

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 19.03.2023 10:59:55
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da36971fd3461a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Н. Масалов

2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

«Экономика и менеджмент»
(название программы)

Орел

Составитель программы:
Паршутина И.Г., д.э.н., профессор
Савкин В.И., д.э.н., профессор

Программа рассмотрена на заседании Института развития сельских территорий
и дополнительного образования
протокол № 3 от « 14 » октября 2022 г.

Директор Института развития сельских территорий
и дополнительного образования
Савкин В.И., д.э.н., доцент

Программа утверждена на Ученом совете ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
протокол № 7 от « 30 » декабря 2022 г.

Согласовано:

Ученый секретарь Ученого совета

Сидоренко О. В.

Директор
Института развития сельских территорий
и дополнительного образования

Савкин В.И.

Содержание

1. Структура дополнительной профессиональной программы	4
1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы.....	4
1.2. Цель обучения.....	5
1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции	9
1.4. Учебный план.....	11
1.5. Календарный учебный график	11
2. Организационно-педагогические условия	12
2.1. Форма организации образовательной деятельности.....	12
2.2. Условия реализации программы.....	12
2.3. Ресурсы для реализации программы.....	12
2.4. Иные условия реализации программы.....	12
2.5. Материально-технические условия реализации программы.....	12
3. Рабочие программы модулей	14
3.1. Рабочая программа модуля 1 «Экономика организации»	14
3.2. Рабочая программа модуля 2 «Менеджмент организации»	15
4. Учебно-методическое обеспечение (методические материалы)	17
5. Оценка качества освоения программы.....	19
5.1. Внутренний мониторинг качества образования	19
5.2. Промежуточная аттестация	19
5.3. Итоговая аттестация	19
5.4. Оценочные материалы	19
5.5. Критерии оценивания.....	30

1. Структура дополнительной профессиональной программы

1.1. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа:

- федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, зарегистрирован в Минюсте России 23.03.2011 № 20237 (в действующей редакции);
- единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства», утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 15.02.2012 № 126н, зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2012 № 23484 (в действующей редакции);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444 (в действующей редакции);
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- письмо Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 25.09.2018 № 592н, зарегистрирован в Минюсте России 11.10.2018 № 52408 (в действующей редакции);
- профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2018 № 49н, зарегистрирован в Минюсте России 11.04.2018 № 50729;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954, зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 № 59425 (в действующей редакции);
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 № 59449 (в действующей редакции);

- устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2022 № 759;

- нормативные локальные акты ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», регламентирующие образовательную деятельность.

1.1.2. Тип дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.1.4. К освоению программы допускаются: лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование; лица, получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование.

1.1.5. Срок освоения программы: 72 часа (2 зачетные единицы) за весь период обучения, который включает все виды работы слушателя, в том числе время, отводимое на контроль качества освоения программы.

Величина зачетной единицы устанавливается 36 академических часов при величине академического часа 45 минут, что соответствует 27 астрономическим часам.

Начало и окончание срока освоения программы может определяться договором об образовании.

1.1.6. Форма обучения: очно-заочная.

При реализации образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.1.7. Формы аттестации обучающихся: промежуточная и итоговая аттестация.

1.1.8. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, образца, установленного ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Удостоверение о повышении квалификации дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

1.1.9. При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.2. Цель обучения

Программа имеет целью: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации посредством формирования знаний, умений и навыков в области экономики и управления организацией.

Задачи программы: получение знаний, умений и практических навыков, необходимых для разработки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; реализации системообразующих проектов развития организации, отвечающих принципу комплексности и финансовой устойчивости.

Программа предусматривает:

- повышение уровня профессиональной подготовки по теоретическим основам, принципам и методам эффективного управления экономикой организации;

- формирование способности осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- приобретение практического опыта в разработке обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости;
- формирование знаний для выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО): финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне; производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок; консалтинга).

Объектами профессиональной деятельности являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Содержание программы учитывает: профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.09.2018 № 592н, зарегистрирован в Минюсте России 11.10.2018 № 52408 в действующей редакции); профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2018 № 49н, зарегистрирован в Минюсте России 11.04.2018 № 50729 (в действующей редакции).

Вид профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: деятельность по выявлению бизнес-проблем, выяснению потребностей заинтересованных сторон, обоснованию решений и обеспечению проведения изменений в организации; административно-хозяйственная поддержка и сопровождение деятельности организации.

Основная цель вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом: обеспечение возможности проведения изменений в организации, приносящих пользу заинтересованным сторонам, путем выявления потребностей заинтересованных сторон и обоснования решений, описывающих возможные пути реализации изменений; административное, хозяйственное, документационное и операционное обеспечение, поддержка и сопровождение работы всех служб и работников организации.

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами

Наименование профессионального стандарта	Наименование обобщенной трудовой функции	Наименование трудовых функций	Код (уровень квалификации)
08.037 Бизнес-аналитик	Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей	Выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей	C/02.5
	Обоснование решений	Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей	D/01.6

07.005 Специалист административно- хозяйственной деятельности	Операционное стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	и Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	Н/01.7
---	--	--	--------

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

ПК-1 – способен осуществлять выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция С/02.5)

ПК-2 – способен осуществлять формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция D/01.6)

ПК-3 – способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации (профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», трудовая функция Н/01.7).

Связь программы с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям:

- основание: постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (в действующей редакции)

Наименование должности, профессии	Должностные обязанности (характеристика работ)
Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия	Должностные обязанности. Руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, направляет их деятельность на развитие и совершенствование производства с учётом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы предприятия, рост объёмов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, её соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции. Обеспечивает выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и

кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров и бизнес-планов. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности её производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов. Принимает меры по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки. Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивает на основе принципов социального партнёрства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности рабочих и служащих предприятия. Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, в пределах, предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - заместителям директора, руководителям производственных единиц и филиалов предприятий, а также функциональных и производственных подразделений. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности предприятия в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли; методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия; профиль, специализацию и особенности структуры предприятия; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и предприятия; производственные мощности и кадровые ресурсы предприятия; технологию производства продукции предприятия;

	налоговое и экологическое законодательство; порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия; рыночные методы хозяйствования и управления предприятием; систему экономических индикаторов, позволяющих предприятию определять своё положение на рынке и разрабатывать программы выхода на новые рынки сбыта; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; конъюнктуру рынка; научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли производства; управление экономикой и финансами предприятия, организацию производства и труда; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.
--	--

1.3. Планируемые результаты обучения. Компетенции

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения (совершенствования) компетенций:

ПК-1 – способен осуществлять выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция С/02.5):

Слушатель должен знать: теория управления рисками; теория систем; предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.

Слушатель должен уметь: оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; классифицировать и моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): выявление и документирование истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласование с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирование целевых показателей решений.

ПК-2 – способен осуществлять формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция D/01.6):

Слушатель должен знать: языки визуального моделирования; теория систем; предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.

Слушатель должен уметь: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;

определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описание возможных решений.

ПК-3 – способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации (профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», трудовая функция Н/01.7):

Слушатель должен знать: основы управления организацией; методы контроля бизнес-процессов; методы анализа бизнес-процессов; основы риск-менеджмента; основы управления проектами и изменениями; структура и принципы организации административной поддержки; структура и принципы организации хозяйственной поддержки; структура и принципы организации документационной поддержки; структура и принципы организации организационной поддержки; передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; передовой зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; основы конфликтологии; основы психологии, делового общения; понятие о сегменте рынка, в котором работает организация; стратегия развития организации; бизнес-план организации; методика разработки локальных нормативных актов; методика внедрения локальных нормативных актов; законодательство Российской Федерации и нормативно-правовая база, регулирующие деятельность в области административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; способы обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств; правила деловой переписки; правила делового этикета; структура организации.

Слушатель должен уметь: контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации; выстраивать бизнес-процессы; производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов; применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений; разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы; выявлять и оценивать риски, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков; распределять между работниками полномочия, обязанности и ответственность за выполнение соответствующих задач, осуществлять проверку их выполнения; вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета; обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач; организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; работать с большим объемом информации; использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота,

справочно-правовые системы, ресурсы информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", оргтехнику; использовать средства коммуникации; оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов; разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов.

Слушатель должен владеть (трудовые действия): постановка операционных целей и задач подразделениям поддержки организации; оценка рисков в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; принятие и организация выполнения управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности и выявление резервов ее повышения; оценка эффективности внедрения инновационных технологий и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки; определение методов контроля бизнес-процессов; проведение встреч и переговоров с крупными поставщиками и заинтересованными сторонами; определение и внедрение административной, хозяйственной, документационной и организационной политики организации.

1.4. Учебный план

№	Наименование дисциплин, модулей	Всего, часов	В том числе, час			Формы аттестации	
			Контактная работа		СР	зачет	экзамен
			Л	ПЗ, ЛЗ			
1	Модуль 1. Экономика организации	36	16	10	10	+	-
2	Модуль 2. Менеджмент организации	34	14	10	10	+	-
	Итоговая аттестация (зачет)	2	-	-	-	2	-
	Всего по программе	72	30	20	20	2	-

Примечание:

- Л – лекции;
- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
- СР – самостоятельная работа;
- трудоемкость зачета (экзамена) по дисциплине (модулю) входит в общий объем по соответствующей дисциплине (модулю)
- * - последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей) установлено в соответствии с календарным учебным графиком.

1.5. Календарный учебный график

№	Наименование дисциплин, модулей	Всего, час	Распределение материала программы по неделям занятий	
			1	2
1	Модуль 1. Экономика организации	36		
2	Модуль 2. Менеджмент организации	34		
	Итоговая аттестация (зачет)	2		
	Всего по программе	72	36	36

Режим занятий: не более 36 часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы слушателя.

2. Организационно-педагогические условия

2.1. Форма организации образовательной деятельности

2.1.1. Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы и содержит 2 учебных модуля, которые включают в себя перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение тем, иных видов учебной деятельности слушателей и форм аттестации.

2.1.2. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (лабораторные занятия) и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

2.2. Условия реализации программы

2.2.1. Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.2.2. Обучение осуществляется одновременно и непрерывно.

2.2.3. Местом обучения является место нахождения ФГБОУ ВО «Орловский ГАУ».

2.2.4. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы.

2.3. Ресурсы для реализации программы

2.3.1. Университет располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы в соответствии с учебным планом.

2.3.2. Помещения для проведения аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий (кабинеты, аудитории, компьютерные классы) оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с учебным планом.

2.3.3. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.3.4. Педагогическая деятельность по реализации программы осуществляется научно-педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее образование и отвечающими квалификационным требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н и профессиональных стандартах (при наличии).

2.4. Иные условия реализации программы

2.4.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.4.2. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.5. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного

помещений для самостоятельной работы		обеспечения
1	2	3
<p>Учебная аудитория № 2-210: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель, мультимедийное оборудование с выходом в интернет, комплект презентаций, интерактивная доска: soncentus пульт делегата DCN-CON, DVD/VHS-плеер LD DC-778, адаптер U2K-L-Line, аудио процессор с цифровым подавителем обратной связи SHURE DFR11, видеоконференцсистема в составе: камера PowerCam Plus, документ-камера AverVision 530, камера IP Grandstream GXV -3601 HD SD 2.0, интерактивная доска обратной проекции Rear Projection SMART Board 2000i-dvx, комплект передатчика и приемника сигналов DVI/HDMI DVI 201 Tx/Rx, коммутатор-масштабатор видео и графики Kremer VP-725 DS, матричный коммутатор видео и графики Kremer VP-4*4, презентационный компьютер 4U в комплекте, преобразователи стандартов развертки и масштабирования Kremer VP-501xl, проектор Sanyo PLC-XF70 в комплекте с объективом для проектора Sanyo LNS-S03, профессиональная двухканальная "вокальная" радиосистема SHURE SLX24/58, стереоусилитель звуковых сигналов Jedia JPA-2120CP, усилитель-распределитель 1:2 VGA, 400 Мгц Kremer VP-200N экран с электроприводом, 4,27*3,2м Drapper Targa 534/210"320*427 MW</p>	<p>Microsoft Office 2013 стандарт Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic OLP версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>
<p>Учебная аудитория № 2-213: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>302019, Российская Федерация,</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель, доска настенная, ПК – 1 шт., комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт., экран переносной рулонный на треноге – 1 шт., проектор – 1 шт.).</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>

Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2		
Учебная аудитория № 2-213Б: учебная аудитория для самостоятельной работы 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование, интерактивная доска, ПК – 11 шт.	ООО "Лаборатория ММИС" визуальная студия тестирования, тестирование онлайн Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

3. Рабочие программы модулей

3.1. Рабочая программа модуля 1 «Экономика организации»

3.1.1. Цели модуля: освоение теоретических основ формирования и использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов экономики различных организационно-правовых форм; изучение принципов построения организационной и производственной структуры организации, рациональной организации производственного процесса, управления; изучение порядка формирования и распределения доходов и расходов; владение вопросами разработки и принятия хозяйственных решений.

Задачи модуля: приобретение практических навыков формирования и эффективного использования ресурсов организации.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция С/02.5)

ПК-2 – способен осуществлять формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция D/01.6)

ПК-3 – способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации (профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», трудовая функция H/01.7)

3.1.2. Тематическое содержание:

Перечень тем модуля

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ	СР	ПА
1	Производственные ресурсы организации	18	8	6	4	-
2	Эффективность хозяйственной деятельности организации	18	8	4	6	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	36	16	10	10	+

Примечание: Л – лекции

ПЗ – практические занятия
 СР – самостоятельная работа
 ПА – промежуточная аттестация

3.1.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать базовые требования к качеству исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- знать методы определения потребности в персонале, оборотных средствах, разработки производственной программы, способы расчета показателей обеспеченности и эффективности использования ресурсов, основы расчета себестоимости продукции, рентабельности предприятия;
- знать основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и используемых в процессе принятия управленческих решений;
- уметь использовать источники экономической и управленческой информации для оценки обеспеченности предприятия ресурсами, определения эффективности использования ресурсов, обоснования производственной программы;
- уметь определять величину производственной мощности предприятия, анализировать себестоимость продукции, находить показатели экономической эффективности;
- уметь анализировать и интерпретировать финансовую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- уметь разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;
- владеть навыками применения современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, необходимых для определения стратегических направлений деятельности хозяйствующих субъектов;
- владеть навыками использования методик расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы, происходящие на уровне предприятия и общества;
- владеть навыками применения современных методик расчета показателей, необходимых при принятии управленческих решений, на основе анализа отчетности хозяйствующих субъектов.

Содержание модуля

Тема 1. Производственные ресурсы организации

Основные фонды организации. Оборотные средства организации. Нематериальные активы организации. Трудовые ресурсы организации. Экономический механизм функционирования организации. Прогнозирование и планирование деятельности организации. Издержки производства и себестоимость продукции. Ценовая политика организации.

Тема 2. Эффективность хозяйственной деятельности организации.

Прибыль организации и рентабельность производства. Методы планирования прибыли. Валовая прибыль, прибыль от реализации, прибыль до налогообложения, чистая прибыль. Рентабельность отдельных видов продукции, рентабельность реализации (оборота), рентабельность активов.

3.2. Рабочая программа модуля 2 «Менеджмент организации»

3.2.1. Цели модуля: формирование современного управленческого мышления и способности решать разнообразные хозяйственные, социальные, психологические проблемы с использованием современных приемов и средств; освоение теоретических основ менеджмента, в частности его объекта и условий, в которых он функционирует; ознакомление с методами и средствами эффективного управления организацией, в том числе определение целей, задач, стратегии и тактики функционирования объекта менеджмента; изучение принципов управления экономическими и социальными процессами, организационным развитием и изменениями на предприятии; приобретение навыков использования моделей и методов рационального решения проблем, а также навыков управления конкретными процессами и объектами на предприятиях.

Задачи модуля: формирование теоретических знаний и практических навыков стратегического управления предприятиями на основе изучения методов, приемов, процедур, позволяющих разрешать реальные проблемные ситуации в условиях высокой степени изменчивости среды.

Изучение модуля формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция С/02.5)

ПК-2 – способен осуществлять формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей (профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», трудовая функция D/01.6)

ПК-3 – способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации (профессиональный стандарт 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», трудовая функция H/01.7)

3.2.2. Тематическое содержание:

Перечень тем модуля

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ	СР	ПА
1	Организационные процессы в менеджменте	18	8	6	4	-
2	Стратегический менеджмент	16	6	4	6	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	34	14	10	10	+

Примечание: Л – лекции

ПЗ – практические занятия

СР – самостоятельная работа

ПА – промежуточная аттестация

3.2.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать основы организационно-управленческой деятельности;
- знать роль и место менеджера в организации, основные функции и задачи, решаемые менеджерами на различных уровнях управления организацией;
- знать методы и модели принятия эффективных управленческих решений;
- уметь проводить анализ среды объекта менеджмента, социальных и психологических факторов, определяющих эффективность взаимодействия связующих процессов менеджмента;
- уметь организовывать и планировать работу организации, формировать эффективную группу и управлять ее деятельностью;

- уметь поддерживать коммуникативное взаимодействие между сотрудниками и другими участниками деятельности, и разрабатывать предложения по повышению его эффективности;
- уметь применять оценочные процедуры к альтернативным вариантам управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию;
- владеть навыками диагностики организационных проблем;
- владеть навыками эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, осуществления межличностной и организационной коммуникации;
- владеть навыками подготовки, принятия и реализации управленческих решений.

Содержание модуля

Тема 1. Организационные процессы в менеджменте

Понятие и модели менеджмента. Основные школы управления. Среда менеджмента. Цели и функции менеджмента. Сущность организационных процессов. Организационные структуры управления. Полномочия и ответственность. Принятие управленческих решений. Сущность управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Функции управления предприятием. Методы управления. Понятие и классификация лидерства. Стили руководства и их классификация. Понятие и классификация конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Основы управления персоналом. Структура системы управления персоналом. Управление деловой карьерой персонала. Кадровая политика в организации.

Тема 2. Стратегический менеджмент

Основные понятия стратегического менеджмента: миссия и цели, стратегия, стратегические задачи, стратегическое планирование, стратегический контроль. Краткосрочное, долгосрочное и стратегическое управление. Процессы стратегического управления: анализ среды, определение миссии и целей, постановка стратегических задач, выбор стратегии, стратегическое планирование, реализация стратегии, оценка и контроль реализации стратегии. Стратегический анализ среды организации. Стратегические задачи и стратегическое планирование. Стратегия технологическая, организационная, финансовая, в области социально-психологических отношений и в области управления персоналом. Общие виды стратегии по М. Портеру. Стратегическое планирование в системе процессов стратегического управления. Состав и содержание стратегических планов организации. Организация реализации стратегического плана. Операции и процедуры стратегического планирования. Проектирование систем управления. Реализация стратегии.

4. Учебно-методическое обеспечение (методические материалы)

Обучающийся имеет неограниченный доступ к информационно-образовательной среде университета http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user_id/834

Перечень основной литературы

1. Арзуманова Т.И. Экономика организации: учебник для бакалавров / Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш. — Москва: Дашков и К, 2018. — 237 с. — ISBN 978-5-394-02049-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85201.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Восколович Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям / Восколович Н.А., Жильцов Е.Н., Еникеева С.Д.. —

Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 367 с. — ISBN 978-5-238-01474-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81597.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Дресвянников В.А. Менеджмент организации: учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 137 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23580.html>

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Карабанова О.В. Экономика организации (предприятия): практикум для академического бакалавриата. Задачи и решения / Карабанова О.В.. — Москва: Логос, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-98704-814-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30549.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Маслевич Т.П. Экономика организации: учебник для бакалавров / Маслевич Т.П.. — Москва: Дашков и К, 2019. — 330 с. — ISBN 978-5-394-03037-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85490.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Периодические издания (журналы)

1. Вопросы экономики. - М., 2006-2022, 1-12 (в год).

2. Менеджмент в России и за рубежом. - М., 2006-2022, 1-6 (в год).

3. Управление персоналом. – 2017-2022 (1-24) (в год).

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)

2. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (открытый доступ)

4. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)

5. Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://rucont.ru/chapter/rucont> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)

6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): <http://library.orelsau.ru/marcweb/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (бессрочно)

7. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа <https://elibrary.ru/> (открытый доступ)

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (открытый доступ)

9. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> (открытый доступ)

10. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru> (открытый доступ)

11. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>.

12. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://government.ru/department/388/events/> (открытый доступ)

13. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Нуретметод <http://80.76.178.26/> срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

5. Оценка качества освоения программы

5.1. Внутренний мониторинг качества образования

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;
- способности Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Внутренний мониторинг качества образования по программе проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Оценочные средства итоговой аттестации разработаны с учётом профессионального стандарта 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 25.09.2018 № 592н, профессионального стандарта 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.02.2018 № 49н, а также предусматривают требования будущей профессиональной деятельности.

5.2. Промежуточная аттестация

5.2.1. Предусматривается проверка знаний после завершения изучения соответствующего модуля программы и проводится в форме собеседования или тестирования.

5.2.2. Для оценки освоения отдельных модулей программы в рамках промежуточной аттестации используется система «зачтено» и «не зачтено».

5.3. Итоговая аттестация

5.3.1. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета после освоения всех модулей программы.

5.3.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая оценивает результат выполнения итоговой аттестации и принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

5.3.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО Орловский ГАУ выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.4. Оценочные материалы

5.4.1. Задания для промежуточной аттестации.

Модуль 1. Экономика организации

1. К основным фондам относятся:

- а) здания, сооружения, рабочий скот
- б) транспортные средства, оборудование, продукт, денежные средства
- в) покупные полуфабрикаты, готовая продукция, сырье

2. При увеличении нормы амортизации:

- а) повысится себестоимость продукции
- б) уменьшатся поступления в бюджет
- в) понизится стоимость продукции

3. Фондоотдача рассчитывается как отношение произведенной продукции к:

- а) первоначальной стоимости основных производственных фондов
- б) среднегодовой стоимости основных производственных фондов
- в) остаточной стоимости основных производственных фондов

4. Лизинг – это:

- а) зачет взаимных требований
- б) форма долгосрочной аренды
- в) переуступка платежных требований банку

5. Основные производственные фонды – это:

- а) материальные и нематериальные элементы, используемые предприятием в производственной деятельности
- б) имущество предприятия, которое используется в течение нескольких производственных циклов, сохраняя свою натуральную форму и не перенося своей стоимости на продукт
- в) средства труда, участвующие во многих производственных циклах, сохраняющие свою натуральную форму и переносящие стоимость на изготавливаемую продукцию частями по мере износа

6. Оборотные производственные фонды не включают:

- а) незавершенное производство
- б) готовую продукцию
- в) производственные запасы

7. Оборотные средства – это средства, авансированные в:

- а) основные производственные фонды и фонды обращения
- б) оборотные производственные фонды
- в) оборотные производственные фонды и фонды обращения

8. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств показывает:

- а) сумму оборотных средств для бесперебойной работы предприятия
- б) время полного оборота оборотных средств
- в) количество оборотов, совершаемых оборотными средствами за определенный период

9. Себестоимость продукции – это:

- а) подготовка рабочего места, полная его загрузка, применение передовых методов и приемов труда
- б) выраженные в денежной форме текущие затраты на ее производство
- в) показатель, характеризующий конечный результат производственной или коммерческой деятельности предприятия

10. Смета затрат не включает:

- а) материальные затраты
- б) амортизация
- в) запасные части и другие материалы для ремонта основных средств

11. Условно-постоянные затраты — это:

- а) затраты, которые изменяются пропорционально изменению объемов производства
- б) затраты, которые не зависят от динамики объема производства
- в) часть себестоимости единицы продукции, которая остается неизменной с ростом объема производства.

12. Понятие безубыточности означает, что:

- а) предприятие работает с прибылью
- б) предприятие работает с убытком
- в) при данном объеме продаж предприятие достигает полного покрытия выручкой всех затрат на реализованную продукцию, а прибыль равна нулю

13. Какие из названных позиций относятся к переменным издержкам производства:

- а) затраты на сырье, материалы, топливо и энергию
- б) затраты на транспортировку грузов
- в) отчисления на социальные нужды

14. Отпускная цена предприятия включает:

- а) себестоимость продукции, прибыль предприятия, косвенные налоги
- б) себестоимость продукции, прибыль предприятия, наценку посреднических организаций
- в) себестоимость продукции, косвенные налоги

15. Розничная цена включает:

- а) отпускную цену предприятия и наценку посреднических организаций
- б) оптовую рыночную цену и торговую наценку
- в) себестоимость продукции, прибыль предприятия, косвенные налоги

16. Цена товара – это:

- а) затраты на производство единицы продукции
- б) стоимость товара
- в) денежное выражение стоимости единицы продукции

17. Прибыль (убыток) от продаж по данным бухгалтерской отчетности определяется как разница между:

- а) валовой прибылью и расходами периода (коммерческими и управленческими)
- б) прибылью до налогообложения и текущим налогом на прибыль с учетом отложенных налоговых активов и обязательств
- в) выручкой от продаж и себестоимостью проданных товаров, продукции, работ и услуг

18. Эффективность работы производственных подразделений предприятия характеризует:

- а) прибыль (убыток) от продаж
- б) валовая прибыль
- в) чистая прибыль

19. Показателем экономической эффективности основной деятельности предприятия (производства и реализации продукции) является:

- а) прибыль (убыток) от продаж
- б) валовая прибыль
- в) чистая прибыль

20. Показателем экономической эффективности всей хозяйственной деятельности предприятия является:

- а) прибыль (убыток) от продаж
- б) валовая прибыль
- в) прибыль до налогообложения (общая бухгалтерская прибыль)

21. Количественно величина прибыли определяется как:

- а) сумма всех доходов предприятия
- б) сумма всех доходов и расходов предприятия
- в) разница между доходами и расходами предприятия

22. Показатель рентабельности продаж (оборота) рассчитывается как отношение прибыли от продаж к:

- а) себестоимости реализованной продукции $\times 100\%$
- б) среднегодовой стоимости собственного капитала $\times 100\%$
- в) выручке от реализации товаров, продукции, работ и услуг $\times 100\%$

23. Рентабельность оборота (продаж) предприятия определяется как отношение:

- а) балансовой прибыли к выручке от реализации
- б) выручки от реализации к собственным средствам (собственному капиталу) предприятия
- в) выручки от реализации к балансовой прибыли

24. Основной показатель финансовых результатов предприятия, характеризующий его экономический эффект – это:

- а) прибыль (убыток) от продаж
- б) валовая прибыль
- в) чистая прибыль

25. Выручка представляет собой:

- а) прибыль предприятия
- б) доход от реализации продукции
- в) денежные средства на расчетном счете предприятия

26. Источниками формирования оборотных средств предприятия являются:

- а) уставный капитал, краткосрочные кредиты и займы
- б) долгосрочные кредиты
- в) добавочный капитал

27. Какой из показателей является стоимостным показателем производительности труда:

- а) количество произведенной продукции, приходящееся на одного вспомогательного рабочего
- б) затраты времени на производство единицы продукции
- в) стоимость произведенной продукции, приходящаяся на одного среднесписочного работника

28. Заработная плата, начисляемая за объем произведенной продукции с выплатой премии за выполнение и перевыполнение планового задания – это:

- а) прямая сдельная зарплата
- б) сдельно – премиальная
- в) повременно – премиальная

29. Полная трудоемкость представляет собой затраты труда:

- а) основных рабочих
- б) основных и вспомогательных рабочих

в) основных, вспомогательных рабочих, специалистов, руководителей

30. Повременная форма оплаты труда предусматривает оплату труда в соответствии с количеством:

- а) оказанных услуг
- б) изготовленной (отработанной) продукции
- в) отработанного времени

Ключ ответов на тесты по модулю «Экономика организации»

№ теста	ответ	№ теста	ответ	№ теста	ответ
1	а	11	б	21	в
2	а	12	в	22	в
3	б	13	а	23	а
4	б	14	а	24	в
5	в	15	б	25	б
6	б	16	в	26	а
7	в	17	а	27	в
8	в	18	б	28	б
9	б	19	а	29	в
10	в	20	в	30	в

Модуль 2. Менеджмент организации

1. Менеджмент – это:

- а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей
- б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
- в) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя

2. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- а) Ч. Бебидж
- б) М. Вебер
- в) Ф. Тейлор

3. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

- а) функциональное
- б) горизонтальное; вертикальное
- в) прямое

4. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- а) 5
- б) 3
- в) 9

5. Функции менеджмента бывают:

- а) планирование; координирование
- б) распределение; стимулирование
- в) все ответы верные

6. Планирование – это:

- а) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время
- б) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития
- в) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений

7. По форме планирование бывает:

- а) тактическое
- б) конкретное
- в) перспективное

8. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- а) перспективное
- б) среднесрочное
- в) оперативное

9. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

- а) планирования
- б) организации
- в) контроля

10. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- а) непрерывность
- б) ритмичность, надежность
- в) все ответы верные

11. Функции административно-оперативного управления:

- а) определение структуры предприятий; установление ответственности
- б) периодическое или непрерывное сравнение
- в) нет правильного ответа

12. Принципы регулирования:

- а) рациональность; достоверность
- б) ритмичность
- в) надежность

13. Виды регулирования:

- а) операционное; текущее
- б) реактивное; упреждающее
- в) стратегическое; упреждающее

14. При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:

- а) реактивное
- б) операционное
- в) упреждающее

15. Назовите функции менеджмента:

- а) ритмичность
- б) мотивация
- в) законность

16. Тип власти, который может использовать менеджер:

- а) экспертная
- б) законная
- в) все ответы верные

17. Влияние – это:

- а) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека
- б) волевое отношение между людьми, основанное на силе
- в) убеждение человека в чем-либо

18. Задачи контроля:

- а) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности
- б) оценка состояния и значимости полученных результатов
- в) разработка и принятие решений

19. Анализ – это:

- а) это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков
- б) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления
- в) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования

20. Назовите психологические методы управления:

- а) метод профессионального отбора
- б) метод социального нормирования
- в) все варианты верные

21. Назовите социальные методы управления:

- а) метод гуманизации труда
- б) метод социального нормирования
- в) все варианты верные

22. Социальные методы управления:

- а) метод управления группами; метод ролевых изменений
- б) метод управления групповыми явлениями
- в) все варианты верные

23. Полномочия – это:

- а) возложена на должностное лицо обязанность выполнять постановленные задания и обеспечивать их позитивное решение
- б) ограниченное право использовать ресурсы предупреждения и направлять усилия подчиненных на выполнения задания
- в) передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение

24. Группы работников делят на категории:

- а) формальные и неформальные
- б) простые и сложные
- в) открытые и закрытые

25. Делегирование – это:

- а) возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение
- б) ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания
- в) передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение

Ключ ответов на тесты по дисциплине «Менеджмент организации»

№ теста	ответ	№ теста	ответ	№ теста	ответ
1	в	10	в	19	а
2	в	11	а	20	а
3	б	12	а	21	б
4	б	13	б	22	в
5	а	14	в	23	а
6	а	15	б	24	а
7	в	16	в	25	в
8	б	17	а		
9	б	18	б		

5.4.2. Задания для итоговой аттестации.

А) Дайте правильный ответ:

1. К основным фондам относятся:

- а) здания, сооружения, рабочий скот
- б) транспортные средства, оборудование, продукт, денежные средства
- в) покупные полуфабрикаты, готовая продукция, сырье

2. При увеличении нормы амортизации:

- а) повысится себестоимость продукции
- б) уменьшатся поступления в бюджет
- в) понизится стоимость продукции

3. Фондоотдача рассчитывается как отношение произведенной продукции к:

- а) первоначальной стоимости основных производственных фондов
- б) среднегодовой стоимости основных производственных фондов
- в) остаточной стоимости основных производственных фондов

4. Лизинг – это:

- а) зачет взаимных требований
- б) форма долгосрочной аренды
- в) переуступка платежных требований банку

5. Основные производственные фонды – это:

- а) материальные и нематериальные элементы, используемые предприятием в производственной деятельности
- б) имущество предприятия, которое используется в течение нескольких производственных циклов, сохраняя свою натуральную форму и не перенося своей стоимости на продукт
- в) средства труда, участвующие во многих производственных циклах, сохраняющие свою натуральную форму и переносящие стоимость на изготавливаемую продукцию частями по мере износа

6. Оборотные производственные фонды не включают:

- а) незавершенное производство
- б) готовую продукцию
- в) производственные запасы

7. Оборотные средства – это средства, авансированные в:

- а) основные производственные фонды и фонды обращения
- б) оборотные производственные фонды
- в) оборотные производственные фонды и фонды обращения

8. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств показывает:

- а) сумму оборотных средств для бесперебойной работы предприятия
- б) время полного оборота оборотных средств
- в) количество оборотов, совершаемых оборотными средствами за определенный период

9. Себестоимость продукции – это:

- а) подготовка рабочего места, полная его загрузка, применение передовых методов и приемов труда
- б) выраженные в денежной форме текущие затраты на ее производство
- в) показатель, характеризующий конечный результат производственной или коммерческой деятельности предприятия

10. Смета затрат не включает:

- а) материальные затраты
- б) амортизация
- в) запасные части и другие материалы для ремонта основных средств

11. Анализ соотношения между совокупным доходом и совокупными издержками с целью определения прибыльности при различных уровнях производства – это:

- а) анализ безубыточности
- б) анализ возможностей производства и сбыта
- в) анализ деятельности предприятия

12. Анализ финансовой устойчивости ориентирован на

- а) оценку надежности предприятия с точки зрения его платежеспособности
- б) оценку конкурентоспособности предприятия
- в) характеристику платежеспособности предприятия

13. Бизнес-план имеет следующие два направления:

- а) внутреннее и внешнее
- б) долгосрочное и краткосрочное
- в) стратегическое и тактическое.

14. В чем состоит основная цель разработки инвестиционного проекта

- а) выбор оптимального варианта технического перевооружения предприятия
- б) обоснование технической возможности и целесообразности создания объекта предпринимательской деятельности
- в) получение прибыли при вложении капитала в объект предпринимательской деятельности

15. Емкость рынка – это:

- а) объем реализованных на рынке товаров (услуг) в течение определенного периода времени
- б) территория, на которой происходит реализация товаров (услуг) предприятия
- в) удельный вес продукции предприятия в совокупном объеме продаж товаров (услуг) на данном рынке

16. Развивающий маркетинг связан с:

- а) скрытым спросом
- б) снижающимся спросом
- в) чрезмерным спросом

17. Сегментация — это

- а) разделение потребителей на однородные группы
- б) разделение конкурентов на однородные группы
- в) разделение товаров на однородные группы

18. С чем связано понятие «рыночная ниша»?

- а) с сегментом, который согласно анализу, обеспечивает наибольшие выгоды
- б) с целевым рынком, на который ориентируется фирма
- в) с сегментом, на котором потребители имеют неудовлетворенные потребности, которые невозможно удовлетворить предлагаемыми товарами

19. Организационно-правовые формы предприятий, относящиеся к коммерческим:

- а) потребительские кооперативы, фонды
- б) товарищества, общества, производственные кооперативы
- в) ассоциации, общественные организации, благотворительные организации;

20. Число членов производственного кооператива должно быть не менее:

- а) трех
- б) пяти
- в) десяти

21. Уставный капитал ООО складывается из:

- а) номинальной стоимости акций общества
- б) собственных сбережений директора ООО
- в) стоимости вкладов его участников

22. Назовите составляющие комплекса маркетинга

- а) товарная, ценовая политика
- б) товарная, ценовая, сбытовая и коммуникативная политика
- в) сбытовая, коммуникативная политика

23. Макросреда маркетинга обусловлена:

- а) состоянием экономики, демографии, политики, права, культуры, науки и техники, окружающей среды
- б) деятельностью поставщиков, конкурентов, посредников, клиентов и контактных аудиторий;
- в) существующим законодательством;

24. Отличие закупочной цены от других видов цен заключается в том, что:

- а) в ее состав не включается НДС
- б) в ее состав не включаются акцизы

в) в ее состав не включается НДС и акцизы

25. Реальные товары со строго индивидуальными свойствами продаются на:

- а) биржах
- б) аукционах
- в) биржах и аукционах

26. Менеджмент – это:

- а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей
- б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
- в) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя

27. Планирование – это:

- а) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время
- б) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития
- в) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений

28. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- а) непрерывность
- б) ритмичность, надежность
- в) все ответы верные

29. Функции административно-оперативного управления:

- а) определение структуры предприятий; установление ответственности
- б) периодическое или непрерывное сравнение
- в) нет правильного ответа

30. Принципы регулирования:

- а) рациональность; достоверность
- б) ритмичность
- в) надежность

Ключ ответов на тесты

№ теста	ответ	№ теста	ответ	№ теста	ответ
1	а	11	а	21	в
2	а	12	а	22	б
3	б	13	а	23	а
4	б	14	б	24	в
5	в	15	а	25	б
6	б	16	а	26	в
7	в	17	а	27	а
8	в	18	в	28	в
9	б	19	б	29	а
10	в	20	б	30	а

Б) На основании анализа нормативно-правовой базы сформулировать выводы в соответствии с заданием

Задание 1. Провести анализ эффективности соотношения между совокупным доходом и совокупными издержками с целью определения прибыльности при различных уровнях производства

Задание 2. Провести анализ финансовой устойчивости организации

Задание 3. Сформулировать основные направления бизнес-плана организации

Задание 4. Обосновать техническую возможность и целесообразность разработки инвестиционного проекта

Задание 5. Провести анализ эффективности управления в области найма, отбора и приема персонала в организации

5.5. Критерии оценивания

5.5.1. Промежуточная аттестация:

Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он набирает 60% и более от максимального количества баллов.

Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если он набирает количество баллов менее 60% от максимального количества баллов.

5.5.2. Итоговая аттестация:

Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он набирает 60% и более от максимального количества баллов, выполняет практическое задание.

Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если он набирает количество баллов менее 60% от максимального количества баллов, не выполняет практическое задание.

5.5.3. Программа считается освоенной, если успешно пройдена итоговая аттестация.