

АНО ДПО Центр подготовки специалистов

OUTLOG



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО
«Центр подготовки специалистов
«Аутлог»



Бронских Д.Б./

«29» марта 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«МАСТЕР ДЕЛОВОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**



Квалификация: *Мастер делового администрирования*

Срок обучения: *502 ак.ч.*

Форма обучения: *заочная, исключительно с использованием ЭО и ДОТ*



Москва, 2024

УДК 338.2

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / [сост. ДПП ПП: авт. коллектив]. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

Программа обсуждена и одобрена Педагогическим советом АНО ДПО «Аутлог». Протокол № 9 от «29» марта 2024 г.

Авторы-составители ДПП ПП:

Пронских Денис Борисович – руководитель авторского коллектива, преподаватель, эксперт

Бруско Алексей Николаевич – преподаватель, эксперт

Чижова Юлия Вадимовна – методолог

Ягодникова Наталья Владимировна – преподаватель, руководитель отдела продаж

Яньков Василий Васильевич – преподаватель, эксперт

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	5
3 ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ	6
4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	7
5 УЧЕБНЫЙ ПЛАН И ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ.....	10
5.1 Учебный план.....	10
5.2 Календарный учебный график	12
6 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ.....	13
6.1 Рабочая программа модуля 1 «Экономика и право»	13
6.2 Рабочая программа модуля 2 «Навыки личной эффективности менеджера»	16
6.3 Рабочая программа модуля 3 «Общий менеджмент»	17
6.4 Рабочая программа модуля 4 «Финансы в организации».....	20
6.5 Рабочая программа модуля 5 «Методы исследований в бизнесе»	21
6.6 Рабочая программа модуля 6 «Общий маркетинг»	23
6.7 Рабочая программа модуля 7 «Стратегический менеджмент»	26
6.8 Рабочая программа модуля 8 «Операционный менеджмент».....	29
6.9 Рабочая программа модуля 9 «Информационные технологии для менеджера»	32
7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	33
7.1 Формы аттестации	33
7.2 Примеры оценочных материалов.....	36
8 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	38
8.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда.....	39
8.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса	40
8.3 Учебно-методическое обеспечение программы	40

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Содержание программы с учетом требований профессиональных стандартов «Экономист предприятия» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.03.2021 г. № 161н); «Бизнес-аналитик» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018 года N 592н); «Маркетолог» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 июня 2018 года N 366); «Специалист по процессному управлению» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 апреля 2018 года N 248н); «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 года N 103н), с опорой на ФГОС ВО 38.04.02 «Менеджмент» и на требования современного рынка труда.

Специфика формируемых в результате прохождения обучения по программе компетенций выпускников направлена на выполнение ими профессиональной деятельности в сфере управления бизнесом и учитывает компетенции, полученные слушателями программы в процессе получения ими основного профессионального образования.

Программа является учебно-методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Основная цель программы профессиональной переподготовки

Формирование компетенций и приобретение новой квалификации для осуществления деятельности в сфере управления бизнесом; получение новых знаний междисциплинарного характера и формирование способности по их эффективному применению в условиях динамичных изменений и неопределенности среды бизнеса, освоения методологии проведения самостоятельных научно-практических исследований, развития инновационного мышления.

Характеристика трудовой деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников программы включает практическую деятельность по управлению бизнесом и включает в себя все аспекты контроля и надзора за деловыми операциями и связанными с ними сферами.

Объектами профессиональной деятельности выпускников программы «Мастер делового администрирования», являются процессы управления организациями различных организационно-правовых форм и научно-исследовательские процессы.

Трудовая деятельность мастера делового администрирования связана с выполнением обобщенных трудовых функций экономиста предприятия, бизнес-аналитика, маркетолога, специалиста по управлению персоналом, специалиста по процессному управлению, специалиста по финансовому консультированию.

Трудовая деятельность соответствует 7 уровню квалификации.

Категория слушателей программы

Лица, желающие освоить программу профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования» должны иметь высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Для прохождения обучения по данному курсу требования к стажу работы не предъявляются.

Технология обучения

Программа реализуется 9 модулями.

ДПП (профессиональной переподготовки) содержит теоретические и практические вопросы, предусматривает обучение практическим навыкам, необходимым специалисту для выполнения обобщенных трудовых функций, связанных с процессом управления бизнесом, включающим в себя все аспекты контроля и надзора за деловыми операциями и связанными с ними сферами.

Программа курса «Мастер делового администрирования» состоит из 9 учебных модулей и содержит теоретические и практические вопросы управления бизнесом и связанных с ним сфер деятельности.

Общая трудоемкость программы 502 ак. ч., из них:

- 224 ак. ч лекционных занятий;
- 18 ак. ч тестовых занятий;
- 256 ак. ч практических заданий;
- 4 ак. ч итоговая аттестация.

При обучении слушателей обеспечивается соблюдение принципов стандартизации как в освоении умений и навыков, так и в оценке знаний, создание модели обучения на основе научной организации учебного процесса.

Освоение курсовой программы проводится в заочной форме, исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), электронного обучения (ЭО) посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося. Проводится консультирование экспертами и преподавателями, с использованием ДОТ.

Обучение осуществляется посредством использования системы дистанционного обучения АНО ДПО «Центр подготовки специалистов «Аутлог».

Важным пунктом в системе профессиональной переподготовки является организация и проведение контроля знаний слушателей.

Формы контроля знаний:

- промежуточная аттестация и зачет по практикуму после каждого модуля;
- квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен проводится в форме электронного тестирования, вопросы которого позволяют установить соответствие теоретической и практической подготовки слушателя предъявляемым квалификационными требованиями.

По окончании программы профессиональной переподготовки слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Мастер делового администрирования» и правом ведения трудовой деятельности в сфере управления бизнесом.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Цель реализации программы профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования» – формирование руководящих кадров среднего и высшего уровня для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области делового администрирования и занятия управленческих должностей среднего и высшего звена на предприятиях и в организациях различных форм собственности.

Поставленная цель обуславливает решение следующих **задач**:

- актуализировать у слушателей имеющиеся у них универсальные и общепрофессиональные компетенции;
- дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования следующих компетенций:
 - быть способным проводить экономический анализ деятельности организации;

- быть способным к планированию и прогнозированию экономической деятельности организации;
 - быть способным к регламентированию процессов подразделений организации или разработке административных регламентов подразделений организации;
 - быть способным к разработке и реализации маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга;
 - быть способным к выявлению бизнес-проблем или бизнес-возможностей, обоснование решений, управлению бизнес-анализом;
 - быть способным к составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- развить профессиональный творческий потенциал каждого слушателя.

Взаимосвязь с другими программами. Для освоения программы слушатели используют знания, умения и навыки, сформированные при основном профессиональном образовании.

Знания, полученные после изучения программы, лежат в основе компетенций, совершенствуемых в процессе прохождения дополнительного профессионального образования в сфере «Финансы и экономика».

3 ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

В результате освоения материалов учебной программы слушатель приобретает новую квалификацию «Мастер делового администрирования». В ее рамках он получает компетенции, необходимые для освоения трудовых функций экономиста предприятия, бизнес-аналитика, маркетолога, специалиста по управлению персоналом, специалиста по процессному управлению, специалиста по финансовому консультированию.

Выпускник программы готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

Виды трудовой деятельности	Обобщенные трудовые функции
Осуществление экономической деятельности организации (08.043)	Экономический анализ деятельности организации Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации
Деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций (07.007)	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации
Организация и управление маркетинговой деятельностью (08.035)	Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга
Деятельность по выявлению бизнес-проблем, выяснению потребностей заинтересованных сторон, обоснованию решений и обеспечению проведения изменений в организации (08.037)	Управление бизнес-анализом

Деятельность в области бухгалтерского учета (08.002)	Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
--	--

Трудовые функции мастера делового администрирования относятся к 6-7 уровню квалификации.

Типы задач профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий,
- предпринимательский,
- информационно-аналитический.

Объекты профессиональной деятельности: процессы управления организациями различных организационно-правовых форм.

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Слушатель ДПП ПП «Мастер делового администрирования» готовится к выполнению следующих трудовых функций и должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Модуль	Трудовые функции, категории общепрофессиональных / универсальных компетенций	Компетенции, подлежащие формированию	Компетенции, подлежащие развитию
Модуль 1. Экономика и право	Экономический анализ деятельности организации	Способен вести расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	
	Теоретическая и фундаментальная подготовка (ОПК)		Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
	Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	
Модуль 2. Навыки личной эффективности менеджера	Системное и критическое мышление (УК)		Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
	Коммуникация (УК)		Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и

			профессионального взаимодействия
	Межкультурное взаимодействие (УК)		Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	Самоорганизация и саморазвитие (УК)		Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Модуль 3. Общий менеджмент	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	Способен осуществлять разработку и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	
	Исследования и разработки (УК)		Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты
	Командная работа и лидерство (УК)		Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	Теоретическая профессиональная подготовка		Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать и реализацию в условиях сложной (в том числе кросскультурной) и динамичной среды
Модуль 4. Финансы в организации	Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Способен осуществлять проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	
	Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	
Модуль 5. Методы исследований в бизнесе	Управление бизнес-анализом	Способен осуществлять обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе	

		Способен осуществлять руководство бизнес-анализом	
Модуль 6. Общий маркетинг	Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга	Способен осуществлять разработку, тестирование и внедрение инновационных товаров (услуг), создание нематериальных активов (брендов) и управление ими в организации	
		Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации	
		Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы маркетинговых коммуникаций в организации	
Модуль 7. Стратегический менеджмент	Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических планов развития организации	
		Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	
	Стратегическое проектное управление (ОПК)		Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнесмодели организаций.
Модуль 8. Операционный менеджмент	Регламентация процессов подразделений организации	Способен осуществлять ввод в действие регламента процесса подразделения организации	
		Способен осуществлять контроль выполнения регламента процесса подразделения организации	
	Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов	Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации	

	комплекса маркетинга		
	Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	
	Экономический анализ деятельности организации	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	
	Разработка и реализация проектов (УК)		Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Модуль 9. Информационные технологии для менеджера	Информационно-аналитическая культура (ОПК)		Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.
	Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	

Выпускники программы получают диплом о профессиональной переподготовке «Мастер делового администрирования», с правом ведения трудовой деятельности в сфере управления бизнесом. Дополнительно выдается сертификат о прохождении обучения по программе.

5 УЧЕБНЫЙ ПЛАН И ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

5.1 Учебный план

№	Наименование разделов, тем	Всего учебных часов	В том числе:			Форма контроля
			Лекции	Тесты	Практические работы и задания	
1	2	3	4	5	6	7
1	Модуль 1. Экономика и право Микроэкономика. Макроэкономика	72	24	2	46	Зачет

	Международные экономические отношения. Инструменты взаимодействия ВТО. Изменения в российской экономике. Пути развития. Правовые основы предпринимательской деятельности					
2	Модуль 2. Навыки личной эффективности менеджера Управление временем. Навыки эффективного общения. Технологии эффективной работы с информацией. Психология деловых отношений	56	24	2	30	Зачет
3	Модуль 3. Общий менеджмент Основные категории менеджмента. Ситуационный подход в менеджменте Коммуникации в организации Проектирование работы Построение организационных структур Разработка и принятие управленческих решений	56	24	2	30	Зачет
4	Модуль 4. Финансы в организации Источники финансов. Цена финансовых ресурсов. Рынок денег Основные финансовые документы. Баланс предприятия, отчет о финансовых результатах. Анализ и интерпретация финансовых отчетов Маржинальная прибыль. Анализ «объем прибыль» при постоянных и меняющихся ценах Точка безубыточности. Операционный рычаг Оценка инвестиционных решений. Дисконтирование Структура капитала. Цена капитала. Финансовый рычаг	72	34	2	36	Зачет
5	Модуль 5. Методы исследований в бизнесе Типы исследований в менеджменте. Качественные исследования Количественные исследования. Использование инструментов статистики и прогнозирования при принятии решений Принятие рациональных и креативных решений Инновационное мышление и креативность в бизнесе Системный анализ и моделирование в практике управленческих исследований	56	24	2	30	Зачет
6	Модуль 6. Общий маркетинг	56	24	2	30	Зачет

	<p>Основы маркетинга и современная маркетинговая концепция Поиск «своего» клиента. Управление взаимоотношениями с потребителем Жизненный цикл и позиционирование товара. Продуктовый портфель Ценообразование Место распространения Продвижение Маркетинговый мониторинг и прогнозирование Маркетинг услуг</p>					
7	<p>Модуль 7. Стратегический менеджмент Введение в стратегический менеджмент Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации Создание и формализация стратегии Базовые типы стратегий Управление реализацией стратегии и оценка ее эффективности Бизнес-планирование</p>	56	24	2	30	Зачет
8	<p>Модуль 8. Операционный менеджмент Введение в операционный менеджмент Проектирование товаров и услуг Управление качеством Размещение и загрузка производственных и сервисных объектов. Управление цепью Операционный консалтинг. Описание и реинжиниринг бизнес-процессов Складская логистика</p>	48	22	2	24	Зачет
9	<p>Модуль 9. Информационные технологии для менеджера Информационные технологии в управлении: введение Классификация ИС Управление информационными системами</p>	26	24	2	-	Зачет
	Итоговая аттестация	4		4		Экзамен
	ВСЕГО	502	224	22	256	-

5.2 Календарный учебный график

Режим обучения при графике обучения 40 часов в неделю – 13 недель (3 месяца);

Р	Неделя изучения
---	-----------------

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	40	32											
2		8	40	8									
3				32	24								
4					16	40	16						
5							24	32					
6								8	40	8			
7										32	24		
8											16	32	
9												8	18
ИА													4

– Обучение, промежуточная аттестация, выполнение практической работы

ИА – Итоговая аттестация

6 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

ДПП ПП «Мастер делового администрирования» реализуется в 9 модулях.

Примеры оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации приведены в разделе 7 Образовательной программы¹.

Организационно-педагогические условия реализации учебных модулей программы одинаковые и представлены в разделе 8 Образовательной программы.

6.1 Рабочая программа модуля 1 «Экономика и право»

Цель изучения модуля: подготовить слушателей к осуществлению экономической деятельности организации для обеспечения повышения эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоения новых видов продукции, производимых услуг при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Задачи:

- актуализировать у слушателей имеющиеся у них универсальные и общепрофессиональные компетенции;
- дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования способности проводить экономический анализ деятельности организации, осуществлять планирование и прогнозирование экономической деятельности организации

Планируемые результаты изучения модуля:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Способен вести расчет и анализ экономических	Проведение расчетов экономических и	Применять методики определения	Методы экономического анализа

¹ Полностью аттестационные задания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Программа аттестации по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов.– М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

показателей результатов деятельности организации	финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов Расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации Проведение экономического анализа хозяйственной деятельности организации Определение резервов повышения эффективности деятельности организации	экономической эффективности производства Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации Строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	и учета показателей деятельности организации и ее подразделений Классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации
Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	Разработка системы финансово-экономических показателей организации	Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации	Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации
Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	Навык обобщения и критического анализа практик управления по направлению менеджмент	Применять инновационные подходы для решения экономических, организационных и управленческих задач	Знания микроэкономики и макроэкономики (на продвинутом уровне) для решения задач профессиональной деятельности.

Содержание образовательного процессе по модулю

Лекции (20 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. Микроэкономика

Введение в экономическую теорию
Микроэкономика как часть современной экономической теории
Теория рыночного ценообразования: спрос, предложение. Рыночное равновесие. Эластичность
Теория потребительского выбора
Основы теории производства
Издержки производства
Предприятия. Фирмы. Рынки
Предложение фирмы и отрасли в условиях совершенной конкуренции
Абсолютная монополия
Рыночное предложение в условиях несовершенной конкуренции
Рынки факторов производства. Рынок труда. Монопсония на рынке труда.
Профсоюзы на рынке труда
Рынок капитала
Рынок земли
Внешние эффекты
Общественные блага и теория общественного выбора
Предпринимательство, неопределенность и риски

2. Макроэкономика

Макроэкономика как раздел экономической теории
Макроэкономическая политика государства: необходимость и эффективность
Макроэкономические показатели
Макроэкономические модели
Бюджетно-налоговая политика: налогообложение
Бюджетно-налоговая политика: государственные расходы
Социальная политика
Денежный рынок. Кредитно-денежная политика
Экономический рост и экономические циклы
Макроэкономическая нестабильность: инфляция и безработица
Переходная экономика

3. Международные экономические отношения

Мировое хозяйство и его структура
Международное разделение труда
Понятие внешней торговли и внешнеторговой политики

4. Инструменты взаимодействия ВТО

Всемирная торговая организация
Взаимосвязь ВТО и элементов глобального регулирования (взаимодействие с другими международными организациями и глобальными форумами)

5. Изменения в российской экономике

6. Пути развития

7. Правовые основы предпринимательской деятельности

Практикум (46 ак.ч.)

Практические задания по всем темам модуля².

Форма контроля: зачет по практикуму.

² Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

6.2 Рабочая программа модуля 2 «Навыки личной эффективности менеджера»

Цель изучения модуля: сформировать у слушателей способности по эффективному применению новых знаний междисциплинарного характера в условиях динамичных изменений и неопределенности среды бизнеса, освоения методологии проведения самостоятельных научно-практических исследований, развития инновационного мышления.

Задачи изучения модуля: актуализировать у слушателей имеющиеся у них универсальные компетенции по категориям:

- системное и критическое мышление;
- коммуникация;
- межкультурное взаимодействие;
- самоорганизация и саморазвитие.

Планируемые результаты изучения модуля:

Универсальные компетенции	Практический опыт
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<ul style="list-style-type: none">• Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.• Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного подхода.
Способен применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия	<ul style="list-style-type: none">• Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях.• Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none">• Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<ul style="list-style-type: none">• Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.

Содержание образовательного процесса по модулю

Лекции (24 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. Управление временем

Тайм-менеджмент: управление временем

2. Навыки эффективного общения

Управление потоками информации и построение персональной сети деловых контактов

Бизнес-презентация и ораторское мастерство

Переговоры

Новые средства коммуникаций: виртуальные команды, социальные сети как каналы бизнес-коммуникаций

3. Технологии эффективной работы с информацией

4. Психология деловых отношений

Введение в психологию общения

Использование невербальных средств общения в процессе делового общения

Деловое общение в рабочей группе

Психологические проблемы управленческого общения

Конфликты в деловом общении

Общие этические принципы делового общения

Практикум (30 ак.ч.)

Практические задания по всем темам модуля³.

Форма контроля: зачет по практикуму.

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

6.3 Рабочая программа модуля 3 «Общий менеджмент»

Цель изучения модуля: подготовить слушателей к осуществлению экономической деятельности организации, деятельности по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций.

Задачи изучения модуля – дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования следующих компетенций:

– осуществлять разработку и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;

– принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, обеспечивать и реализацию в условиях сложной и динамичной среды;

– обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях,

а также актуализировать у слушателей имеющиеся у них универсальные компетенции;

Планируемые результаты изучения модуля:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Способен осуществлять разработку и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента	Систематизация собранной информации о процессе подразделения организации или административном регламенте	Агрегировать и обобщать собранную информацию Выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса	Методы проектирования функционально-ролевых моделей Методы классификации информации о процессе и окружении процесса

³ Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

<p>подразделения организации</p>	<p>подразделения организации Разработка регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений) Разработка процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Разработка предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p>	<p>или административного регламента Выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению Контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации Оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус Разрабатывать локальные нормативные акты в соответствии с нормативно-методическими документами Разрабатывать схемы процессов или административных регламентов</p>	<p>Теория процессного управления Принципы и правила работы с нормативно-методической документацией Требования к разработке регламентов процессов Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности Нотации моделирования процессов Основы операционного менеджмента Методы повышения эффективности процессов и административных регламентов</p>
<p>Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, обеспечивать и реализацию в условиях сложной и динамичной среды</p>	<p>Владения приемами реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) динамичной среде.</p>	<p>Оценивать операционную эффективность и социальную значимость принимаемых организационно-управленческих решений</p>	<p>Методы принятия обоснованных организационно-управленческих решений</p>
<p>Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях</p>	<p>Обобщение и критическая оценка научных исследований в менеджменте и смежных областях</p>	<p>Организовать работу творческих коллективов для выполнения научно-исследовательской работы.</p>	<p>Методы, технологии и инструменты обобщения и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте</p>

Универсальные компетенции	
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<ul style="list-style-type: none"> • Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. • Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. • Осуществляет мониторинг хода • реализации проекта, корректирует отклонения, • вносит дополнительные изменения в план • реализации проекта, уточняет зоны • ответственности участников проекта
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<ul style="list-style-type: none"> • Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор • членов команды для достижения поставленной цели. • Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. • Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. • Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. • Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

Содержание образовательного процесса по модулю

Лекции (24 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. Основные категории менеджмента

Понятия «менеджмент» и «управление»

Основные категории менеджмента

2. Ситуационный подход в менеджменте

3. Коммуникации в организации

4. Проектирование работы

5. Построение организационных структур

Принципы организационной деятельности

Организационная структура

Организационные полномочия

Базовые типы организационных структур

6. Разработка и принятие управленческих решений

Понятие управленческого решения

Классификация управленческих решений

Основы разработки управленческих решений

Методы коллективной разработки управленческих решений

Практикум (30 ак.ч.)

Практические задания по всем темам модуля⁴.

Форма контроля: зачет по практикуму.

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

⁴ Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

6.4 Рабочая программа модуля 4 «Финансы в организации»

Цель изучения модуля: подготовить слушателей к деятельности по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, и на основе ее анализа к планированию и прогнозированию экономической деятельности организации.

Задачи изучения модуля – дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования следующих компетенций:

- быть способным проводить финансовый анализ, бюджетирование и управлять денежными потоками;
- быть способным подготовить экономическое обоснование для стратегических и оперативных планов развития организации.

Планируемые результаты изучения модуля:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Способен осуществлять проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	Финансовый менеджмент Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками
Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	Осуществление контроля хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов Ведение учета экономических показателей результатов производственной деятельности	Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации	Методы организации оперативного и статистического учета Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений

	организации и ее подразделений		
--	--------------------------------	--	--

Содержание образовательного процесса по модулю

Лекции (34 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. Источники финансов. Цена финансовых ресурсов. Рынок денег

Понятие капитала предприятия и его классификация

Источники финансирования предприятия, сравнительная характеристика

Стоимостная оценка финансовых ресурсов

Денежная система. Измерение денежной массы. Денежная эмиссия и выпуск денег в хозяйственный оборот

2. Основные финансовые документы. Баланс предприятия, отчет о финансовых результатах. Анализ и интерпретация финансовых отчетов

Сущность и содержание финансового анализа

Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения финансового анализа

3. Маржинальная прибыль. Анализ «объем прибыль» при постоянных и меняющихся ценах. Точка безубыточности. Операционный рычаг

Методика маржинального анализа

4. Оценка инвестиционных решений. Дисконтирование

Дисконтирование и принятие инвестиционных решений

5. Структура капитала. Цена капитала. Финансовый рычаг

Практикум (36 ак.ч.)

Практические задания по всем темам модуля⁵.

Форма контроля: зачет по практикуму.

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

6.5 Рабочая программа модуля 5 «Методы исследований в бизнесе»

Цель изучения модуля: подготовить слушателей к осуществлению деятельности по управлению бизнес-анализом.

Задачи изучения модуля – дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования следующих компетенций:

- осуществлять обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе;
- осуществлять руководство бизнес-анализом.

Планируемые результаты изучения модуля:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
------------------------------	-------------------	--------	--------

⁵ Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

Способен осуществлять обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе	<p>Определение подхода к проведению бизнес-анализа</p> <p>Определение подхода к работе с информацией бизнес-анализа</p> <p>Определение подхода к работе с заинтересованными сторонами</p> <p>Определение подхода к разработке различных типов требований</p> <p>Определение подхода к работе с изменениями различных типов требований</p> <p>Определение подхода к оценке эффективности работы по бизнес-анализу</p>	<p>Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами</p> <p>Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации</p>	<p>Теория управления рисками</p> <p>Теория менеджмента</p> <p>Управление ресурсами</p> <p>Теория организационного развития</p> <p>Теория систем</p>
Способен осуществлять руководство бизнес-анализом	<p>Сбор информации, анализ, оценка эффективности проводимого бизнес-анализа в организации</p> <p>Разработка путей развития бизнес-анализа в организации</p>	Проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев	

Содержание образовательного процессе по модулю

Лекции (24 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. Типы исследований в менеджменте

Исследование как составная часть менеджмента организации

Классификация исследований систем управления

2. Качественные исследования

3. Количественные исследования

Формализованные опросы

Типы и методы формализованных наблюдений

4. Использование инструментов статистики и прогнозирования при принятии решений

Понятие и сущность прогнозирования

Методы экономического прогнозирования и область их применения в процессе разработки управленческих решений

5. Принятие рациональных и креативных решений

Интуитивные решения

Цель и индивидуальные предпочтения

Информационный потенциал для принятия решения

Неопределенность в управленческих решениях

Снятие «неопределенности» – метод прогнозных сценариев

Техники принятия рациональных решений

Решение как результат причинно-следственного анализа

Критерии принятия решения и ограничения

Техники креативности

Типичные ошибки, допускаемые при принятии рациональных решений

6. *Инновационное мышление и креативность в бизнесе*

7. *Системный анализ и моделирование в практике управленческих исследований*

Системный анализ как метод исследования систем управления

Моделирование процесса принятия управленческих решений в рамках управления

Практикум (30 ак.ч.)

Практические задания по всем темам модуля⁶.

Форма контроля: зачет по практикуму.

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

6.6 Рабочая программа модуля 6 «Общий маркетинг»

Цель изучения модуля: подготовить слушателей к осуществлению деятельности по разработке и реализации маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга.

Задачи изучения модуля – дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования следующих компетенций:

- осуществлять разработку, тестирование и внедрение инновационных товаров (услуг), создание нематериальных активов (брендов) и управление ими в организации;
- осуществлять разработку, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации;
- осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы маркетинговых коммуникаций в организации.

Планируемые результаты изучения модуля:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Способен осуществлять разработку, тестирование и внедрение инновационных товаров (услуг), создание нематериальных активов (брендов) и управление ими в организации	Разработка мер по внедрению инновационных товаров (услуг) Создание нематериальных активов (брендов) в организации и управление ими Разработка и реализация комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг) Тестирование инновационных товаров	Определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации Проводить тестирование инновационных товаров (услуг, брендов) Создавать нематериальные активы (бренды) и внедрять их на рынок Проводить оценку стоимости брендов организации Улучшать бизнес-процессы организации в	Понятийный аппарат в области маркетинговых составляющих инноваций, инновационных товаров (услуг), нематериальных активов (брендов) Инструменты бренд-менеджмента Методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития Процедуры тестирования товаров (услуг),

⁶ Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

	(услуг) при их внедрении на российский и международный рынки Реализация и совершенствование ассортиментной политики организации Проведение коммуникационных (рекламных) кампаний в области товаров (услуг, брендов) Разработка технических заданий на создание фирменного стиля организации, ее бренда Реализация программ повышения потребительской лояльности к товарам (услугам, брендам) организации Подготовка рекомендаций для принятия маркетинговых решений в отношении товаров (услуг, брендов)	сфере управления брендами Использовать инструменты проектного управления успешными брендами	нематериальных активов (брендов)
Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации	Разработка ценовой политики в организации Создание и реализация стратегии формирования цен на товары (услуги) организации Внедрение методов формирования цен на товары (услуги) организации Разработка конкурентных ценовых стратегий Проведение последовательных действий по разработке политики ценообразования в организации Внедрение системы стимулирования продаж товаров (услуг) организации Совершенствование политики ценообразования в организации	Разрабатывать политику конкурентных цен на товары (услуги) Рассчитывать цены на товары (услуги) организации Разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования Сравнивать рыночные цены и цены конкурентов на товары (услуги) Проводить маркетинговые исследования по ценам Проводить аудит ценовой политики организации	Инструменты маркетингового ценообразования Законодательство Российской Федерации, стандарты, этические принципы, регулирующие цены и ценовую политику организаций Методы построения системы распределения (дистрибуции) и продвижения товаров и услуг на уровне ценовых стратегий
Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы маркетинговых	Разработка системы маркетинговых коммуникаций в организации	Проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании	Инструменты маркетинговых коммуникаций

коммуникаций в организации	<p>Разработка и проведение коммуникационных кампаний в организации</p> <p>Формирование каналов коммуникации с потребителями товаров и услуг организации</p> <p>Разработка технических заданий и предложений по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации</p> <p>Формирование имиджа и деловой репутации организации</p> <p>Организация и проведение мероприятий по связям с общественностью для формирования маркетинговых коммуникаций организации</p> <p>Разработка и проведение рекламных акций по стимулированию продаж</p> <p>Работа с инструментами прямого маркетинга</p> <p>Подготовка рекомендаций по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций для принятия управленческих решений</p>	<p>Формировать имидж и деловую репутацию организации</p> <p>Продвигать товары (услуги) организации на рынок</p> <p>Улучшать бизнес-процессы организации в области коммуникационной политики</p> <p>Выстраивать систему коммуникаций в организации на уровне стратегий</p> <p>Проводить анализ результативности коммуникационной политики</p> <p>Использовать инструменты проектного управления в выработке эффективной коммуникационной политики</p>	<p>Стандарты, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации</p> <p>Состав процесса стратегического и оперативного планирования</p> <p>Организация рекламного дела</p>
----------------------------	---	--	--

Содержание образовательного процессе по модулю

Лекции (24 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. Основы маркетинга и современная маркетинговая концепция

Понятие маркетинга

Состояние спроса и виды маркетинга. Сферы применения маркетинга

Основные функции и подфункции современного маркетинга

Развитие концепции маркетинга на основе эмпирической экономики

2. Поиск «своего» клиента. Управление взаимоотношениями с потребителем

Маркетинговый подход к поддержанию долгосрочных отношений с потребителями

3. Жизненный цикл и позиционирование товара. Продуктовый портфель

Три подхода к товару в маркетинге

Роль и значение марки и упаковки в процессе разработки дифференцированного товара

Жизненный цикл товара и основные этапы его становления
Процесс разработки продуктового портфеля

4. Ценообразование

Цена, ее функции и структура
Система ценообразующих факторов
Основные цели и методы ценообразования
Ценовые стратегии маркетинга и факторы, их определяющие
Роль правительства в формировании ценовых стратегий

5. Место распространения

Социально-экономическая сущность маркетинга территорий
Разработка элементов комплекса маркетинга территорий
Маркетинг территорий
Целевой маркетинг в территориальном управлении
Стратегический маркетинг территории

6. Продвижение

Прямое и косвенное распределение товаров
Выбор каналов распределения и уровни контроля
Традиционная и маркетинговая системы распределения
Работа с посредниками

7. Маркетинговый мониторинг и прогнозирование

Прогнозирование в маркетинге
Прогнозирование емкости рынка
Прогнозирование действий ЛПР
Прогнозирование доли рынка
Прогнозирование продаж
Современные тенденции в маркетинговых исследованиях
Планирование системы товародвижения и ее эффективность

8. Маркетинг услуг

Услуга и ее характеристика
Особенности маркетинга услуг

Практикум (30 ак.ч.)

Практические задания по всем темам модуля⁷.

Форма контроля: зачет по практикуму.

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

6.7 Рабочая программа модуля 7 «Стратегический менеджмент»

Цель изучения модуля: подготовить слушателей к планированию и прогнозированию экономической деятельности организации, осуществлению стратегического проектного управления.

Задачи изучения модуля – дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования следующих компетенций:

⁷ Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

- осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических планов развития организации
- осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами
- руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.

Планируемые результаты изучения модуля:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических планов развития организации	Составление экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления	Использовать методы осуществления проектной деятельности Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации	Принципы, методы и инструменты проектного управления Порядок разработки стратегических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации
Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Разработка и обоснование финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета Поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов Проведение оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию Прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации Разработка стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений	Составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы Применять методы осуществления проектной деятельности организации Оценивать эффективность проектов организации Разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации Разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев финансово-экономической эффективности деятельности организации	Принципы, методы и инструменты проектного управления Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации

Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	Выявление и оценка новых рыночных возможностей, разработка стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес-моделей организации.	Использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления	Современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации
--	--	--	--

Содержание образовательного процесса по модулю

Лекции (24 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебно-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. Введение в стратегический менеджмент

Понятие о стратегическом менеджменте и его роли в организации. Объекты стратегического менеджмента

Процесс стратегического менеджмента и виды стратегических ресурсов

2. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации

Стратегический анализ внешней среды организации

Стратегический анализ внутренней среды организации

Анализ внешней и внутренней среды организации на основе SWOT – анализа

3. Создание и формализация стратегии

Разработка модели реализации стратегии организации

4. Базовые типы стратегий

Виды маркетинговых стратегий

Базовые деловые стратегии

Интеграция конкурентных стратегий

5. Управление реализацией стратегии и оценка ее эффективности

Реализация стратегии: управление в режиме реального времени

Реализация стратегии: управление в условиях стратегических изменений

6. Бизнес-планирование

Требования современной экономики к планированию в бизнесе

Бизнес-идея как основа проектируемого бизнеса

Понятие и цели бизнес-планирования. Типовое содержание бизнес-плана

Практикум (30 ак.ч.)

Практические задания по всем темам модуля⁸.

Форма контроля: зачет по практикуму.

⁸ Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

6.8 Рабочая программа модуля 8 «Операционный менеджмент»

Цель изучения модуля: подготовить слушателей к осуществлению деятельности по планированию и прогнозированию экономической деятельности организации, разработке и реализации маркетинговых программ, регламентации процессов подразделений организации.

Задачи изучения модуля – дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования следующих компетенций:

– осуществлять подготовку экономических обоснований для оперативных планов развития организации

– осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации

– осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации

– осуществлять ввод в действие регламента процесса подразделения организации

– осуществлять контроль выполнения регламента процесса подразделения организации

а также актуализировать у слушателей имеющиеся у них универсальные компетенции;

Планируемые результаты изучения модуля:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Способен осуществлять ввод в действие регламента процесса подразделения организации	Планирование мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации Внедрение в действие регламента процесса подразделения организации Внедрение предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации Оценка эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации	Оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности Разрабатывать, согласовывать и утверждать планы мероприятий, оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов Оказывать консультационную помощь работникам организации	Принципы и правила работы с документами Основы внедрения изменений Основы моделирования бизнес-процессов Основы операционного менеджмента Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности
Способен осуществлять контроль выполнения регламента процесса подразделения организации	Определение процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации	Выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и	Методы повышения эффективности процессов Методы оценки эффективности процессов

	<p>Сбор информации о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации</p> <p>Анализ собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля</p> <p>Оценка эффективности процесса подразделения организации</p> <p>Разработка рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации</p>	<p>составлять планы контроля</p> <p>Оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля</p> <p>Анализировать показатели эффективности и результативности процессов</p> <p>Выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов</p> <p>Рассчитывать эффективность процессов</p> <p>Выявлять потенциал повышения эффективности процесса</p> <p>Формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов</p>	
<p>Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации</p>	<p>Формирование средств и каналов распределения (дистрибуции) для взаимодействия с поставщиками, инвесторами и иными партнерами организации</p> <p>Разработка комплексной системы распределения (дистрибуции) в организации</p> <p>Разработка сбытовой политики организации</p> <p>Совершенствование системы распределения (дистрибуции) в организации</p>	<p>Выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции)</p> <p>Создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации</p> <p>Оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции)</p> <p>Проводить оценку сбытовой политики организации</p> <p>Управлять продажами товаров и услуг</p>	<p>Методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж</p> <p>Подходы к формированию сбытовой политики организации</p>
<p>Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации</p>	<p>Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на</p>	<p>Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации</p>	<p>Методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда</p> <p>Порядок разработки тактических планов финансово-хозяйственной и</p>

	производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов		производственной деятельности организации
Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда	Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью
Универсальные компетенции			
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<ul style="list-style-type: none"> • Формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. • Разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы. • Планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости. • Разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования. • Осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта 		

Содержание образовательного процессе по модулю

Лекции (22 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. Введение в операционный менеджмент

Сущность операционного менеджмента

Операционная функция в организации

2. Проектирование товаров и услуг

Проектирование продукта

Разработка услуги

3. Управление качеством

Тотальный менеджмент качества. Основные понятия и принципы

Концепция и целевые установки

Система тотального менеджмента качества

4. Размещение и загрузка производственных и сервисных объектов. Управление цепью

Стратегия размещения производства

Управление цепью поставок

5. *Операционный консалтинг*

Основы консалтинга

Классификация и оценка методов управленческого консультирования

6. *Описание и реинжиниринг бизнес-процессов*

Реинжиниринг бизнес-процессов: понятие, технология проведения

7. *Складская логистика*

Что такое складская логистика. Ее функции, значи

Практикум (24 ак.ч.)

Практические задания по всем темам модуля⁹.

Форма контроля: зачет по практикуму.

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

6.9 Рабочая программа модуля 9 «Информационные технологии для менеджера»

Цель изучения модуля: подготовить слушателей к использованию информационных технологий и цифровых систем для управления бизнес-процессами организации.

Задачи изучения модуля – дать слушателям комплекс знаний, умений и навыков, необходимых для формирования следующих компетенций:

– применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.

– осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации.

Планируемые результаты изучения модуля:

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	Определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ	Использовать программное обеспечение для разработки регламентов процессов или административных регламентов Применять методы формирования и использования баз данных организации Работать с информацией и базами	Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации Методы использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов

⁹ Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

		данных по системе распределения	Методы использования прикладных офисных программ для сбора и обработки маркетинговой информации
Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	Создание систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	Правила использования вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации Возможности адаптирования автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации для потребностей организации

Содержание образовательного процессе по модулю

Лекции (24 ак. ч)

Форма контроля: задания промежуточной аттестации.

Учебное-методическое обеспечение: материалы ЭИОС по ДПП.

1. *Информационные технологии в управлении: введение*
2. *Классификация ИС*
3. *Управление информационными системами*

Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений

Особенности информационной технологии в организациях различного типа

Информационные технологии документального обеспечения управленческой деятельности

Информационное обеспечение ИТ и ИС управления организацией

Тестовые занятия (2 ак.ч)

Занятия по электронному тестированию (промежуточная аттестация).

Форма контроля: зачет по модулю.

7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1 Формы аттестации

Контроль выполнения учебного плана и уровень формирования компетенций по ДПП ПП «Мастер делового администрирования» организован в виде промежуточной и итоговой аттестации.

В каждом модуле программы предусмотрен практикум, который организован в форме решения ситуационных и практических задач и оценивается преподавателем. Критерии оценивания выполнения практической работы:

- Оценка «зачтено» ставится, если слушатель выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; или были допущены 2-3 недочета, исправленные в процессе консультирования; или слушатель выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

- Оценка «не зачтено» ставится, если слушатель не выполнил работу или выполнил ее не полностью таким образом, что объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Зачет по практикуму является неотъемлемой частью квалификационного экзамена.

После получения зачета по практикуму, слушатель допускается к промежуточной аттестации модулю. Проведение промежуточной аттестации проходит в форме занятия по электронному тестированию после каждого модуля, при этом слушатель не может перейти к освоению нового модуля, не пройдя процедуру промежуточной аттестации.

Критерием прохождения промежуточной аттестации является сумма в 100 баллов из 100 максимально возможных.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после выполнения всех контрольных этапов и изучения всех модулей в объеме, предусмотренном учебным планом ДПП ПП «Мастер делового администрирования».

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) представляет собой зачет по практикуму и итоговое электронное тестирование с применением 50 тестов закрытого типа, позволяющими выявлять теоретическую и практическую подготовку слушателя в соответствии с квалификационными требованиями. Критерием прохождения итоговой аттестации является зачет по практикуму и сумма в 70 баллов из 100 максимально возможных.

Лица, освоившие ДПП ПП «Мастер делового администрирования» и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП ПП и (или) отчисленным, выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения.

Соответствие практических и тестовых заданий актуализируемым и формируемым компетенциям приведено в таблице 1.

Таблица 1

Таблица соответствия практических и тестовых заданий компетенциям

Компетенция	Практические задания	Вопросы аттестации
Способен вести расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	М1, задание 1, 2 М3, задание 5, 6	Вопрос 1-12
Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	М1, задание 3, 4, 5, 6, 7, 8 М3, задание 5, 6	Вопрос 1-12
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	М2, задание 3, 4 М3, задание 2	Вопрос 17, 18, 22
Способен применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия	М2, задание 5, 6, 7	Вопрос 14, 15, 16, 20, 21
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	М2, задание 2, 5 М3, задание 2	Вопрос 19, 23, 24
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	М2, задание 1	Вопрос 13,16

Способен осуществлять разработку и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	М3, задание 1, 3, 5	Вопрос 31
Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, обеспечивать и реализацию в условиях сложной и динамичной среды	М3, задание 2, 5, 6 М5 задание 1, 2	Вопрос 29-30, 32-36
Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях	М3, задание 4 М5 задание 1, 2	Вопрос 25-28
Способен осуществлять проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	М4, задание 1, 2, 3, 4, 5, 6	Вопрос 40
Способен осуществлять обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе	М5 задание 1, 2	Вопрос 49-57
Способен осуществлять руководство бизнес-анализом	М5 задание 1, 2, 3	Вопрос 58, 59
Способен осуществлять разработку, тестирование и внедрение инновационных товаров (услуг), создание нематериальных активов (брендов) и управление ими в организации	М6, задание 5, 7, 9	Вопрос 71
Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации	М6, задание 8	Вопрос 73
Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы маркетинговых коммуникаций в организации	М6, задание 1, 2, 3, 4, 6	Вопрос 60-70, 72
Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	М7, задание 1	Вопрос 74, 75, 77, 78, 80, 81, 84, 85
Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	М7, задание 1	Вопрос 29-30, 32-36, 40, 58, 59, 71, 83
Способен осуществлять ввод в действие регламента процесса подразделения организации	М3, задание 1, 3, 5 М8, задание 1	Вопрос 31, 86, 91
Способен осуществлять контроль выполнения регламента процесса подразделения организации	М3, задание 1, 3, 5 М8, задание 1	Вопрос 31, 86, 91
Способен осуществлять разработку, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации	М8, задание 1	Вопрос 87-90
Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	М5 задание 3 М7, задание 1 М8, задание 1	Вопрос 97-107
Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	М1, задание 1, 2 М4, задание 1, 2, 3, 4, 5, 6 М7, задание 1 М8, задание 1	Вопрос 1-12, 37-39, 41-48, 76, 79, 82, 92-97
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	М7, задание 1 М8, задание 1	Вопрос 83

Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	М2, задание 5, 6, 7 М8, задание 1	Вопрос 14, 15, 16, 20, 21
--	-----------------------------------	---------------------------

7.2 Примеры оценочных материалов

1. Примеры практических заданий¹⁰

Задание: Определение ВВП по методу расходов.

Определите величину валового национального продукта (ВВП) по методу расходов, опираясь на следующие данные:

Расход	Объем, млрд
Чистые инвестиции	80
Импорт товаров и услуг	40
Государственные расходы	75
Амортизационные отчисления	30
Потребительские расходы	330
Экспорт товаров и услуг	25

Задание: Анализ показателей Росстата.

Найдите на сайте Росстата отчет «Индексы потребительских цен на товары и услуги по Российской Федерации, федеральным округам и субъектам Российской Федерации (с 1992 г.)» (<https://rosstat.gov.ru/statistics/price>). Проведите анализ представленных данных за период 2013-2023 гг. и ответьте на вопросы:

- В каком году по Российской Федерации наблюдался наименьший годовой индекс цен? В каком субъекте РФ наблюдался наименьший индекс цен?
- В каком году по Российской Федерации наблюдался наибольший индекс цен? В каком году и в каком субъекте РФ наблюдался наибольший индекс цен?

Задание: Анализ изменений в модели макроэкономического равновесия «AD-AS»

Объясните и проиллюстрируйте графически, как изменится совокупный спрос и равновесный уровень цен в модели макроэкономического равновесия «AD-AS», в случае:

- снижения ключевой ставки?
- снижения цен на основные производственные ресурсы?
- повышения таможенных пошлин на импорт?

Для каждого из случаев поясните, как в краткосрочном периоде указанное изменение скажется на объеме ВВП и уровне цен.

Задание: Влияние изменения неценовых факторов на совокупный спрос

Заполните таблицу:

"Влияние изменения неценовых факторов на совокупный спрос"

Фактор	Изменение спроса (увеличится/уменьшится)
Убыль населения в стране	

¹⁰ Полностью практические задания и критерии их оценивания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

Сокращение предложения денег	
Повышение индивидуальных налогов	
Ожидаемая рецессия в других странах	
Повышение цен на недвижимость	
Ожидаемая рецессия в стране	

Для каждого фактора приведите свои рассуждения, почему Вы считаете, что спрос изменится именно в эту сторону.

2. Примерные тесты¹¹

Критерии успешности тестирования итоговой аттестации:

0-69% – не зачтено;

70-100% – зачтено.

1. Арендная плата – это ...

А) это осуществленные в денежной форме фактические выплаты владельцам привлекаемых ресурсов

Б) самостоятельная форма платежа, при которой используется лишь недвижимость, т.е. сооружения, здания и т.д.

В) это доход собственника земли, полученный от арендатора, за использование земли

Г) это общее увеличение запаса капитала

2. Тайм-менеджмент – это ...

А) система регламентирования времени для повышения эффективности его использования как невозполнимого ресурса

Б) совокупность технологий интеграции методов и инструментов системы регламентирования времени в систему управления организацией

В) препятствия различного происхождения, снижающие эффективность управления временем

Г) склонность откладывать выполнение важных или неприятных дел на более поздний срок, которая является барьером тайм-менеджмента

3. Оперативный менеджмент ...

А) обеспечивает достижение стратегических целей путем постановки и реализации тактических планов компании а

Б) отвечает за создание организации, т. е. за разработку ее организационной структуры и системы управления

В) управляет реализацией оперативных планов. Действия осуществляются путем распределения задач и ресурсов, а также внесением необходимых корректировок в ход выполнения текущих заданий

4. На что расходуется сумма амортизационных отчислений?

А) На уплату налогов

Б) На капитальные вложения в основные средства

В) На формирование добавочного капитала

¹¹ Полностью аттестационные задания представлены в неотъемлемой части УМКД по программе «Программа аттестации по ДПП ПП «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов.– М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

5. Целью причинно-следственного исследования (casual research) является ...

А) определение того, что можно выиграть (или потерять) в результате того или иного действия

Б) выявление причинных связей между условиями и событиями, а анализ этих связей позволяет установить зависимость одних переменных от других

В) представление возможных решений вместе с их последствиями, а также получение представления о том, какова вероятность тех или иных последствий

6. Аналитическая функция маркетинга состоит из ... взаимосвязанных подфункций

А) трех

Б) четырех

В) пяти

7. Кому принадлежат слова: «План – ничто, планирование – все»

А) профессору Токийского университета К. Ишикава

Б) президенту США Д. Эйзенхауэру

В) ученому-экономисту Парето

Г) 20 секунд

Д) 30 секунд

8. Концепция – это ...

А) определенная последовательность процессов (или стадий), представляющая модель жизни продукции: зарождение и реализация идеи, проект, подготовка производства, изготовление продукции, послепроизводственное обслуживание и утилизация

Б) единый процесс, включающий в себя производственные стратегии мирового уровня

В) руководящая научная идея (или научный замысел) или совокупность идей, предлагающих новую теоретическую базу для понимания и исследования явлений и процессов, происходящих в природе и обществе

9. ... функциями управленческого аппарата различных организаций являются анализ ситуаций в компании и внешней среде и принятие решений по стратегическому и краткосрочному планированию ее деятельности

А) Высокодетализированными

Б) Второстепенными

В) Дополнительными

Г) Основными

10. Оказывает ли влияние тип организации на формирование технологии обработки информации?

А) Да

Б) Нет

В) Оказывает, но не существенно

8 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

8.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда

Освоение курсовой программы проводится с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

ЭИОС по ДПП ПП «Мастер делового администрирования» включает в себя:

– Образовательная программа дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

– Курс лекций «Мастер делового администрирования»: учебно-методическое пособие для обучающихся по ДПП ПП «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров дело» [Электронный ресурс] / [Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024. В 2-х ч.

– Программа аттестации по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов.– М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

– Сборник практических заданий по ДПП ПП «Мастер делового администрирования»: методическое пособие [Электронный ресурс] / Коллектив авторов. – М., АНО ДПО «Аутлог», 2024.

– Прочие информационные ресурсы, доступные в сети Интернет:

– Электронная правовая база ГАРАНТ.РУ. URL: <http://www.garant.ru/>

– Электронная правовая база КонсультантПлюс. URL: <http://www.consultant.ru>

– Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU». URL: <https://elibrary.ru> (для работы с некоторыми ресурсами в НЭБ может потребоваться прохождение процедуры бесплатной регистрации на портале);

– Научная электронная библиотека «Киберленинка». URL: <https://cyberleninka.ru/>

Организационные условия реализации ДПП

Обучение осуществляется посредством использования системы дистанционного обучения АНО ДПО «Центр подготовки специалистов «Аутлог», обеспечивающей освоение теоретической части программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. СДО включает в себя модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных курсов и их элементов.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды: система дистанционного обучения, моноблоки, высокоскоростная вычислительная сеть Интернет.

Доступ обучающихся к СДО осуществляется средствами всемирной компьютерной сети Интернет. Производится авторизация слушателей. Доступ к личному кабинету слушателя – индивидуальное приглашение с ссылкой для входа в СДО отправляется сотрудником образовательной организации. Формой электронной идентификации является индивидуальное письмо-приглашение в СДО, отправленное на электронную почту обучающегося. Обучающийся переходит по ссылке из письма в СДО, вводит персональный логин (электронную почту) и пароль. Доступ обучающихся к СДО обеспечивается в круглосуточном режиме без выходных дней.

8.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели – специалисты, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки», или имеющие высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

8.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/

3. «Гражданский Кодекс РФ». Часть II. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/97cd649f0ade8f873042a35552a7bb5285b64b06/

4. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 01.04.2020). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/

5. «Налоговый кодекс Российской Федерации» (НК РФ). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

6. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

7. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей"

8. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/

9. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/

10. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

12. Приказ Минфина РФ от 13.06.95 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/

13. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств». URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41013/

14. ГОСТ Р 58771-2019 Менеджмент риска. Технологии оценки риска. – М.: Стандартинформ, 2020. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200170253?section=text>

Учебники, учебные пособия

а) основная литература:

15. Башарова О.Г. Учет в бюджетных и некоммерческих организациях [Электронное пособие]. URL: https://www.ulsu.ru/media/documents/Elektronnoe_posobie_uchet_v_budzh_i_necom_org.pdf

16. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент. – М.: Экономистъ, 2006. – 670 с.

17. Дыбская В. В. УПРАВЛЕНИЕ СКЛАДИРОВАНИЕМ В ЦЕПЯХ ПОСТАВОК. — М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009 — 720 с. URL: http://www.bestbook.ru/userfiles/books/pdf/Pages%20from%20Skлад_070708.pdf

18. Картвелишвили, В. М. Риск-менеджмент. Методы оценки риска : учебное пособие / В. М. Картвелишвили, О. А. Свиридова. – Москва : ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова», 2017. – 120 с. URL: <https://www.rea.ru/ru/org/cathedries/mathmek/Documents/Study%20material/%D0%A0%D0%B8%D1%81%D0%BA-%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf>

19. Крылова Г. Д. Маркетинг: учебник/Г. Д. Крылова, М. И. Соколова; МГИМО – Московский государственный институт международных отношений. – М.: Магистр, 2009. – 493 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0101-6, 2000 экз.

20. Литвак Б. Г. Разработка управленческого решения. – М.: Дело, 2005. – 393 с.

21. Личная эффективность руководителя: учебное пособие/И. С. Варданян [и др.]. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2016. – 88 с.

22. Матвеева Е. С. Информационные технологии в менеджменте: Учебно-методическое пособие/Е. С. Матвеева. – Казань: Изд-во Казанск. гос. архитект. -строит. ун-та, 2018. – 32 с.

23. Общий менеджмент : учебное пособие / Л. С. Ружанская [и др.] ; под общ. ред. Л. С. Ружанской, И. В. Котляревской. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017 — 116 с. URL: http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54029/1/978-5-7996-2255-8_2017.pdf

24. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: Учебное пособие / Семиглазов В.А. – Томск, Кафедра ТУ, ТУСУР, 2016г. – 164 с. URL: <http://tu.tusur.ru/upload/posobia/%D0%A3%D0%9F%20%D0%9E%D0%9F%D0%94%D0%9F%D0%A1.pdf>

25. Рейльян Я. Р. Аналитическая основа принятия управленческих решений. – М.: Финансы и статистика, 1989. – 206 с.

26. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л. А. Румынина. — 6-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2008. — 224 с. URL: <http://ural-education.ru/wp-content/uploads/2017/01/Румынина-Л.А.-Документационное-обеспечение-управления.pdf>

27. Салихов Б. В., Антипова Д. А. Инновационное мышление и основы механизма управления творческим потенциалом современной корпорации // ТДР. 2014. №1.

28. Соловьев Б. А. Маркетинг: Учебник/Б. А. Соловьев, А. А. Мешков, Б. В. Мусатов; Российская экономическая академия им. Г. В. Плеханова. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 336 с.: 60x90 1/16. – (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003647-2, 500 экз.

29. Управление персоналом : учеб.-метод. пособие / И.Б. Тесленко [и др.] ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2015. – 80 с. URL:

https://op.vlsu.ru/fileadmin/Programmy/Bacalavr_academ/38.03.05/Metod_doc/UMP_Upravleni_e_personalom.pdf

30. Федыко В. П. Маркетинг: Учебник/В. П. Федыко, Л. А. Чикатуева, Н. В. Третьякова; Под ред. проф. В. П. Федыко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М, 2012. – 368 с.: 60x90 1/16. – (Среднее профессиональное образование). (п) ISBN 978-5-16-005703-3, 1000 эк

31. Финансы организаций (предприятий): учебник/Т. Ю. Мазурина, Л. Г. Скамай, В. С. Гроссу. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 528 с

32. Финансы: учебник/В. А. Слепов, А. Ф. Арсланов, В. К. Бурлачков [и др.]; 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Магистр; ИНФРА–М, 2015. – 336 с.

б) дополнительная литература:

33. Аллен Д. Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса/Д. Аллен. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 416 с.

34. Амелин С. В., Кособуков А. В. Информационное обеспечение процесса управления предприятием // ЭКОНОМИНФО. 2017. №1-2.

35. Архангельский Г. Корпоративный тайм-менеджмент. Энциклопедия решений/Г. Архангельский. – М.: Альпина Паблишер, 2009. – 211 с.

36. Балдин К. В., Воробьев С. Н., Уткин В. Б. Управленческие решения: Учебник. – 4-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2007.

37. Бочарова О.О., Морозова И.А. Использование технологии бюджетирования для координации деятельности структурных подразделений организации // Управление в современных системах. 2016. №1 (8). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-tehnologii-byudzhetrovaniya-dlya-koordinatsii-deyatelnosti-strukturnyh-podrazdeleniy-organizatsii>

38. Бузукова Е. Закупки и поставщики. Курс управления ассортиментом в рознице / Под ред. С. Сысоевой. — СПб.: Питер, 2010. — 432 с. URL: http://biblio.rosnp.ru/books/kommers/02_Zakupki%20i%20postavshchiki.pdf

39. Бюджетирование затрат: лекция по теме 7 [Электронный ресурс] // Курс: Технология управления затратами на предприятии. URL: <https://lms2.sseu.ru/mod/resource/view.php?id=132532>

40. Бюджетирование и управленческий учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс]. URL: <https://www.1cashflow.ru/byudzhetrovanie-v-byudzhethnyh-uchrezhdeniyah>

41. Бюджетирование как инструмент финансового планирования [Электронный ресурс]. URL: <https://www.1cashflow.ru/byudzhetrovanie-finansovoe-planirovanie>

42. Галло К. Презентации в стиле TED: 8 приемов лучших в мире выступлений Альпина Паблишер, 2000 – 256 с.

43. Гилета О. П. Эффективность некоммерческих организаций: теоретические подходы // Социологические исследования современного общества: методология, теория, методы. 2008. № 795. С. 72–77.

44. Ерхова, М. В. Управление персоналом : учеб. пособие : 2 ч. / М. В. Ерхова. – Ульяновск : УВАУ ГА, 2012. – Ч. 1. – 116 с. URL: http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2014/Erhova_2.pdf

45. Жернакова М., Румянцева И. Деловые коммуникации. Учебник. Юрайт, 2014 – 384 с.

46. Зайнетдинова, И. Ф. Оценка деятельности работников организации : учеб.-метод. пособие / И. Ф. Зайнетдинова. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016 – 120 с. URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/40629/1/978-5-7996-1786-8_2016.pdf

47. Кузнецова Л. А. Разработка управленческого решения: учеб. Пособие. – Челябинск: Челябинский государственный университет, 2001. – 71 с.

48. Липский И.А. Информационные технологии управления // Организация, управление и администрирование в социальной работе. М., 2015. URL: <https://soc-education.ru/wp-content/uploads/2017/11/OrgUprAdmin-v-SocRab-2015.pdf>
49. М. А. Бабкина ИННОВАЦИОННЫЕ ПОДХОДЫ К БЮДЖЕТИРОВАНИЮ ЗАТРАТ // Экономика и бизнес: теория и практика. 2020. №3-1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/innovatsionnye-podhody-k-byudzhetrovaniyu-zatrat>
50. Мрочковский Н. С. Экстремальный тайм-менеджмент/Н. С. Мрочковский, А. Толкачев. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 214 с.
51. Разработка управленческих решений: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Антикризисное управление» и другим экономическим специальностям, специальности «Менеджмент организации»/Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
52. Скоординированное управление границей: международные стандарты и правоприменительная практика: монография/О. Г. Боброва, А. Ю. Кожанков, Д. Г. Коровяковский и др. – М.: Прометей, 2017. – 192 с. – (Серия «Таможенный эксперт»).
53. Трейси Б. Результативный тайм-менеджмент/Б. Трейси. – М.: Омега-Л, 2008. – 79 с.
54. Фройнд Д. Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации – Альпина Бизнес Букс, 2013 – 280 с.