

Некоммерческое образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
Учебно-информационный центр «КОМПия»
(НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПия»)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПия»

В. М. Суслов

«02» сентября 2024 г.



**ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«Менеджмент организации»

Йошкар-Ола
2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1. 1. Цель реализации программы

Цель: формирование профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности «Руководитель коммерческой (некоммерческой) организации» в сфере управления организаций различных отраслей, сфер и форм собственности.

Актуальность программы профессиональной переподготовки обусловлена приобретением специалистом необходимого для осуществления нового вида профессиональной деятельности в сфере управления уровнем знаний, умений и навыков, а также квалификации, позволяющей занимать должности, предусмотренные квалификационными требованиями к лицам с высшим образованием и средним профессиональным образованием, в том числе позиции менеджеров различных уровней, руководителей структурных подразделений и административных работников.

Актуальность дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обусловлена приобретением специалистом необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений и навыков, а также квалификации, позволяющей занимать должности, предусмотренные квалификационными требованиями к специалистам с высшим и со средним профессиональным образованием.

Программа разработана на основе:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 09.03.2022 г. № 109н

07.004 «Специалист по управлению документацией организации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 09.03.2022 г. № 109н

08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 21.02.2019 г. № 103н

08.035 «Маркетолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 04.06.2018 г. № 366н

08.043 «Экономист предприятия», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 25.09.2018 г. № 592н

Структуры бизнес плана в стандарте UNIDO

профессионального стандарта 08.041 «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 20.07.2020 г. № 431н

профессионального стандарта 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 16.04.2018 г. № 239н

Требования к управлению проектом, разработанного АНО «Центр стандартизации управления проектами

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

а) область профессиональной деятельности:

обеспечение эффективного управления организацией, организация систем управления, совершенствование управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития;

б) объекты профессиональной деятельности:

различные организации экономической, производственной и социальной сферы, подразделения системы управления государственных предприятий, акционерных обществ и частных фирм;

в) виды и задачи профессиональной деятельности:

Вид: управленческая, организационная, экономическая, планово-финансовая, маркетинговая, информационно-аналитическая, проектно-исследовательская, диагностическая, инновационная, методическая, консультационная, образовательная.

1.3. Базовые компетенции

Универсальные компетенции:

- Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
- Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Общепрофессиональные компетенции:

- Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
- Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
- Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

– Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

1.4 Планируемые результаты освоения программы

Программа направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Умения	Знания
ВД 1 Деятельность по обеспечению персоналом	ПК - 1: Сбор информации о потребностях организации в персонале	– Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала – Консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом – Вести деловую переписку – Соблюдать нормы этики делового общения	– Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале – Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) – Основы экономики, организации труда и управления – Правила ведения деловой переписки – Нормы этики делового общения
	ПК - 2: Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	– Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала – Собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда – Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой – Вести деловую переписку – Соблюдать нормы этики делового общения	– Источники обеспечения организации персоналом – Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала – Организационная структура организации – Методика планирования потребности организации в поиске и привлечении персонала – Основы экономики, организации труда и управления персоналом – Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права – Правила ведения деловой переписки

			– Нормы этики делового общения
ВД 2 Деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК - 3: Организация и проведение оценки персонала	– Определять параметры и критерии оценки персонала – Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала – Собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда – Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала – Оповещать о результатах проведенной оценки персонал и руководство – Вести деловую переписку – Соблюдать нормы этики делового общения	– Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала – Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций – Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик – Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала – Порядок заключения договоров (контрактов) – Правила ведения деловой переписки – Нормы этики делового общения
ВД 3 Деятельность по развитию персонала	ПК - 4: Организация обучения персонала	– Определять параметры и критерии аттестации персонала – Определять и применять средства и методы аттестации – Обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала – Обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала	– Порядок и технология проведения аттестации персонала – Технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений и компетенций – Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала – Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок аттестации персонала – Правила ведения деловой переписки – Нормы этики делового общения

ВД 4 Документационное обеспечение управления организацией	ПК - 5: Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией	– Анализировать локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организации – Подготавливать проекты локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организации – Актуализировать локальные нормативные акты организации по документационному обеспечению ее управления – Вести консультационную деятельность по вопросам, связанным с организационно-распорядительной документацией организации – Оказывать методическую поддержку и помощь работникам организации по вопросам документационного обеспечения управления организацией	– Методические документы и национальные стандарты в сфере документационного обеспечения управления – Состав локальных нормативных актов организации – Правила и порядок составления и оформления локальных нормативных актов организации, регулирующих работу ее подразделения по документационному обеспечению управления – Правила составления и оформления локальных нормативных актов, определяющих порядок работы с документами в организации – Правила составления и оформления локальных нормативных актов, определяющих порядок работы с документами в организации
ВД 5 Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК - 6: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	– Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта – Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	– Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за

			непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации – Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации – Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
--	--	--	---

ВД 6 Ведение бухгалтерского учета	ПК - 7: Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	– Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	– Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
	ПК - 8: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	– Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе – Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	– Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации – Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
ВД 7 Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПК - 9: Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	– Систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации – Использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков	– Нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность – Рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики – Методы проведения маркетингового исследования – Правила, нормы и основные принципы этики делового общения
ВД 8 Управление маркетинговой деятельностью организации	ПК - 10: Планирование и контроль маркетинговой деятельности организации	– Проводить оценку результативности маркетинговых программ – Осуществлять контроль маркетинговой деятельности организации	– Методы управления бизнес-процессами – Процесс управления знаниями в организации

	ПК - 11: Формирование маркетинговой стратегии организации	– Разрабатывать маркетинговую стратегию организации	– Методика проведения комплексного маркетингового исследования – Методика проведения комплексного маркетингового исследования
ВД 9 Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	ПК - 12: Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	– Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации – Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации	– Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью
	ПК - 13: Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	– Составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы и отчеты о деятельности организации – Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации	– Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений – Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации
ВД 10 Экономический анализ деятельности организации	ПК - 14: Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	– Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации	– Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью

	ПК - 15: Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	– Анализировать производственно-хозяйственные планы организации – Строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты	– Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации – Порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью – Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации
ВД 11 Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	ПК - 16: Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства	– Использовать справочно-правовые системы – Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам – Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией – Использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка государственно-частного партнерства на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу – Анализировать документы стратегического планирования – Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и	– Использовать справочно-правовые системы – Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам – Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией – Использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка государственно-частного партнерства на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу – Анализировать документы стратегического планирования – Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению

		процессам организации, их ресурсному окружению – Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства	– Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства
ВД 12 Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	ПК - 17: Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства	– Использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами – Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией – Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства – Систематизировать большой объем разнообразной информации – Оценивать риски проекта государственно-частного партнерства – Оценивать риски проекта государственно-частного партнерства – Формулировать задачи проекта государственно-частного партнерства – Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к процессам организации, их ресурсному обеспечению	– Использовать основные прикладные программные средства и информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами – Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией – Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства – Систематизировать большой объем разнообразной информации – Оценивать риски проекта государственно-частного партнерства – Оценивать риски проекта государственно-частного партнерства – Формулировать задачи проекта государственно-частного партнерства – Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к процессам организации, их ресурсному обеспечению

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебный план дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации»

Категория слушателей – специалисты с высшим образованием и средним профессиональным образованием

Срок обучения – 252 часа

Форма обучения – заочная; **вид** – дистанционная

Режим обучения: 6-8 часов в день, 5 дней в неделю.

Выдаваемый документ: диплом о профессиональной переподготовке

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Все го, час.	В том числе, час.		Промежут. аттестация	Итоговая аттестация	Форма контроля
			лекц ии	самос т. работа			
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел I. Экономические основы управления							
1.	Экономика организации (предприятия)	22	10	10	2	-	Зачет
2.	Основы бухгалтерского учета	22	10	10	2	-	Зачет
3.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия	36	16	16	4	-	Зачет
Раздел II. Основы менеджмента							
4.	Общая теория управления	22	10	10	2	-	Зачет
5.	Организационное поведение	18	8	8	2	-	Зачет
6.	Принятие управленческих решений	14	6	6	2	-	Зачет
Раздел III. Области управленческой деятельности менеджера							
7.	Управление персоналом	18	8	8	2	-	Зачет
8.	Маркетинг	20	9	9	2	-	Зачет
9.	Стратегический менеджмент	20	9	9	2	-	Зачет
10.	Управление проектами	19	9	8	2	-	Зачет
11.	Документирование управленческой деятельности	18	8	8	2	-	Зачет
12.	Разработка бизнес-плана	19	9	8	2	-	Зачет
	Итоговая аттестация	4	-	-	-	4	Экзамен
	Итого:	252	112	110	26	4	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

	Периоды освоения			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1	2	3	4	5
Понедельник	У	У	У	У
Вторник	У	У	У	У
Среда	У	У	У	У
Четверг	У	У+ПА	У	У+ПА
Пятница	У+ПА	У	У+ПА	У
Суббота	В	В	В	В
Воскресение	В	В	В	В
	Периоды освоения			
	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя
Понедельник	У	У	У	У
Вторник	У	У	У	У
Среда	У	У+ПА	У	У+ПА
Четверг	У	У	У+ПА	У
Пятница	У	У	У	ИА
Суббота	В	В	В	В
Воскресение	В	В	В	В

Сокращения:

У - учебные занятия

ИА – итоговая аттестация

ПА - промежуточная аттестация

В - выходной день

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

4.1. Модуль 1. «Экономика организации (предприятия)»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежуточная аттестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
1.1	Предприятие в структуре экономики	2	1	1	-	-
1.2	Основные средства предприятия	2	1	1	-	-
1.3.1	Оборотные средства предприятия	2	1	1	-	-
1.3.2	Нормирование оборотных средств	2	1	1	-	-

1.4	Трудовые ресурсы предприятия	2	1	1	-	-
1	2	3	4	5	6	7
1.5	Оплата труда на предприятии	2	1	1	-	-
1.6	Затраты и себестоимость	2	1	1	-	-
1.7	Продукция предприятия	2	1	1	-	-
1.8	Цены и ценообразование	2	1	1	-	-
1.9	Финансовые результаты деятельности предприятия	2	1	1	-	-
	Зачет	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	22	10	10	2	

Основные понятия, категории: структура экономики, сферы экономики, формы общественного разделения труда, отрасль, предпринимательская деятельность и предприятие, юридическое лицо, виды предпринимательства, уставный капитал и имущество предприятий, имущество предприятия, организационно-правовые формы юридических лиц, общество с ограниченной ответственностью, публичное акционерное общество, унитарное предприятие, состав и классификация основного капитала и основных фондов, виды оценки и методы переоценки основных фондов, Износ основных фондов и его возмещение, амортизация и способы ее начисления, показатели состояния, движения и использования основных фондов, понятие, состав, источники и классификация оборотных средств, понятие и методы нормирования, определение совокупного норматива оборотных средств, трудовые ресурсы, кадры, персонал предприятия, их состав, понятие и показатели производительности труда, сущность заработной платы и фонд оплаты труда, тарифная и бестарифная системы оплаты труда на предприятии, премирование и премиальная система, виды производственных затрат и себестоимость продукции, группировка затрат по экономическим элементам, смета на производство и реализацию продукции, классификация затрат, классификация продукции, понятие и показатели качества продукции, понятие и функции цены, методы ценообразования, доходы, расходы и прибыль предприятия, рентабельность: виды и показатели.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Башкатова Ю.И. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ: Учебное пособие по изучению дисциплины, руководство, практикум, тесты и учебная программа / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – М.: МЭСИ, 2005. – 184 с.

2. Бурганова Л.А., Корнилов П.А. Практикум по теории управления: Учебное пособие. – Казань, 2005. – 83 с.

3. Карякин, А.М. Управление персоналом: Электронное учеб. пособие. 3-я редакция/ Иван. гос. энер. ун-т. – Иваново, 2005. — 167 с.

4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с.

5. Ленская, И.Ю. Управление персоналом организации: конспекты лекций. Учебное пособие / И.Ю. Ленская – М.: Мир науки, 2017. — 127 с.

6. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с.

7. Пирогова, Е. В. Управленческие решения : учебное пособие / Е. В. Пирогова. — Ульяновск : УлГТУ, 2010. — 176 с.

8. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хмяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с.

9. Видеолекции;

10. Методический лекционный материал.

4.2. Модуль 2. «Основы бухгалтерского учета»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежу- т.а ттеста- ция	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
2.1	Общая характеристика бухгалтерского учёта	2	1	1	-	-
2.2	Объекты бухгалтерского учета	2	1	1	-	-
2.3	Система счетов и двойная запись	2	1	1	-	-
2.4	Синтетический и аналитический учет. Обобщение данных текущего учета	2	1	1	-	-
2.5	Понятие, виды и пользователи и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности. Требования к составлению	2	1	1	-	-
2.6	Бухгалтерский баланс	2	1	1	-	-
2.7	Отчет о финансовых результатах	2	1	1	-	-
2.8	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2	1	1	-	-
2.9	Бухгалтерская (финансовая) отчетность субъектов малого предпринимательства	2	1	1	-	-
2.10	Система налогов и сборов, страховых взносов в РФ	2	1	1	-	-
	Зачет	2	-	-	2	тестирова- ние, задание
	Всего:	22	10	10	2	

Основные понятия, категории: хозяйственный учет и его виды, учетные измерители, виды бухгалтерского учета, объекты бухгалтерского учета, добавочный капитал, резервный капитал, заемные источники средств (обязательства), счета бухгалтерского учета, система двойной записи, синтетический и аналитический учет, обобщение данных текущего учета, обобщение данных текущего учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, бухгалтерский баланс, принципы и схемы построения бухгалтерского баланса, отчет о финансовых результатах, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, бухгалтерская (финансовая) отчетность субъектов малого предпринимательства, Система налогов и сборов, страховых взносов в РФ.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Башкатова Ю.И. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ: Учебное пособие по изучению дисциплины, руководство, практикум, тесты и учебная программа / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – М.: МЭСИ, 2005. – 184 с.
2. Бурганова Л.А., Корнилов П.А. Практикум по теории управления: Учебное пособие. – Казань, 2005. – 83 с.
3. Карякин, А.М. Управление персоналом: Электронное учеб. пособие. 3-я редакция/ Иван. гос. эмер. ун-т. – Иваново, 2005. — 167 с.
4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с.
5. Ленская, И.Ю. Управление персоналом организации: конспекты лекций. Учебное пособие / И.Ю. Ленская – М.: Мир науки, 2017. — 127 с.
6. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с.
7. Пирогова, Е. В. Управленческие решения : учебное пособие / Е. В. Пирогова. – Ульяновск : УлГТУ, 2010. – 176 с.
8. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хмяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с.
9. Видеолекции;
10. Методический лекционный материал.

4.3. Модуль 3. «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежуточная тестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
3.01.1	Теоретические основы экономического анализа	2	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6	7
3.01.2	Методические основы факторного анализа	2	1	1	-	-
3.02.1	Анализ объема производства и продаж	2	1	1	-	-
3.02.2	Анализ расходов и себестоимости продукции	2	1	1	-	-
3.03	Анализ основных средств	2	1	1	-	-
3.04	Анализ оборотных средств	2	1	1	-	-
3.05	Анализ материальных ресурсов	2	1	1	-	-
3.06.1	Анализ трудовых ресурсов обеспеченность и рабочее время	2	1	1	-	-
3.06.2	Анализ трудовых ресурсов производительность и оплата труда	2	1	1	-	-
3.03.1	Анализ финансовых результатов состав, факторы и рентабельность	2	1	1	-	-
3.03.2	Анализ финансовых результатов рычаги и безубыточность	2	1	1	-	-
3.08.1	Анализ финансового состояния имущество и источники его формирования	2	1	1	-	-
3.08.2	Анализ финансового состояния ликвидность и финансовая устойчивость	2	1	1	-	-
3.09	Основы экономического анализа инвестиционной деятельности	2	1	1	-	-
3.10	Анализ денежных потоков предприятия	2	1	1	-	-
3.11	Обобщающая комплексная оценка предприятия	2	1	1	-	-
	Зачет	4	-	-	4	тестирова ние, задание
	Всего:	36	16	16	4	

Основные понятия, категории: предмет, цель и виды анализа, комплексный анализ в управлении организацией, методы и показатели экономического анализа, понятие и модели факторного анализа, приемы построения детерминированных моделей, способы оценки влияния факторов в факторном анализе, анализ объема и структуры готовой продукции, технического уровня и качества продукции, резервов роста объема производства, классификация и общий анализ расходов, анализ прямых затрат, анализ косвенных расходов, анализ себестоимости продукции, анализ состояния основных средств, анализ эффективности использования основных средств, факторный анализ фондоотдачи основных средств, анализ оборотных средств, показатели использования материальных ресурсов, факторный анализ влияния материальных ресурсов на затраты, анализ обеспеченности материальными ресурсами, анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами, анализ использования рабочего

времени, анализ производительности труда, анализ формирования и использования фонда заработной платы, анализ состава финансовых результатов, факторный анализ прибыли от продаж, анализ рентабельности, операционный и финансовый рычаг, анализ безубыточности и запаса финансовой прочности, финансовое состояние организации, анализ активов баланса организации, анализ пассивов баланса организации, оценка ликвидности организации, инвестиционный проект: оценка эффективности, типовые задачи инвестиционного анализа, методы оценки эффективности инвестиционных решений, метод расчет индекса доходности инвестиций, метод расчета срока окупаемости, экономическая сущность денежного потока и его виды, анализ динамики и факторов изменения объемов денежных потоков, анализ экономического потенциала организации, методы рейтинговой оценки в комплексном экономическом анализе.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Башкатова Ю.И. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ: Учебное пособие по изучению дисциплины, руководство, практикум, тесты и учебная программа / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – М.: МЭСИ, 2005. – 184 с.

2. Бурганова Л.А., Корнилов П.А. Практикум по теории управления: Учебное пособие. – Казань, 2005. – 83 с.

3. Карякин, А.М. Управление персоналом: Электронное учеб. пособие. 3-я редакция/ Иван. гос. энер. ун-т. – Иваново, 2005. — 167 с.

4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с.

5. Ленская, И.Ю. Управление персоналом организации: конспекты лекций. Учебное пособие / И.Ю. Ленская – М.: Мир науки, 2017. — 127 с.

6. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с.

7. Пирогова, Е. В. Управленческие решения : учебное пособие / Е. В. Пирогова. – Ульяновск : УлГТУ, 2010. – 176 с.

8. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хмяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с.

9. Видеолекции;

10. Методический лекционный материал.

4.4. Модуль 4. «Общая теория управления»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежут.а тестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
4.1	Управление и менеджмент	2	1	1	-	-
4.2	Современные подходы к управлению	2	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6	7
4.3	Разновидности организационных структур управления	2	1	1	-	-
4.4	Проектирование и анализ организационных структур	2	1	1	-	-
4.5	Менеджер и его функции	2	1	1	-	-
4.6	Цели, принципы и функции управления организацией	2	1	1	-	-
4.7	Внутренняя среда организации	2	1	1	-	-
4.8	Внешняя среда организации	2	1	1	-	-
4.9	Жизненный цикл организации	2	1	1	-	-
4.10	Функциональные области менеджмента	2	1	1	-	-
	Зачет	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	22	10	10	2	

Основные понятия, категории: сущность и понятия управления, школы управления и их представители, модели менеджмента, разновидности подходов к управлению и их характеристика, процессный (процессуальный) подход (1960-е гг.), системный подход, ситуационный подход, особенности организационных структур управления, дивизиональные структуры, особенности проектирования организационных структур управления, методы проектирования структур, корректировка организационных структур, анализ организационных структур, менеджер и предприниматель, функции и качества менеджера, методы управления, миссия, цели и задачи предприятия, функции управления, элементы внутренней среды, анализ внутренней среды, метод SWOT- анализа, понятия и особенности внешней среды организации, анализ внешней среды организации, методика проведения СТЭП – анализа, понятие жизненного цикла организации, его основные этапы, стадии жизненного цикла организации, поведение организации на стадиях жизненного цикла, классификация менеджмента, функциональные области менеджмента.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Башкатова Ю.И. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ: Учебное пособие по изучению дисциплины, руководство, практикум, тесты и учебная программа / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – М.: МЭСИ, 2005. – 184 с.

2. Бурганова Л.А., Корнилов П.А. Практикум по теории управления: Учебное пособие. – Казань, 2005. – 83 с.

3. Карякин, А.М. Управление персоналом: Электронное учеб. пособие. 3-я редакция/ Иван. гос. энер. ун-т. – Иваново, 2005. — 167 с.

4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с.

5. Ленская, И.Ю. Управление персоналом организации: конспекты лекций. Учебное пособие / И.Ю. Ленская – М.: Мир науки, 2017. — 127 с.

6. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с.

7. Пирогова, Е. В. Управленческие решения : учебное пособие / Е. В. Пирогова. — Ульяновск : УлГТУ, 2010. — 176 с.

8. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хмяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с.

9. Видеолекции;

10. Методический лекционный материал.

4.5. Модуль 5. «Организационное поведение»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежуточ. тестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
5.1	Понятие организационного поведения. Важнейшие подходы и концепции	2	1	1	-	-
5.2	Понятие и виды организаций. Особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла	2	1	1	-	-
5.3	Анализ и конструирование организации	2	1	1	-	-
5.4	Управление поведением организации	2	1	1	-	-
5.5	Групповое поведение в организации	2	1	1	-	-
5.6	Личность и организация. Лидерство в организации	2	1	1	-	-
5.7	Коммуникационное поведение в организации	2	1	1	-	-
5.8	Персональное развитие в организации и поведенческий маркетинг	2	1	1	-	-
	Зачет	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	18	8	8	2	

Основные понятия, категории: организационное поведение, основные подходы и концепции в организационном поведении, внешняя среда, внутренняя среда организации, модели организационного поведения, организация, организационно-правовая форма, жизненный цикл организации, организационное проектирование, механические и органические модели организации, уровни (ступени управления), организационная культура, корпоративные ценности, этика управления организацией (менеджмента), внешняя корпоративная социальная ответственность организации, понятие группы и их виды, групповое взаимодействие, понятия

личности и принципы её изучения, лидерство, понятие коммуникационного процесса, формы и организация общения, личностный рост, карьера в организации, поведенческий маркетинг.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Аширов Д. А. Организационное поведение: учеб. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 360 с.
2. Большунов А. Я., Киселёва Н. И., Марченко Г. И. Новиков А. В., Тюриков А. Г., Чернышева Л.И. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров/ Под редакцией доцента Л.И. Чернышевой. – М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018 . – 338 с.
3. Голубкова, О. А. Организационное поведение: теория и практика: учеб. пособие [Текст]/ О. А. Голубкова, С. А. Сатикова; Санкт-Петербургский филиал Нац. исслед. ун-та «Высшая школа экономики». – СПб.: отдел оперативной полиграфии НИУ ВША – Санкт-Петербург, 2013. – 224 стр.
4. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И . Дорофеева. – 2-е изд., испр. и доп. – м.: Издательство Юрайт, 2019. – 378 с.
5. Костылева, Н. В. Управление коммуникациями в менеджменте: учебное пособие:/ Н. В. Костылева, И. В., Котляревская, Ю. А. Мальцева. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. -127 с.
6. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов/ Г.Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г.Р. Латифуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 301 с.
7. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов/ С.А. Барков [и др.]; под редакцией С.А. Баркова – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.
8. Ружанская, Л. С. Теория организации: учебное пособие/ Л. С. Ружанская, А. А. Яшин, Ю. В. Солдатов; под общ. ред. Л. С. Ружанской. – Екатеринбург: Из-во Урал. ун-та, 2015 – 200 с.
9. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология: учебник для вузов/ А. Л. Свенцицкий. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 504 ч.
10. Видеолекции;
11. Методический лекционный материал.

4.6. Модуль 6. «Принятие управленческих решений»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежуточная аттестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
6.1	Сущность, свойства и классификация управленческих решений	2	1	1	-	-
6.2	Алгоритм процесса разработки и принятия управленческих решений	2	1	1	-	-
6.3	Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений	2	1	1	-	-

6.4	Методы диагностики проблемы	2	1	1	-	-
6.5	Методы выявления, оценки и выбора альтернатив	2	1	1	-	-
1	2	3	4	5	6	7
6.6	Оценка эффективности и методы реализации управленческих решений	2	1	1	-	-
	Зачетё	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	14	6	6	2	

Основные понятия, категории: управленческое решение, алгоритм разработки управленческого решения, целевая технология, инициативно-целевая технология, процессорные технологии РУР, фактор, факторы внутренней среды предприятия, патология управленческих решений, диагностика, модель проблемной ситуации, метод, дерево проблем, диаграмма Исикавы («рыбья кость», «рыбий скелет»), ситуационный анализ, управленческое решение как процесс, методы принятия управленческих решений, альтернатива, мозговой штурм, или брейншторм, эвристические решения, реализация решения, контроль исполнения управленческих решений, эффективность управленческого решения, ответственность.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Бусов, В. И. Управленческие решения: учебник для вузов / В. И. Бусов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 254 с.
2. Демин Г. А. Управленческие решения: учебное пособие / Г. А. Демин: Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Пермь, 2020. – 92 с.
3. Дульзон А. А. Разработка управленческих решений: учебник / А. А. Дульзон. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2009. – 295 с.
4. Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 332 с.
5. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 335 с.
6. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов/ С. А. Барков [и др.]; под редакцией С. А. Баркова – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.
7. Фатхутдинов Р. А. Управленческие решения: Учебник. 4-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М. – URL: <https://docplayer.com/82519909-Fathutdinov-r-a-upravlencheskie-resheniya-uchebnik-4-e-izd-pererab-i-dop-m-infra-m-s-seriya-vysshee-obrazovanie.html>
8. Видеолекции;
9. Методический лекционный материал.

4.7. Модуль 7. «Управление персоналом»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежут.а ттестація	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
7.1	Управление персоналом в системе современного менеджмента	2	1	1	-	-
7.2	Кадровая политика и планирование в организации	2	1	1	-	-
7.3	Организация найма персонала	2	1	1	-	-
7.4	Адаптация персонала в организации	2	1	1	-	-
7.5	Управление поведением персонала: мотивация, приверженность и вовлеченность	2	1	1	-	-
7.6	Традиционные подходы и современные методы оценки персонала	2	1	1	-	-
7.7	Обучение и развитие персонала организации	2	1	1	-	-
7.8	Кадровое делопроизводство	2	1	1	-	-
	Зачет	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	18	8	8	2	

Основные понятия, категории: управление персоналом, методы управления персоналом, социально-психологические методы, кадровая политика, кадровое планирование, маркетинг персонала, наём персонала, методы подбора персонала, прелиминаринг, адаптация, мотивация, лояльность персон, вовлеченность, оценка персонала, аттестация, развитие персонала, обучение персонала, обучение персонала, методы обучения, кадровое делопроизводство, отдел кадров, кадровый учет и делопроизводство, локальный нормативный акт организации.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Веснин В. В. Управление персоналом в схемах. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2020 – 96 с.
2. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юрист, 2001. – 496 с.
3. Веснин В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов / В. Р. Веснин. – М.: Проспект, 2008. – 688 с.
4. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: маркетинг, интернационализация: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 301 с.

5. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие/ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2015. – 360 с.

6. Маслова В. Б. Управление персоналом. Учебник. – М.: Юрайт, 2019 – 431 с.

7. Москвитина Н. В. Кадровая политика и кадровый аудит: учеб. пособие/ Н. В. Москвитина. – Иркутск: Ид-во ИГУ, 2018. – 111 с.

8. Управление персоналом: Учебник для вузов/ Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 560 с.

9. Видеолекции;

10. Методический лекционный материал.

4.8. Модуль 8. «Маркетинг»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежуточная аттестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
8.1	Предприятие как субъект маркетинговой деятельности	2	1	1	-	-
8.2.1	Сущность и содержание маркетинга: Концепция 4Р. Товарная политика предприятия	2	1	1	-	-
8.2.2	Сущность и содержание маркетинга: Ценовая политика предприятия	2	1	1	-	-
8.2.3	Сущность и содержание маркетинга: Сбытовая политика предприятия	2	1	1	-	-
8.2.4	Сущность и содержание маркетинга: Коммуникационная политика предприятия	2	1	1	-	-
8.3	Маркетинговые исследования	2	1	1	-	-
8.4	Поведение потребителей на рынке товаров и услуг	2	1	1	-	-
8.5	Интернет-технологии в маркетинге	2	1	1		
8.6	Планирование маркетинговой деятельности на предприятии	2	1	1		
	Зачет	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	20	9	9	2	

Основные понятия, категории: маркетинг, маркетинговая среда предприятия, комплекс маркетинга, товарная политика, жизненный цикл товара, цена, стратегия ценообразования, методы ценообразования, сбытовая политика предприятия, товародвижение,

торговые посредники, маркетинговые посредники, маркетинговая система сбыта, продвижение, коммуникационная политика, реклама, маркетинговая информационная система, маркетинговое исследование, потребители, B2B, B2C, виды моделей бизнеса, рыночный сегмент, целевой рынок, интернет-маркетинг, маркетинговое планирование, маркетинговый план, маркетинговая программа, бюджет маркетинга.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Азоев Г. Л., Алешникова В. И. Токарев Б. Е. Маркетинг: освоение профессии: Учебник для вузов/ Под ред. Г. Л. Азоева. – СПб.: Питер, 2020. – 544 с.
10. Ноздрева Р.Б. Маркетинг: учебник / Р. Б. Ноздрева – Москва: Аспект Пресс, 2016. — 448 с.
11. Эванс Дж. Р., Берман Б. Маркетинг: Сокр. пер. с англ. / Авт. предисл. и науч. Ред. А. А. Горячев. – М.: Экономика, 1993 – 335с.
2. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / С. Г. Божук. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 304 с.
3. Годин А. М. Маркетинг: Учебник/ А. М. Годин – 8-у изд., перераб. и доп.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009 – 651 с.
4. Григорьев, М. Н. Маркетинг: учебник для вузов / М. Н. Григорьев. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 559 с.
5. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика: учебное пособие для бакалавров / С. В. Карпова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 408 с.
6. Котлер Ф. Основы маркетинга: Пер. с англ. М.: Прогресс, 2005. – 702 с.
7. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 404 с.
8. Маркетинг: учебник и практикум для вузов / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с.
9. Маслова Т.Д., Божук С. Г., Ковалик Л. Н. Маркетинг. – СПб: Питер, 2002. – 448 с.
10. Видеолекции;
11. Методический лекционный материал.

4.9. Модуль 9. «Стратегический менеджмент»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежут. тестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
9.1	Общая концепция стратегического управления организацией	2	1	1	-	-
9.2	Миссия и цели организации	2	1	1	-	-
9.3	Организационные структуры	2	1	1	-	-
9.4	Стратегическое управление и конкурентоспособность организации	2	1	1	-	-
9.5	Уровни стратегий в организации	2	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6	7
9.6	Стратегическая оценка внешней и внутренней среды организации	2	1	1	-	-
9.7	Стратегический анализ портфеля организации	4	2	2	-	-
9.8	Эффективность стратегического управления	2	1	1	-	-
	Зачет	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	20	9	9	2	

Основные понятия, категории: стратегия, стратегическое планирование, стратегическое управление, альтернативы, миссия, организационная структура, организграмма, конкуренция, отрасль, модель пяти сил конкуренции, корпоративная стратегия организации, бизнес-единица, функциональная стратегия, инновационная стратегия, организация, PEST-анализ (STEP), SNW – анализ, SWOT-анализ, портфельный анализ, матрица Ансоффа, понятие контроллинга.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Веснин В. В. Управление персоналом в схемах. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2020 – 96 с.
2. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юрист, 2001. – 496 с.
3. Веснин В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов / В. Р. Веснин. – М.: Проспект, 2008. – 688 с.
4. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: маркетинг, интернационализация: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 301 с.
5. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие/ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2015. – 360 с.
6. Маслова В. Б. Управление персоналом. Учебник. – М.: Юрайт, 2019 – 431 с.
7. Москвитина Н. В. Кадровая политика и кадровый аудит: учеб. пособие/ Н. В. Москвитина. – Иркутск: Ид-во ИГУ, 2018. – 111 с.
8. Управление персоналом: Учебник для вузов/ Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 560 с.
9. Видеолекции;
10. Методический лекционный материал.

4.10. Модуль 10. «Управление проектами»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежуточная тестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
10.1	Основные понятия проектного менеджмента	2	1	1	-	-
10.2	Концепция жизненного цикла проекта	2	1	1	-	-
10.3.1	Среда реализации проекта. Внешняя среда: дальнее и ближнее окружение	2	1	1	-	-
10.3.2	Среда реализации проекта. Внутренняя среда	2	1	1	-	-
10.4.	Управление ограничениями и рисками проекта	2	1	1	-	-
10.5.1	Инструменты менеджмента в управлении проектом	2	1	1	-	-
10.5.2	Календарное планирование и сетевая модель проекта	3	2	1	-	-
10.6.	Управление затратами проекта	2	1	1	-	-
	Зачет	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	19	9	8	2	

Основные понятия, категории: проект (project), PMBoK, управление проектами, жизненный цикл проекта, стандарт (standard), внутреннее окружение проекта, участники проекта, стейкхолдер, компетенции, команда проекта, проектный треугольник, риск проекта, миссия проекта, проект, матрица RACI, календарное планирование, Диаграмма Ганта (график Ганта), сетевой график.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами: [учеб. пособие]/ Л.Н. Боронина, З.В. Сенук, М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. Ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015. –112 с.

2. Грачева М. В., Бабаскин С. Я. Управление проектами: Учеб. пособие. – М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2017 – 148 с.

3. Захарова Ю. Н. Управление проектами в схемах, рисунках, таблицах; Учебное пособие для магистрантов/ Ю. Н. Захарова, М. Н. Попов. – Майкоп: Изд-во «Магарин О. Г.», 2019. – 186 с.

4. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 383 с.

5. Управление проектами: учеб пособие для студентов, обучающихся по специальности « Менеджмент организации»/ И. И. Мазур [и др.]; под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. – 6-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега-Л», 2010. – 960 с.

6. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник/ А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони и др.; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2013. – 620 с.

7. Видеолекции;

8. Методический лекционный материал.

4.11. Модуль 11. «Документирование управленческой деятельности»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежу- т.а ттеста- ция	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
11.1	Документационное обеспечение системы управления	2	1	1	-	-
11.2	Понятие документ. Классификация документов. Требования к составлению и оформлению документации	2	1	1	-	-
11.3	Организационно-правовая документация	2	1	1	-	-
11.4	Понятие, виды и назначение распорядительных документов	2	1	1	-	-
11.5	Справочно-информационная документация	2	1	1	-	-
11.6	Служебная переписка	2	1	1	-	-
11.7	Систематизация и хранение документов Технология работы с документами	2	1	1	-	-
11.8	Работа с конфиденциальными документами	2	1	1		
	Зачет	2	-	-	2	тестирова- ние, задание
	Всего:	18	8	8	2	

Основные понятия, категории: делопроизводство, делопроизводитель, документ, организационно-правовая документация, локальный нормативный акт, Устав, Положение, учредительный договор, штатное расписание, должностная инструкция, правила, система распорядительной документации, выписка из приказа, система информационно-справочной документации, служебная записка, докладная записка, объяснительная записка, пояснительная записка, справка, заявление, протокол, деловое письмо, сопроводительное письмо, претензионное (рекламационное) письмо, дело, номенклатура дел, организация хранения

документов, архив, документооборот, конфиденциальная информация, конфиденциальное делопроизводство, номенклатура конфиденциальных дел.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Бурова Е. М., Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов/ Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева; под ред. Е. М. Буровой. – М.: ООО «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.
2. Бурова Е. М., Муравьева Н. А. Справочник по архивному делу для работников организации/ под общ. ред. А. Б. Безбородова. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2018. – 396 с.
3. Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие/ Т. А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л. В. Санкина; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. – 2 – е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 304 с.
4. Ватолина М. В. Организация и технология документационного обеспечения управления: Учебное пособие для бакалавров/ М. В. Ватолина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о». 2015 – 320 с.
5. Документоведение: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. Л. А. Дорониной. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 309 с.
6. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления: учеб.- метод. пособие/ Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова; М-во образования и науки Рос. Федерации. Урал. федер. Ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал ун-та, 2017. – 178 с.
7. Кузнецов, Н.И. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО/ И.Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 461 с.
8. Тельчаров А. Д. Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров/ А. Д. Тельчаров. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. – 184 с.
9. Видеолекции;
10. Методический лекционный материал.

4.12. Модуль 12. «Управление персоналом»

№ п/п	Тематический план модуля	Всего, час.	В том числе		Промежу- т.а тестация	Форма контроля
			лекции	самост. работа		
1	2	3	4	5	6	7
12.1	Бизнес-планирование как инструмент реализации стратегии	2	1	1	-	-
12.2.1	Структура и последовательность составления бизнес-плана: Резюме. Описание предприятия и отрасли	2	1	1	-	-
12.2.2	Структура и последовательность составления бизнес-плана: Описание продукции (услуг)	2	1	1	-	-

1	2	3	4	5	6	7
12.2.3	Структура и последовательность составления бизнес-плана: Рыночные исследования и анализ сбыта	3	2	1	-	-
12.2.4	Структура и последовательность составления бизнес-плана: Производственный план	2	1	1	-	-
12.2.5	Структура и последовательность составления бизнес-плана: План маркетинга	2	1	1	-	-
12.2.6	Структура и последовательность составления бизнес-плана: Организационный план (план менеджмента). Финансовый план и анализ рисков	2	1	1	-	-
12.3	Защита и презентация бизнес-плана.	2	1	1	-	-
	Зачет	2	-	-	2	тестирование, задание
	Всего:	19	9	8	2	

Основные понятия, категории: бизнес-планирование, титульный лист, меморандум конфиденциальности, резюме, уникальное торговое предложение, анализ рынка, конъюнктура рынка, позиционирование, описание продукции (услуги), конкурентоспособность товара, анализ рынка, маркетинговый анализ, конъюнктура рынка, целевая аудитория, производственный план, производственные затраты, материальные затраты, операционное конкурентное преимущество, организационно-правовая форма деятельности субъекта хозяйственных отношений, штатное расписание, кадровая политика, финансовый план, балансовый план (balance plan), риск, презентация.

Учебно-методическое обеспечение модуля:

1. Афонасова М. А. Бизнес-планирование: учебное пособие/ М. А. Афонасова. – Томск: Эль Контент, 2012. – 108 с.
2. Бгашев, М. В. Бизнес-планирование. Учеб.пособие. – Саратов: Изд-во «Армит», 2018. – 282 с.
3. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е. В. Купцова; под ред. А. А, Степанова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 435 с.
4. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.
5. Стрекалова Н. Д. Бизнес-планирование: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2012. – 352с.
6. Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Варзунов А. В. Бизнес-планирование// Учебное пособие. – СПб.: Университет ИТМО, 2015 – 90 с.

7. Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности: [учеб. пособие]/ В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. – 172 с.

8.Видеолекции;

9.Методический лекционный материал.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

№ п /п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	Учебная аудитория	Лекция Самостоятельная работа	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, флип-чарт, доступ к сети Интернет

Обучение специалистов в НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПия» проводится на базе обучающей платформы (системы дистанционного обучения). В учреждении сформирована электронная информационно-образовательная среда.

Идентификация личности при подтверждении результатов обучения решается путем присвоения каждому обучающемуся номера личного дела, заведение личного кабинета обучающегося с присвоением индивидуального логина и пароля.

Материал разбит на модули, каждый из которых содержит лекции (в текстовом варианте и видеолекции) и материалы для самостоятельной работы: методические разработки, нормативно-правовые документы, тесты и/или задания для текущего контроля знаний.

Все материалы представлены в электронной информационно-образовательной среде.

Самостоятельная работа организована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включая работу с электронными образовательными ресурсами. В часы самостоятельной работы заложен материал в электронном виде для выполнения тестовых заданий, решения ситуационных задач, для подготовки к промежуточной и итоговой аттестации.

Каждый модуль завершается промежуточным тестированием, реализованным в электронном формате.

В личном кабинете каждый обучающийся прикрепляет все ответы на все задания, что дает возможность преподавателю оценить свои знания.

Результаты тестирования отображаются в электронном дневнике слушателя.

Программа также предусматривает получение консультаций преподавателя в режиме off-line.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификаций работников, ее использующих и поддерживающих.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Педагогические условия реализации программы

Ф.И.О. преподавателя	Ученая степень, звание, квалификация, должность, специальности по диплому и сертификату (для мед. работников) преподавателя
Тышкевич Марина Юрьевна	Преподаватель НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПия». Кандидат экономических наук. Дипломы «Экономика и управление на предприятии», «Педагогика и психология»

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПия» соответствуют квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237), и профессиональным стандартам.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение:

Высшее и среднее профессиональное образование.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Азоев Г. Л., Алешникова В. И. Токарев Б. Е. Маркетинг: освоение профессии: Учебник для вузов/ Под ред. Г. Л. Азоева. – СПб.: Питер, 2020. – 544 с.

2. Алимов А. Н. Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие / А. Н. Алимов. – Белгород: ИД «Белгород» НИУ «БелГУ», 2014. – 276 с.

3. Афонасова М. А. Бизнес-планирование: учебное пособие/ М. А. Афонасова. – Томск: Эль Контент, 2012. – 108 с.

4. Аширов Д. А. Организационное поведение: учеб. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 360 с.

5. Башкатова Ю.И. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ: Учебное пособие по изучению дисциплины, руководство, практикум, тесты и учебная программа / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – М.: МЭСИ, 2005. – 184 с.

6. Бгашев, М. В. Бизнес-планирование. Учеб.пособие. – Саратов: Изд-во «Армит», 2018. – 282 с.

7. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / С. Г. Божук. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 304 с.

8. Большунов А. Я., Киселёва Н. И., Марченко Г. И. Новиков А. В., Тюриков А. Г., Чернышева Л.И. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров/ Под редакцией доцента Л.И. Чернышевой. – М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018. – 338 с.

9. Боронина, Л. Н. Основы управления проектами: [учеб. пособие]/ Л.Н. Боронина, З.В. Сенук, М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. Ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с.
10. Бурганова Л.А., Корнилов П.А. Практикум по теории управления: Учебное пособие. – Казань, 2005. – 83 с.
11. Бурова Е. М., Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов/ Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева; под ред. Е. М. Буровой. – М.: ООО «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.
12. Бурова Е. М., Муравьева Н. А. Справочник по архивному делу для работников организации/ под общ. ред. А. Б. Безбородова. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2018. – 396 с.
13. Бусов, В. И. Управленческие решения: учебник для вузов / В. И. Бусов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 254 с.
14. Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие/ Т. А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л. В. Санкина; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. – 2 – е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 304 с.
15. Ватолина М. В. Организация и технология документационного обеспечения управления: Учебное пособие для бакалавров/ М. В. Ватолина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о». 2015 – 320 с.
16. Веснин В. В. Управление персоналом в схемах. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2020 – 96 с.
17. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юрист, 2001. – 496 с.
18. Веснин В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник для вузов / В. Р. Веснин. – М.: Проспект, 2008. – 688 с.
19. Виханский, О. С. Стратегическое управление: учебник для студентов экон. спец. вузов / О. С. Виханский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Гардарика, 2002. – 296 с.
20. Годин А. М. Маркетинг: Учебник/ А. М. Годин – 8-у изд., перераб. и доп.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009 – 651 с.
21. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 290 с.
22. Голубкова, О. А. Организационное поведение: теория и практика: учеб. пособие [Текст]/ О. А. Голубкова, С. А. Сатикова; Санкт-Петербургский филиал Нац. исслед. ун-та «Высшая школа экономики». – СПб.: отдел оперативной полиграфии НИУ ВША – Санкт-Петербург, 2013. – 224 стр.
23. Грачева М. В., Бабаскин С. Я. Управление проектами: Учеб. пособие. – М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2017 – 148 с.
24. Григорьев, М. Н. Маркетинг: учебник для вузов / М. Н. Григорьев. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 559 с.
25. Демин Г. А. Управленческие решения: учебное пособие / Г. А. Демин: Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Пермь, 2020. – 92 с.
26. Документоведение: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. Л. А. Дорониной. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 309 с.
27. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. – 2-е изд., испр. и доп. – м.: Издательство Юрайт, 2019. – 378 с.

28. Дульзон А. А. Разработка управленческих решений: учебник / А. А. Дульзон. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2009. – 295 с.
29. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления: учеб.- метод. пособие/ Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова; М-во образования и науки Рос. Федерации. Урал. федер. Ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал ун-та, 2017. – 178 с.
30. Захарова Ю. Н. Управление проектами в схемах, рисунках, таблицах; Учебное пособие для магистрантов/ Ю. Н. Захарова, М. Н. Попов. – Майкоп: Изд-во «Магарин О. Г.», 2019. – 186 с.
31. Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 332 с.
32. Зуб, А. Т. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 375 с.
33. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика: учебное пособие для бакалавров / С. В. Карпова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 408 с.
34. Карякин, А.М. Управление персоналом: Электронное учеб. пособие. 3-я редакция/ Иван. гос. энер. ун-т. – Иваново, 2005. — 167 с.
35. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие/ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. – 2-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2015. – 360 с.
36. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: маркетинг, интернационализация: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 301 с.
37. Коротков, Э.М. Менеджмент : учебник для вузов / Э.М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с.
38. Костылева, Н. В. Управление коммуникациями в менеджменте: учебное пособие:/ Н. В. Костылева, И. В., Котляревская, Ю. А. Мальцева. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 127 с.
39. Котлер Ф. Основы маркетинга: Пер. с англ. М.: Прогресс, 2005. – 702 с.
40. Кузнецов, Н.И. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО/ И.Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 461 с.
41. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / Е. В. Купцова; под ред. А. А, Степанова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 435 с.
42. Ленская, И.Ю. Управление персоналом организации: конспекты лекций. Учебное пособие / И.Ю. Ленская – М.: Мир науки, 2017. — 127 с.
43. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 404 с.
44. Маркетинг: учебник и практикум для вузов / Т. А. Лукичёва [и др.]; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с.
45. Маслова В. Б. Управление персоналом. Учебник. – М.: Юрайт, 2019 – 431 с.
46. Маслова Т.Д., Божук С. Г., Ковалик Л. Н. Маркетинг. – СПб: Питер, 2002. – 448 с.

47. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с.
48. Москвитина Н. В. Кадровая политика и кадровый аудит: учеб. пособие/ Н. В. Москвитина. — Иркутск: Ид-во ИГУ, 2018. — 111 с.
49. Ноздрева Р.Б. Маркетинг: учебник / Р. Б. Ноздрева – Москва: Аспект Пресс, 2016. — 448 с.
50. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов/ С. А. Барков [и др.]; под редакцией С. А. Баркова – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.
51. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов/ С.А. Барков [и др.]; под редакцией С.А. Баркова – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.
52. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов/Г.Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г.Р. Латифуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 301 с.
53. Пирогова, Е. В. Управленческие решения : учебное пособие / Е. В. Пирогова. – Ульяновск : УлГТУ, 2010. – 176 с.
54. Попов С. А. Стратегическое управление: 17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации». Модуль 4. – М.: «ИНФРА-М», 1999. – 344 с.
55. Попов Ю. И. Управление проектами: учебное пособие/ Ю. И. Попов, О. В. Яковенко – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 208 с.
56. Ружанская, Л. С. Стратегический менеджмент: учебное пособие/ Л. С. Ружанская, Е. А. Якимова, Д. А. Зубакина; [под общ. ред. д-ра экон. наук Л.С. Ружанской]; Мин-во науки и высш. Образования РФ. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 112 с.
57. Ружанская, Л. С. Теория организации: учебное пособие/ Л. С. Ружанская, А. А. Яшин, Ю. В. Солдатов; под общ. ред. Л. С. Ружанской. – Екатеринбург: Из-во Урал. ун-та, 2015 – 200 с.
58. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология: учебник для вузов/ А. Л. Свенцицкий. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 504 ч.
59. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.
60. Стрекалова Н. Д. Бизнес-планирование: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2012. – 352с.
61. Тельчаров А. Д. Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров/ А. Д. Тельчаров. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация « Дашков и К^О», 2020. – 184 с.
62. Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Варзунов А. В. Бизнес-планирование// Учебное пособие. – СПб.: Университет ИТМО, 2015 – 90 с.
63. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 335 с.
64. Управление персоналом: Учебник для вузов/ Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 560 с.
65. Управление проектами: учеб пособие для студентов, обучающихся по специальности « Менеджмент организации»/ И. И. Мазур [и др.]; под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. – 6-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега-Л», 2010. – 960 с.

66. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с.

67. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник/ А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони и др.; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2013. — 620 с.

68. Фатхутдинов Р. А. Управленческие решения: Учебник. 4-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М. — URL: <https://docplayer.com/82519909-Fathutdinov-r-a-upravlencheskie-resheniya-uchebnik-4-e-izd-pererab-i-dop-m-infra-m-s-seriya-vysshee-obrazovanie.html> (дата обращения 01.03.2022)

69. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хмяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с.

70. Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности: [учеб. пособие]/ В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. — 172 с.

71. Эванс Дж. Р., Берман Б. Маркетинг: Сокр. пер. с англ. / Авт. предисл. и науч. Ред. А. А. Горячев. — М.: Экономика, 1993 — 335 с.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения программы включает промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений требованиям программы имеется фонд оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

Фонд включает тестовые вопросы, позволяющие оценить степень сформированности компетенций слушателей.

Промежуточная аттестация проводится в форме, определяемой учебным планом программы.

Программа обучения завершается итоговой аттестацией.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Результат выполнения аттестационного задания оценивается по четырех балльной системе: «Отлично» / «Хорошо» / «Удовлетворительно» / «Неудовлетворительно».

Критерием оценки служит следующая шкала количества верных ответов (в %):

0-70 % - неудовлетворительно,

71% - 80% - удовлетворительно,

81 % - 90 % - хорошо,

91 % - 100 % - отлично.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень тестовых заданий для подготовки к промежуточной и итоговой аттестации:

1. Менеджмент – это:
вид трудовой деятельности
научная дисциплина
искусство управления
+все ответы верны

2. Какая школа управления возникла первой?
+школа научного управления
классическая школа менеджмента
школа человеческих отношений
школа науки управления (математическая, количественная)

3. В рамках какого подхода к менеджменту, управление трактуется как серия взаимосвязанных и универсальных управленческих процессов?
системный подход
ситуационный подход
+процессный подход
функциональный подход

4. Какая организационная структура управления позволяет использовать преимущества и устранить недостатки линейной и функциональной оргструктур?
дивизиональная
+линейно-функциональная
проектная
матричная

5. Передача полномочий по принятию решений в низовые звенья организационной иерархии получило название:
делегирование
централизация
+децентрализация
властные полномочия

6. Специальные области управленческой деятельности, связанные с решением определенных задач менеджмента – это:
функции менеджмента
+виды менеджмента
методы менеджмента
принципы менеджмента

7. Область знаний, возникшая на стыке социологии, психологии, теории организации, управления персоналом, научной организации труда, называется:

менеджмент
маркетинг персонала
социальная психология
+организационное поведение

8. Относительно автономная группа людей с четко структурированной совместной деятельностью, которая сознательно координируется для достижения общей цели – это:

трудовой коллектив
персонал организации
учреждение
+организация

9. На каком этапе жизненного цикла организации, по мнению И. Адизеса, «решают не должности, а люди»?

расцвет
юность
+детство
аристократизм

10. Что из перечисленного относится к основным признакам группы?

наличие общей цели у всех ее членов
практическое взаимодействие людей
психологическое признание членами группы друг друга
наличие определенной организационной культуры
+все ответы верны

11. Какими составляющими определяется сильная организационная культура?

+высокая степень преданности работников ценностям организации
низкая мотивация персонала
отсутствие четких представлений о системе ценностей
частые конфликтные ситуации

12. Член коллектива, который официально не имеет руководящей должности, но занимает, благодаря набору персональных качеств, жизненному опыту и определенному поведению, особое положение – это:

участник кадрового резерва
передовик производства
+неформальный лидер
молодой специалист

13. Обмен информацией между двумя или более людьми называется:

обратная связь
управленческий процесс
+коммуникационный процесс
форма обращения

14. Какая модель вертикальной карьеры представлена на рисунке?



- +трамплин
- лестница
- ступенчатая
- скрытая

15. Выбор альтернативы лицом, принимающим решение, в рамках его должностных полномочий и компетенций, направленный на достижение конкретной цели системы менеджмента – это:

- +управленческое решение
- контроль
- планирование
- процесс принятия решения

16. Повторяющаяся система действий, которую иногда называют технологией процесса выработки и реализации решения – это:

- процесс принятия решений
- разработка управленческих решений
- +алгоритм разработки управленческого решения
- управленческое решение

17. Часть внешней среды организации, составляющая ее непосредственное окружение, называется:

- экономические условия
- +деловая среда
- инфраструктура экономики
- среда принятия управленческого решения

18. Как называется метод выявления альтернатив, при котором, каждый участник группы имеет право высказывать различные идеи решения проблемы, независимо от их обоснованности, осуществимости и логичности?

- метод Дельфи
- +метод мозгового штурма
- эвристические методы
- методы морфологического анализа

19. Какой вид ответственности наступает при порче оборудования?

- социальная ответственность

моральная ответственность
дисциплинарная ответственность
+материальная ответственность

20. Соблюдение определенной нормативно-правовой базы в ходе работы по принятию и выполнению управленческого решения (УР) – это:

экономическая сущность УР
+правовая сущность УР
организационная сущность УР
социальная сущность УР

21. Методы управления, в основе которых лежит экономическое воздействие на сотрудников, называются:

административные методы
+экономические методы
организационные методы
социально-психологические

22. Кадровую политику организации формирует:

каждый из линейных и функциональных руководителей
+высшее руководство организации
специалист по кадрам
все сотрудники организации

23. Перемещение сотрудников с должности на должность в пределах одной организации называется:

лояльность персонала
+ротация персонала
рекрутинг
наем сотрудников

24. Процесс стимулирования себя и других на деятельность, направленную на достижение индивидуальных и общих целей организации – это:

кооперация
адаптация
+мотивация
координация

25. Какие навыки получили название Hard skills?

стрессоустойчивость
+профессиональные, технические компетенции
коммуникабельность
креативность

26. Какие из перечисленных организаций могут вести упрощенный кадровый документооборот?

общество с ограниченной ответственностью
публичное акционерное общество
государственные и муниципальные учреждения
+микропредприятия и ИП

27. Где впервые появляется маркетинг, как практическая деятельность и академическая дисциплина?

+в начале XX века в США
в 20-х годах XX века в Германии
в России в начале XX века
в начале XIX века в США

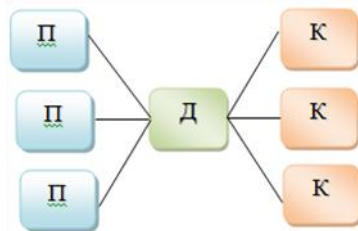
28. Комбинация, каких маркетинговых инструментов составляет классическую концепцию комплекса маркетинга?

товар – деньги – сбыт – потребитель
товар – цена – сбыт – деньги
деньги – цена – продвижение – сбыт
+товар – цена – продвижение – сбыт

29. Процесс установления цены на конкретный товар называется:

себестоимость
+ценообразование
ценовая политика
позиционирование

30. Какой из методов сбыта, изображен на рисунке?



прямой
+косвенный
непосредственный
комбинированный

31. Какой из видов маркетинговых коммуникаций направлен на массовую аудиторию?

личные продажи
стимулирование сбыта
паблик рилейшнз (PR)
+реклама

32. Использование механизма, позволяющего максимально точно выделить из всей имеющейся аудитории только целевую группу клиентов и взаимодействовать именно с ней, называется:

web-аналитика
SEO-оптимизация
лендинг
+таргетинг

33. Лиды – это:

+потенциальные клиенты, которые оставили свою контактную информацию
автоматизированной рассылке сообщений электронной почты
обмен сообщениями в реальном времени
посадочная (целевая) страница

34. Финансовый план маркетинга, в котором в детализированной форме приведены величины затрат и доходов от осуществления маркетинговой деятельности, называется:

смета маркетинга
+бюджет маркетинга
первичный учений документ
финансовый бюджет

35. Стратегия – это:

средство достижения конечного результата
результат анализа сильных и слабых сторон организации, а также определения возможностей и препятствий ее развития
заранее спланированная реакция организации на изменения внешней среды
+все ответы верны

36. Очень важное заявление, отражающее общественно значимые намерения организации – это:

стратегия
концепция развития организации
+миссия
видение организации

37. Кто является автором Концепции «Цепочка ценности»?

Ф. Котлер
И. Ансофф
+М. Портер
П. Друкер

38. Какая из функциональных стратегий считается ключевой подсистемой корпоративной стратегии организации?

финансовая
+продуктово-маркетинговая
производственная
управление персоналом

39. Какая из матриц портфельного анализа изображена на рисунке?

		Продукция	
		Существующие товары	Новые товары
Рынки	Существующие рынки	«Проникновение на рынок»	«Развитие товара»
	Новые рынки	«Развитие рынка»	«Диверсификация»

BCG

McKinsey

+матрица Ансоффа

матрица «ADL/LC»

40. Что должен обеспечить стратегический контроллинг?

выживаемость предприятия

отслеживание намеченных целей развития организации

достижение долгосрочного устойчивого преимущества организации перед конкурентами

+все ответы верны

41. Комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение поставленных задач с четко определенными целями в течение заданного периода времени и при установленном бюджете – это:

план

+проект

график работ

бизнес-план

42. Жизненный цикл проекта – это:

промежуток времени между моментами начала и окончания проекта

последовательность фаз проекта, которая задается исходя из потребностей управления проектом

промежуток времени между появлением обоснованной концепции проекта и моментом административного завершения проекта

+все ответы верны

43. Часть окружающей среды, которая существует только во время осуществления проекта, называется:

+внутреннее окружение проекта

дальнее окружение проекта

ближнее окружение проекта

деловая среда

44. Популярное графическое представление специфики управления проектами, описывающее баланс между содержанием проекта, стоимостью и временем, называется:

жизненный цикл проекта

организационная схема проекта

+проектный треугольник

пирамида проекта

45. Схема, показывающая, как генеральная цель разбивается на подцели следующего уровня, называется:

проектный треугольник
+дерево целей
организационная структура команды проекта
матрица ответственности

46. Неопределенное событие или условие, которое в случае возникновения имеет позитивное или негативное воздействие на результаты реализации проекта – это:

проектный треугольник
+риск в проекте
концепция проекта
перечень работ проекта

47. Управление стоимостью проекта включает в себя:

стоимостную оценку проекта
разработку сметы и бюджета проекта
контроль стоимости проекта
+все ответы верны

48. Какие, из перечисленных задач, являются основными задачами делопроизводства?

систематизация и хранение документов
организация документооборота организации
создание документов
+все ответы верны

49. Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления – это:

документопоток
документирование
делопроизводство
+документооборот

50. Внутренние документы, которые регулируют и регламентируют трудовую деятельность в конкретной организации – это:

служебные записки, докладные записки
законодательные акты
+локально-нормативные акты
распоряжения, указания

51. На какие категории можно разделить приказы, издаваемые в организации?

по личному составу
по основной деятельности
по административно-хозяйственной деятельности

+все ответы верны

52. Самый распространенный вид документов организации, используемых для нужд переписки по весьма широкому кругу вопросов – это:

телефонограммы

факс

телеграмма

+деловое письмо

53. Информация, представляющая собой сведения, касающиеся деятельности субъекта хозяйствования любой формы собственности, утрата которых может нанести ему ущерб, называется:

организационно-правовая информация

+конфиденциальная информация

общая информация

нет правильного ответа

54. Документ, в котором описываются все основные аспекты предпринимательской деятельности, анализируются главные проблемы, с которыми может столкнуться предприниматель, и определяются основные способы их решения, называется:

устав предприятия

+бизнес-план

положение о правилах внутреннего трудового распорядка

программа стратегического развития предприятия

55. Какой из разделов бизнес-плана готовится после того, когда уже составлен весь план, но в документе располагается самым первым?

приложения

анализ рисков

+резюме

план маркетинга

56. В каком из разделов бизнес-плана разработчики предоставляют инвестору надежные сведения о новом товаре/услуге?

резюме

+описание продукции (услуги)

описание предприятия и отрасли

маркетинговые исследования

57. Получение данных, которые являются основой для разработки тактики и стратегии предприятия, прогноза конъюнктуры рынка и состояния конкуренции, называется:

описание характеристик товара/услуги

анализ производства

+анализ рынка

финансовый анализ

58. С каким из разделов бизнес-плана тесно связан раздел «План маркетинга»?

план производства
организационный план
+анализ рынка
анализ рисков

59. Какой план обобщает все разделы бизнес-плана, представляя их в стоимостном выражении?

производственный план
маркетинговый план
+финансовый план
организационный план

60. Какие, из перечисленных моментов, необходимо избегать на презентации бизнес-плана?

слишком продолжительная презентация
перенасыщенность презентации наглядными или текстовыми материалами
доклад с позиции собственных интересов
+все ответы верны

61. Общественное производство подразделяется на две крупные сферы:

+сфера материального производства
+непроизводственная сфера
сфера промышленности
сфера микроэкономики

62. Имущество, которое используется для извлечения дохода – это:

+капитал
пассивы
собственность
владение

63. В своем движении оборотные средства проходят последовательно три стадии:

+подготовительная, производительная, реализация
подготовительная, реализация, завершающая
производительная, подготовительная, завершающая
начальная, вторичная и завершающая

64. Постоянный (штатный), как правило, квалифицированный состав работников предприятия – это:

трудовые ресурсы
+кадры
персонал
человеческие ресурсы

65. Определите, при какой системе оплаты труда заработок рабочего начисляется в соответствии с количеством произведенной лично им продукции по постоянным сдельным расценкам:

- +прямая сдельная система
- косвенно-сдельная система
- сдельно-прогрессивная система
- сдельно-премиальная система

66. Затраты, образующие себестоимость продукции, в соответствии с их экономическим содержанием группируются по пяти элементам. Среди этих элементов присутствуют:

- +материальные затраты
- расходы на аренду
- +затраты на оплату труда
- +отчисления на социальные нужды

67. По степени годности продукция предприятия подразделяется на:

- +годную и бракованную
- годную и незавершенную
- готовую и незавершенную
- валовую и товарную

68. Цена, формируемая на начальном этапе, призванная возместить затраты на производство и реализацию продукции и обеспечить требуемый уровень рентабельности – это:

- +цена изготовителя
- отпускная (контрактная) цена
- цена закупки (оптовая)
- розничная цена

69. Уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, – это:

- доходы организации
- +расходы организации
- прибыль организации
- финансовый результат организации

70. Что обеспечивает финансовый учёт?

- +составление бухгалтерской отчётности
- оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учёта и составление бухгалтерской отчётности
- оформление и регистрацию хозяйственных организаций

71. Что является объектами бухгалтерского учёта?

- имущество организации
- +имущество организации, её обязательства, факты хозяйственной жизни
- обязательства организации

72. Товары – это часть материально-производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических и физических лиц и предназначенных для:

- производства продукции
- +продажи
- управленческих нужд организации

73. Двойная запись – это:

- способ формирования результатов
- разновидность учетных регистров
- +элемент метода бухгалтерского учета

74. Субсчет – это:

- счет синтетического учета
- счет аналитического учета
- +способ группировки аналитических счетов

75. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на заинтересованных и не заинтересованных в формировании данных бухгалтерского учета?

- +финансовым интересом
- служебными функциями
- коммерческой тайной

76. Укажите, что понимается под отчетным годом:

- +календарный год
- период с 1 января до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности
- период с 1 января до даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности

77. В бухгалтерском балансе сопоставляются:

- активы и обязательства
- активы, пассивы и собственный капитал
- +активы, обязательства и собственный капитал

78. Прибыль (убыток) от продаж определяется:

- +вычитанием из выручки себестоимости продаж
- суммированием прибыли по операционным доходам и балансовой прибыли
- вычитанием из выручки (за минусом НДС и акцизов) себестоимости продаж, коммерческих и управленческих расходов

79. Изменения учетной политики за год, следующий за отчетным:

- объявляются в средствах массовой информации в конце отчетного года
- +объявляются в пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года
- объявляются в бухгалтерской (финансовой) отчетности следующего отчетного года
- не отражаются в отчетности

80. Субъектами малого предпринимательства являются потребительские кооперативы и коммерческие организации, удовлетворяющие установленным государством критериям, и физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Это утверждение:

- +верно
- неверно

81. Величина налога на единицу измерения налоговой базы – это:

- налоговое бремя
- +налоговая ставка
- налоговый оклад
- единица обложения

82. Основной способ оценки в экономическом анализе:

- +сравнение
- стохастический факторный анализ
- детерминированный факторный анализ
- группировка

83. Определите, какой метод оценки влияния факторного заключается в определении ряда промежуточных значений результативного показателя путем последовательной замены базисных значений факторов на отчетные:

- +метод цепных подстановок
- метод абсолютных разниц
- индексный метод
- логарифмический метод

84. Для анализа движения основных средств могут применяться следующие коэффициенты:

- +коэффициент поступления (ввода)
- +коэффициент замены
- коэффициент износа
- коэффициент годности

85. Кругооборот оборотных средств охватывает три стадии:

- +закупки, производство, продажи
- закупки, трансформация, заготовление
- заготовление, закупки, производство
- подготовительная, закупочная, стадия реализации

86. По общему правилу, стоимость товарно-материальных ценностей, включаемых в материальные расходы, формируется на основе:

- +цен их приобретения (без учета НДС)
- цен их приобретения, включая НДС
- средних рыночных цен с учетом НДС и акцизов
- оптовых цен, зафиксированных в прайс-листах поставщиков

87. Анализ использования рабочего времени – важная составная часть аналитической работы в организации; он начинается с составления:

- +баланса рабочего времени
- прогноза рабочего времени
- прогнозного бухгалтерского баланса
- плана затрат на заработную плату

88. Определите, к какому элементу заработной платы (оплаты труда) относятся премии за производственные результаты:

- оплата труда за выполненный объем работ (фактически отработанное время)
- +стимулирующие выплаты
- компенсационные выплаты
- расходы, связанные с содержанием работников

89. Относительный показатель, характеризующий размер прибыли, приходящейся на рубль потребляемых ресурсов, – это:

- +рентабельность
- ликвидность
- финансовая устойчивость
- ресурсоотдача

90. Сумма дохода, остающаяся после покрытия переменных издержек, называется:

- +маржинальный доход
- валовой доход
- валовая прибыль
- маржинальные издержки

91. Способность организации финансировать свою деятельность – это:

- +финансовое состояние
- имущественное положение
- состояние прибыли
- финансовая деятельность

92. Выберите показатели, которые могут быть использованы для проведения анализа финансовой устойчивости:

- +коэффициент автономии
- +коэффициент капитализации
- коэффициент промежуточной ликвидности
- коэффициент загрузки оборотных средств

93. Обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений – это:

- +инвестиционный проект
- бизнес-план
- финансовый план

бизнес-проект

94. В рамках анализа денежных потоков в первую очередь проводится:

+горизонтальный анализ денежных потоков

вертикальный анализ денежных потоков

факторный анализ денежных потоков

95. Увеличение выпуска продукции без повышения степени отдачи применяемых в производстве трудовых и материальных ресурсов характеризует:

интенсивный способ развития

+экстенсивный способ развития

суженный способ развития

простой способ развития

10. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Тышкевич М.Ю., преподаватель НОЧУ ДПО УИЦ «КОМПия».