для определения источников удовлетворения потребности в кадрах;
- участвует в подготовке предложений по развитию персонала, планированию деловой карьеры, обучению и повышению квалификации кадров, а также в оценке эффективности обучения;
- анализирует состояние трудовой дисциплины и выполнение работниками предприятия правил внутреннего трудового распорядка, движение кадров.

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы

Код компетенции	Описание компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК2	способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
ПК3	способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
ПК4	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ЦК	Цифровые компетенции
ЦК1	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
ЦК2	Способность использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов

ЦКЗ	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
СК	Социальные компетенции
СК1	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
СК2	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Ожидаемые образовательные результаты и способы их измерения:

№	Образовательный результат	Способ измерения
1	Управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Деловая игра Кейс Презентация Защита проекта на итоговой аттестации
2	Разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Деловая игра Кейс Решение задач определенного типа Презентация Защита проекта на итоговой аттестации
3	Использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Деловая игра Кейс Решение задач определенного типа Презентация Защита проекта на итоговой аттестации
4	Анализировать взаимосвязи между	Деловая игра

	функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Кейс Комплексное задание Презентация Защита проекта на итоговой аттестации
5	Использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Компьютерное тестирование Комплексное задание Решение задач определенного типа Презентация Защита проекта на итоговой аттестации
6	Использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов	Компьютерное тестирование Презентация Защита проекта на итоговой аттестации
7	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Компьютерное тестирование Презентация Защита проекта на итоговой аттестации
8	Осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Деловая игра Эссе Презентация Защита проекта на итоговой аттестации
9	Строить эффективные коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Деловая игра Эссе Презентация Защита проекта на итоговой аттестации

Трудоемкость программы: 958 академических часов, в т.ч. 550 аудиторных часов

Минимальный срок обучения: 9 месяцев

Форма обучения: очно-заочная

Форма организации учебного процесса: модульная

Дистанционные образовательные технологии:

Наименование	Общая трудоемкость		Аудиторные занятия (контактные часы)	
	Ак. час	В % к общей трудоемкости	Ак. час	В % к аудит. занятиям
Всего использование дистанционных образовательных технологий, в т.ч.	958	19,2	550	34
Синхронное электронное обучение	958	11,9	550	21
Асинхронное электронное обучение	958	7,3	550	13

Активные методы обучения:

№	Наименование активных методов обучения	Коды развиваемых компетенций
1	Деловая игра	ПК1,ПК2, ПК3, ПК4, ЦК1, ЦК2, ЦК3, СК1, СК2
2	Тренинг	ПК1,ПК2, СК2
3	Метод кейсов	ПК1,ПК2, ПК3, ПК4
4	Мастер-классы	ПК1,ПК2, ПК3, ПК4, ЦК1, ЦК2, ЦК3, СК1, СК2
5	Интерактивные методы	ПК1,ПК2, ПК3, ПК4, СК1, СК2

Нормативная численность группы: от 10 чел.

**Организационно-педагогические условия
реализации программы**

Обучение осуществляется путем проведения очных занятий в форме лекций и практических занятий в соответствии с перечнем тем,

предусмотренных настоящей программой.

Занятия по программе проводятся в аудиториях, приспособленных для чтения лекций для всех слушателей, обучающихся по программе. Обучение осуществляется в помещениях, оборудованных необходимыми техническими средствами для реализации учебного процесса, в том числе для показа презентаций.

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

Профессорско-преподавательский состав

Реализация образовательной программы осуществляется с привлечением квалифицированных преподавателей, имеющих ученые степени, значительный практический опыт, научные публикации, участвующие в консультационных проектах по профилю программы. Так же к учебному процессу привлекаются специалисты коммерческих и государственных организаций, в том числе выпускники программы прошлых лет, полуфиналисты конкурса «Лидеры России», победители конкурса «Лидеры Вятки».

Учебно-методическое обеспечение

Состав типового пакета учебно-методических материалов

В типовой пакет учебно-методических материалов по каждой учебной дисциплине программы «Менеджмент» входит:

- учебники и учебные пособия, которые слушатели получают в библиотеке университета;

- деловые ситуации (кейсы), игры, практикумы, тренинги, тесты проверки знаний, разработанные с учетом компетентного подхода, которые используются преподавателем на учебных занятиях и/или предназначены для использования слушателями при самостоятельной подготовке;

- рабочая программа учебной дисциплины, которая содержит следующую информацию:

*актуальность дисциплины, ее место в образовательной программе, цель и задачи изучения дисциплины;

*перечень формируемых компетенций;

*планы лекций и семинарских занятий;

*методы и формы работы на учебных занятиях;

*методы контроля;

*методические рекомендации для слушателей по подготовке к семинарским и практическим занятиям;

- *список основной и дополнительной литературы;
- *перечень программных продуктов учебного назначения и бизнес-приложения, которые преподавать рекомендует для использования слушателями на их рабочих местах;
- *система оценки качества освоения слушателями учебной дисциплины и формы текущего, промежуточного и итогового контроля;
- *перечень примерных вопросов для подготовки к зачету/экзамену;
- *практико-ориентированные задания по курсу;
- *основные показатели оценки результата освоения дисциплины.

Кроме того, в начале учебного года каждому слушателю выдается следующий комплект документов:

- методические рекомендации по разработке командных и индивидуальных проектов;
- методические рекомендации по подготовке итоговой аттестационной работы с указанием обязательных требований к качеству работы;
- информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности ведущих зарубежных и российских организаций (предприятий);
- примерный перечень тем итоговых аттестационных работ для слушателей.

Методическое обеспечение для работы над проектами

Разработаны методические рекомендации по подготовке аттестационной работы, которые включают следующие разделы:

- организация подготовки итоговой аттестационной работы;
- требования к структуре и содержанию итоговой аттестационной работы;
- требования к оформлению итоговой аттестационной работы;
- защита итоговой аттестационной работы (подготовка к защите, требования к презентации, требования к выступлению, подведение итогов защиты выпускной аттестационной работы).

Слушатели Программы имеют постоянный бесплатный доступ к ресурсам библиотеки. Для посещения доступны абонемент учебной и научной литературы, читальный зал и залы открытого доступа к электронным информационным ресурсам.

Слушатели программы получают доступ к цифровым образовательным программам

1. Открытый университет ВятГУ <https://open.vyatsu.ru>
2. Национальная платформа открыто образования <https://openedu.ru>
3. Учебный портал ВятГУ на базе LMS Moodle <https://e.vyatsu.ru>
4. Stepik.org <https://stepik.org/>

Материально-техническое обеспечение

Вятский государственный университет располагает обширной материально-технической базой, которую составляют здания, строения, сооружения, машины и оборудование, а также иное имущество различного назначения, что позволяет университету осуществлять основные (образовательная, научная деятельность и организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки) и иные виды деятельности, предусмотренные уставом ВятГУ. На балансе университета находятся 23 учебных корпуса и 8 общежитий, расположенных на территории муниципального образования г. Киров.

Материально-техническая база соответствует требованиям ФГОС и действующим санитарным и противопожарным правилам, нормам.

Лица, обучающиеся в Университете, обеспечиваются общежитием в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

Данные об аудиторном фонде

При реализации Программы используются следующие аудитории:

- лекционная аудитория 1-421;
- компьютерные классы 1-127, 1-126, 1-117а;
- наличие аудиторий для обеспечения работы в малых группах: 1-401, 1-432, 1-437.

Все аудитории оснащены рабочей станцией с выходом в сеть Интернет.

Кабинет	Кол-во рабочих мест	Площадь, кв.м.	Проекционная техника	Компьютерная техника
1-421	48	63	CASIO XJ-A141V с экраном настенным 180*180 см и штативом	ноутбук HP 4530s Intel Core i3-2350M/15.6 HD AG LED SVA; сетевое оборудование
1-127	11	35,2	интерактивная доска со встроенным мультимедиа-проектором NP-M260XSG	11 моноблоков Aser ASPIRE Z3760 21.5"; кондиционер LESSAR; сетевое оборудование
1-126	15	52,1	интерактивная доска SMART BOARD 480IV со встроенным проектором V25	15 моноблоков ICL RAY S 922.Mi.5; ноутбук HP g6-1160er 15.6"/i3, 2011 г.в., кондиционер Samsung R22/DNA

				сетевое оборудование
1-117a	15	52	CASIO XJ-A141V с экраном настенным 180*180 см и штативом	15 моноблоков ICL SafeRay 21.5''; сетевое оборудование
1-401	18	43,5	CASIO XJ-A141V с экраном настенным 180*180 см и штативом	ноутбук HP g6-1160er 15.6''/i3; сетевое оборудование
1-432	24	31,2	CASIO XJ-A141V с экраном настенным 180*180 см и штативом	ноутбук HP g6-1160er 15.6''/i3 сетевое оборудование
1-437	24	38,4	CASIO XJ-A141V с экраном настенным 180*180 см и штативом	ноутбук HP g6-1160er 15.6''/i3 сетевое оборудование

Ключевые показатели эффективности (КПЭ) программы

№	Наименование показателя	Нормативное значение	Когда измеряется
1	Индекс удовлетворенности слушателей (Customer Satisfaction Index, CSI): средняя по 10-балльной шкале оценка ответа на вопрос анкеты «Я удовлетворен программой / учебной дисциплиной»	Не ниже 8,0	После изучения дисциплины и по окончании программы
2	Средний балл, полученный слушателем по результатам двух промежуточных и итоговой аттестаций	Не менее 4,2	По окончании программы
3	Карьерное перемещение слушателей	15 % от общего числа выпускников	Через 12 месяцев после окончания обучения