

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал
Центр «Бизнес-школа»



Согласовано
Директор ЦО «Алтайский фонд МСП»
А.В. Слободчиков
«14» 2023 г.



Директор АФ РАНХиГС
И.А. Панарин
«14» 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом АФ РАНХиГС
Протокол от «16» февраля 2023 г. № 6

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**«Повышение управленческих компетенций руководителей и специалистов субъектов
малого и среднего предпринимательства»**

Барнаул, 2023

Разработчик

к.э.н., доцент, и.о.
заведующего кафедрой
экономики и финансов
Алтайского филиала
РАНХиГС



(подпись)

Е.В. Лукина

Руководитель программы

канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики и
финансов




(подпись)

Д.В. Рожкова

Разработчик- работодатель

НО «Алтайский фонд МСП»,
директор



(подпись)

А.В. Слободчиков

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Алтайского филиала РАНХиГС «16» февраля 2023 г., протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Общая характеристика программы | 4 |
| 1.1. Цель реализации программы | 4 |
| 1.2. Нормативная правовая база | 4 |
| 1.3. Планируемые результаты обучения | 4 |
| 1.4. Категория слушателей | 5 |
| 1.5. Формы обучения и срок освоения | 5 |
| 1.6. Период обучения и режим занятий | 6 |
| 1.7. Документ о квалификации | 6 |
| 2. Содержание программы | 6 |
| 2.1. Календарный учебный график | 6 |
| 2.2. Учебный план | 7 |
| 2.3. Содержание программы по модулям, дисциплинам и темам | 8 |
| 3. Организационно-педагогические условия реализации программы | 9 |
| 3.1. Кадровое обеспечение | 9 |
| 3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы | 12 |
| 3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы | 12 |
| 4. Оценка качества освоения программы | 15 |

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Цель реализации программы заключается в совершенствовании имеющихся и получении новых компетенций, необходимых для ведения предпринимательской деятельности и реализации управленческих функций в рамках осуществления руководства коммерческими и некоммерческими организациями, в том числе отдельными инвестиционными проектами.

1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Повышение управленческих компетенций руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства» разработана на основе следующих документов:

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Профессиональный стандарт: 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 апреля 2018 года N 239н (далее ПС 239н);

Профессиональный стандарт: 08.043 «Экономист предприятия», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 года N 161н (далее ПС 161н);

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

Приказ ректора РАНХиГС от 13.08.2021 г. № 02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

1.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целью образовательной программы должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями.

Планируемые результаты обучения

Таблица 1

| Виды деятельности | Общепрофессиональные / профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и (или) совершенствуются) | Знания | Умения | Практический опыт |
|---|--|---|--|---|
| А. Подготовка инвестиционного проекта (ПС 239н) | А/01.6. Разработка инвестиционного проекта | знает технологические процессы в рамках реализации инвестиционного проекта, способы управления финансовыми потоками в рамках реализации инвестиционного проекта; методы | умеет оценивать эффективность проекта, выбирать вариант инвестиционного проекта, принимать инвестиционное решение; | подготовка предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции; осуществляет |

| Виды деятельности | Общепрофессиональные / профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и (или) совершенствуются) | Знания | Умения | Практический опыт |
|--|--|---|---|---|
| | | планирования финансово-хозяйственной деятельности в рамках реализации инвестиционного проекта; | | предварительную оценку эффективности инвестиционного проекта; |
| В. Реализация инвестиционного проекта (ПС 239н) | В/02.7. Управление коммуникациями инвестиционного проекта | знает коммуникационные технологии в рамках реализации инвестиционного проекта; особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики; | умеет разрабатывать и проводить презентации инвестиционного проекта; осуществлять поиск и анализ информации для реализации инвестиционного проекта; | планирование коммуникаций при реализации инвестиционного проекта; контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта; |
| А. Экономический анализ деятельности организации (ПС 161н) | А/02.6. Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации | знает порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации; | умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; | формирование и проверка планов финансово-экономического развития организации; совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации. |

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование и/или среднее профессиональное образование и прошедшие обучение по программе профессиональной переподготовки «Губернаторская программа подготовки профессиональных кадров для сферы малого и среднего предпринимательства Алтайского края».

Категория слушателей – предприниматели (в т.ч. зарегистрированные как самозанятые), а также специалисты, осуществляющие или планирующие осуществлять свою деятельность в сфере малого и среднего предпринимательства.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения по программе повышения квалификации – очная с отрывом от основной деятельности.

Срок освоения программы – **16** академических часов, в т.ч. 14 часов занятий лекционного и практического типов (в форме стажировки по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и **2** часа самостоятельной работы, в том числе подготовка к итоговой аттестации - 2 часа.

1.6. Период обучения и режим занятий

Количество дней обучения: 4

Время проведения занятий в период с 9.00 до 14.00.

1.7. Документ о квалификации

При успешном освоении дополнительной программы повышения квалификации по программе выдается Удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации в виде электронного документа в соответствии с приказом ФГБОУ РАНХиГС от 25.03.2022 № 02-297 «Об утверждении положения об электронных документах о квалификации».

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график составлен с использованием условных обозначений:

УЗ – учебные занятия;

С – стажировка;

ИА – итоговая аттестация.

Календарный учебный график

Таблица 2

| Период обучения (дни) | | | |
|------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1 день | 2 день | 3 день | 4 день |
| УЗ, С | С | С | ИА |

2.2. Учебный план

Таблица 3

| №п/п | Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки) | Общая трудоемкость, час. | Контактная работа, час. | | | | | Самостоятельная работа, час | Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час. | | | | | Самостоятельная работа, час | Текущий контроль успеваемости | Промежуточная аттестация (форма/час) | Итоговая аттестация (вид /час.) ¹ | Код компетенции |
|------|--|--------------------------|-------------------------|--------------------------------|---|---|--|-----------------------------|---|-------------------------------|---|---|--|-----------------------------|-------------------------------|---|--|--|
| | | | Всего | В том числе | | | | | Всего | В том числе | | | | | | | | |
| | | | | Лекции / в интерактивной форме | Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме | Практические (семинарские) занятия /в интерактивной | Контактная самостоятельная работа, час | | | Лекции/ в интерактивной форме | Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной | Практические (семинарские) занятия /в интерактивной | Контактная самостоятельная работа, час | | | | | |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1 | Тема 1: Роль проектного управления в формировании и развитии управленческих компетенций | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | A/01.6 B/02.7 (ПС 239н) |
| 2 | Тема 2: Финансовый анализ организации как основа для принятия управленческих решений | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | A/02.6 (ПС 161н) |
| 3 | Стажировка (практика) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 10 | - | - | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | A/01.6 B/02.7 (ПС 239н) A/02.6 (ПС 161н) |
| | Итого: | 14 | - | 4 | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | C | - |
| | Итоговая аттестация | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - |
| | Всего: | 16 | - | 4 | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - |

¹ Виды итоговой аттестации: собеседование по содержанию отчета по результатам стажировки.

2.3. Содержание программы по модулям/разделам/дисциплинам/темам

Таблица 4

| Номер модуля/раздела/дисциплины/темы и его наименование | Содержание модуля/раздела/дисциплины/темы |
|--|---|
| Тема 1: Роль проектного управления в формировании и развитии управленческих компетенций | 1.1 Содержание и процессы проектной деятельности. 1.2 Управление интеграцией (содержанием) проекта. 1.3 Мобилизация ресурсов проекта. 1.4 Управление командой проекта. 1.5 Управление коммуникациями проекта. |
| Тема 2: Финансовый анализ организации как основа для принятия управленческих решений | 2.1 Методы планирования финансово-хозяйственной деятельности в рамках реализации инвестиционного проекта. 2.2 Планы финансово-экономического развития организации. 2.3 Принятие управленческих решений на основе финансовой отчётности организации. |
| Стажировка (практика) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 3.1. Организационная структура управления предприятием: знакомство с функциональными подразделениями, особенностями их взаимодействия по вертикали и горизонтали. 3.2. Проектный подход к управлению: разбор кейсов, изучение особенностей реализации на практике. 3.2. Реализация проектов: изучение подходов к генерации идеи проекта, этапов планирования, особенностей финансового обоснования, приемов управления и контроля. 3.3. Маркетинговые аспекты управления: знакомство с принципами маркетингового подхода к управлению на практике. 3.4. Систематизация информации, выявление «узких» мест управления организацией, формирование выводов и предложений по устранению имеющихся недостатков и повышению эффективности управления. |

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует 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».

С целью повышения практикоориентированности образовательной программы в качестве ведущих специалистов, осуществляющих занятия в процессе стажировки по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выступают руководители предприятий, отделов и служб, в том числе имеющих опыт реализации проектов разной направленности.

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Таблица 5

| Ф.И.О. преподавателя /ведущего специалиста | Специальность, присвоенная квалификация по диплому | Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и | Место работы, должность, основное/дополнительное место работы | Ученая степень, ученое (почетное) звание | Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации | Стаж научно-педагогической работы | | Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки и (при наличии) по данной программе |
|--|---|--|--|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | | | | | | Всего | В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю) | |
| Короткова Алена Александровна | Алтайский государственный университет Специальность – Социология, квалификация – Социолог. Преподаватель | 1. «Тренды цифрового образования», 72 ч, ООО «Юрайт-Академия», г. Москва, удостоверение о повышении квалификации № 3Ш2100265315 от 02.03.2021 г.; 2. «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)», 16 ч, РАНХиГС, г. Москва, удостоверение о повышении квалификации № 600000661318 от 08.12.2021 г. | Алтайский филиал РАНХиГС, доцент кафедры психологии и социологии управления, основное место работы | кандидат социологических наук | 18 | 18 | 18 | Роль проектного управления в формировании и развитии управленческих компетенций |
| Воробьев Сергей Петрович | Алтайский государственный аграрный университет Специальность – Экономика и управление аграрным производством, квалификация – Экономист | 1. «Информационная образовательная среда университета», 24 ч, Алтайский государственный аграрный университет, г. Барнаул, удостоверение о повышении квалификации № 222407887983 от 26.02.2020 г. 2. «Подготовка кадров для цифровой экономики с использованием программы «SPSS Statistics», 72 ч, Алтайский государственный университет, г. Барнаул, | Алтайский филиал РАНХиГС, доцент кафедры экономики и финансов, основное место работы | кандидат экономических наук, доцент | 18 | 11 | 11 | Финансовый анализ организации как основа для принятия управленческих решений |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>удостоверение о повышении квалификации № 222700011706 от 17.11.2020 г.</p> <p>3. «Современные образовательные технологии: менторинг, коучинг, фасилитация», 76 ч, Омский государственный университет, г. Омск, удостоверение о повышении квалификации рег. № Д.8520.1056 от 25.12.2020 г.</p> <p>4. «Организационные и психолого-педагогические основы инклюзивного высшего образования», 18 ч, РАНХиГС, г. Москва, удостоверение о повышении квалификации № 600000568717 от 19.07.2021 г.</p> | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Для реализации программы филиал обладает вычислительным телекоммуникационным оборудованием и лицензионными программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint и др.) и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации программы.

Рабочее место научно-педагогического работника оборудовано ПК с микрофоном, лицензионным программным обеспечением: Windows, MS Office. ПК с выходом в сеть Интернет. Филиал обеспечивает свободный доступ каждого слушателя к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Предприятия, выступающие базой для стажировки слушателей Программы, располагают отдельно оборудованным помещением для реализации процесса стажировки.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству обучающихся на самостоятельное изучение материала. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование обучающихся по соответствующим темам курса.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Библиотека Алтайского филиала РАНХиГС имеет профильную библиографическую базу, оборудованный необходимой техникой читальный зал, имеет выход в Интернет.

Стажировка (практика) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Стажировка представляют собой детализацию лекционного теоретического материала на практике, проводится в целях закрепления курса и формирования соответствующих компетенций.

Стажировка проводится в организациях или предприятиях соответствующей профессиональной сферы.

Способ проведения стажировки: стационарный, выездной.

Форма проведения стажировки: дискретно (путем выделения в учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

За слушателями программы в организациях - местах прохождения стажировки закреплён куратор, который определяет рабочие места для стажеров, проводит консультации стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки.

Программа стажировки (Приложение 1) предусматривает участие слушателя программы в процессах, раскрывающих содержание модуля «Стажировка (практика) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» согласно настоящей программы.

Рекомендуемые литературные источники Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.2014 г.(в ред. от 26.10.2021) // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 31.10.2021).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1. от 31.07.1998г. (в ред. от 17.03.2019) // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [Электронный ресурс] – электронные данные. – Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс: Высшая школа. – 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. О защите конкуренции: Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ [Электронный ресурс] – электронные данные. – Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс: Высшая школа. – 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
6. О лицензировании отдельных видов деятельности: Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ [Электронный ресурс] – электронные данные. – Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс: Высшая школа. – 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
7. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ [Электронный ресурс] – электронные данные. – Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс: Высшая школа. – 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ [Электронный ресурс] – электронные данные. – Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс: Высшая школа. – 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.1998 №14-ФЗ [Электронный ресурс] – электронные данные. – Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс: Высшая школа. – 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Основная литература

1. Алиев В. С. Бизнес-планирование с использованием программы Project Expert (полный курс): учеб. пособие / В.С. Алиев, Д.В. Чистов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. —Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-107262-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1002364>.
2. Гребенников П. И. Корпоративные финансы: учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04226-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449676>.
3. Лев М. Ю. Ценообразование: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / М. Ю. Лев. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 723 с. — ISBN 978-5-238-01463-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71070.html> .

4. Орлова П. И. Бизнес-планирование: учебник для бакалавров / П. И. Орлова; под редакцией М. И. Глухой. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — ISBN 978-5-394-03636-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90232.html>.

5. Основы риск-менеджмента / Д. Гэлаи, М. Кроуи, В. Б. Минасян, Р. Марк. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02578-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449729>.

6. Поляк Г. Б., Смирнова Е. Е. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для вузов / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд. — Москва: Юрайт, 2022. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/book/nalogi-i-nalogooblozhenie-469875>.

Дополнительная литература

1. Внутренняя сила лидера: коучинг как метод управления персоналом / Уитмор Джон. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 310 с. — ISBN 978-5-9614-5269-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93056.html>.

2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00568-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413004>.

3. Лукасевич И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции: учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03726-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450000>.

4. Лукасевич И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы: учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03727-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453854>.

5. Толочек В. А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности. Методики профессионального отбора : учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-07060-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/420737>.

6. Чараева М. В. Инвестиционное бизнес-планирование: учебное пособие/ М.В. Чараева, Г.М. Лапицкая, Н.В. Крашениникова. — М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2019.: ил. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-100327-5. — Текст: электронный. — URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1026028>.

Интернет-ресурсы

1. <https://xn--22-9kcqjffxn3b.xn--p1ai/> – Портал «Мой бизнес» (Алтайский край);
2. <http://foir.hsra.ranepa.ru/index.php> — Центр современных кадровых технологий;
3. <http://government.ru/> – официальный сайт Правительства Российской Федерации;
4. <https://rosstat.gov.ru/> – Федеральная служба государственной статистики;
5. www.i-con.ru - Международные стандарты оценки (МСО);
6. www.fd.ru - сайт журнала «Финансовый директор»;
7. www.expert.ru - сайт журнала «Эксперт»;
8. www.finanalisis.ru - сайт «Финансовый анализ, библиотека бизнес-планов, бюджетирование»;
9. www.cfin.ru - «РосБизнесКонсалтинг».

Справочные системы

1. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».
2. <http://www.consultant.ru/> – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Иные источники

1. Карпова, С. В. Бренддинг : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. В. Карпова, И. К. Захаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 439 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3732-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467833> .
2. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 486 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3061-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484940> .

4. Оценка качества освоения программы

По итогам стажировки (практики) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности каждый слушатель готовит отчет. Отчет по стажировке (далее «отчет») является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения стажировки.

В отчете должны быть отражены изученные во время стажировки вопросы и основные результаты практической деятельности слушателя.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 2), основной части, где указываются функциональные обязанности и навыки, выполняемые и полученные слушателем программы повышения квалификации при прохождении стажировки, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации), изученных и использованных слушателями в период прохождения стажировки.

К отчету прилагается:

- справка о прохождении стажировки, заверенная печатью профильной организации (Приложение 3);
- отзыв о прохождении стажировки слушателя, заверенный печатью организации (Приложение 4).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по программе повышения квалификации и доводятся до сведения слушателей, но не позднее 5 дней после окончания стажировки.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде, объемом не менее 3 страниц машинописного текста. Оформление отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных работ.

По итогам обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации проводится итоговый контроль знаний слушателей в форме собеседования по содержанию отчета.

Материалы для подготовки к итоговой аттестации в форме собеседования

Примерные вопросы для итогового собеседования по содержанию отчета:

1. Опишите организационную структуру управления организацией (места прохождения стажировки).
2. Укажите основные направления деятельности, задачи и функции организации (места прохождения стажировки).
3. Опишите особенности реализации проектного подхода к управлению организацией (места прохождения стажировки).
4. Каким образом осуществляется организация управления финансами организации (места прохождения стажировки), в том числе при реализации проектов.
5. Раскройте суть этапов планирования, приемов управления и контроля в организации (места прохождения стажировки).
6. Перечислите маркетинговые аспекты управления организацией (места прохождения стажировки).
7. Предложите основные направления совершенствования управления организацией (места прохождения стажировки).

При оценке результатов собеседования следует использовать двухбалльную шкалу – зачтено/не зачтено.

Таблица 6

Шкала оценки слушателя на итоговом собеседовании по содержанию отчета

| Описание шкалы | Оценка (зачтено/не зачтено) |
|---|-----------------------------|
| Ставится, если отчет по результатам стажировки выполнен и соответствует требованиям. У слушателя сформированы уверенные знания, умения и практические навыки, включенные в соответствующие компетенции. Слушатель глубоко и полно освещает практические аспекты вопросов, проявляет творческий подход к изложению, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Обучающийся правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. | Зачтено |
| Ставится, если отчет по результатам стажировки не выполнен или не соответствует требованиям. Слушатель не знает и не понимает сущности вопросов. Компетенции, предусмотренные программой, не сформированы. Слушатель демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и имеет фрагментарные практические навыки. Затрудняется с ответом на дополнительные вопросы. Отсутствует минимально допустимый уровень в самостоятельном решении практических задач. | Не зачтено |

Примерная программа стажировки (практики) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| Период обучения (дни), часы | Содержание, часы |
|-----------------------------|--|
| 1 день обучения | Учебные занятия, 4 ч Выезд в профильные организации, организационное собрание |
| 2 день обучения | Стажировка в профильной организации, 5 ч: в том числе – знакомство с функциональными подразделениями профильной (-ых) организации (-ий), особенностями их взаимодействия по вертикали и горизонтали; – разбор кейсов, изучение особенностей реализации проектов на практике. |
| 3 день обучения | Стажировка в профильной организации, 5ч: в том числе – изучение подходов к генерации идеи проекта, этапов планирования, особенностей финансового обоснования, приемов управления и контроля. – знакомство с принципами маркетингового подхода к управлению на практике. – формирование выводов и предложений по устранению имеющихся недостатков и повышению эффективности управления. |
| 4 день обучения | Подготовка отчета по стажировке, 2 ч |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Центр «Бизнес-школа»
Дополнительная профессиональная программа «Повышение управленческих
компетенций руководителей и специалистов СМСП»**

ОТЧЕТ
о прохождении стажировки по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

(Ф.И.О. слушателя)

учебная группа № _____

Место прохождения стажировки:

(наименование организации, фактический адрес расположения)

Срок прохождения стажировки: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Руководители стажировки
от Алтайского филиала
РАНХиГС

(подпись)

*(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое
звание)*

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. Барнаул, 202_ г.

Справка о прохождении стажировки

Настоящая справка выдана _____ (ФИО слушателя), обучающемуся по дополнительной профессиональной программе «Повышение управленческих компетенций руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства» в Алтайском филиале РАНХиГС в том, что он с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. проходил стажировку в _____ (место прохождения стажировки с указанием структурного подразделения).

«__» _____ 20__ г.

Должность

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

³ Макет справки

Отзыв о прохождении стажировки обучающегося Алтайского филиала РАНХиГС в

(место прохождения стажировки с указанием структурного подразделения)

Во время стажировки в _____ *(место прохождения стажировки с указанием структурного подразделения)* _____ *(ФИО слушателя)*, обучающийся по дополнительной профессиональной программе «Повышение управленческих компетенций руководителей и специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства» продемонстрировал интерес к деятельности организации, а также высокий уровень самоорганизации и работоспособности, стремление к эффективному профессиональному взаимодействию.

_____ *(Имя, отчество слушателя)* во время стажировки принимал участие в реализации поставленных задач, активно включаясь в рабочий процесс. Обучающийся зарекомендовал себя инициативным, ответственным сотрудником. К работе относился добросовестно, не допускал нарушения дисциплины, стремился к получению профессиональных навыков по избранному направлению подготовки. В заключение, _____ *(ФИО слушателя)* характеризуется как перспективный сотрудник, способный на эффективное решение управленческих задач.

Руководитель стажировки от _____
(место прохождения стажировки с указанием структурного подразделения)

(должность)

(ФИО)

(подпись)

М.П.

¹ Макет отзыва о прохождении стажировки