

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Аннотация
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Менеджмент в образовательной организации»

1. Общая трудоемкость: 260 часов

2. Цель программы: Цель программы: подготовка руководителей и работников образовательных учреждений, владеющих современными методами управления и инновационными технологиями, к решению управленческих проблем функционирования и развития образовательной организации в условиях реализации ФГОС в соответствии с законодательством и государственной политикой в сфере образования.

3. Характеристика профессиональной деятельности слушателя

Получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области организации, управления и контроля деятельности структурного подразделения организации:

ПК.1 Контроль и анализ хода исполнения проектов, планов/процессов.

ПК.2 Организация реализации (исполнения) проектов, планов/процессов.

ПК.3 Оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация) деятельностью организации.

ПК.4 Организация управления основными производственными (технологическими) процессами.

ПК.5 Работа с деловыми партнерами, консультантами и экспертами в области деятельности функционального подразделения.

5. Основные разделы программы:

Педагогический менеджмент как теория и практика проектирования и

управления образовательным процессом

Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Психология управления

Экономика и маркетинг образовательной деятельности

Управление персоналом образовательной организации

7. Результаты освоения программы:

В результате освоения дополнительной профессиональной программы переподготовки слушатели должны:

Иметь практический опыт:

участия в управлении структурным подразделением организации;
участия в контроле и оценке управления структурным подразделением;
формирования информационного и документационного обеспечения
управления структурным подразделением;

Уметь:

использовать необходимые нормативно-правовые документы;
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-
процессуальным и трудовым законодательством;
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности
(бездействия) с правовой точки зрения;
проводить мониторинг, контроль, аудит и защиту прав и интересов
участников закупок;
планировать и обосновывать закупки;
участвовать в проведении аудиторских проверок;
участвовать в составлении аудиторских заключений;
рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические
показатели деятельности структурного подразделения;
применять методы планирования производственных заданий на практике;

выбирать состав основных показателей деятельности структурного подразделения;

оценивать степень исполнения планов, соблюдение норм и правил организационной культуры;

применять приемы делового и управленческого общения;

определять состав необходимых функциональному подразделению материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

внедрять методы эффективного использования ресурсов;

вести деловые переговоры с поставщиками и потребителями;

заключать договоры с поставщиками и потребителями;

проводить сводку и группировку управленческой информации;

составлять организационно-распорядительную документацию;

контролировать и заполнять формы первичных документов;

Знать:

основные положения Конституции Российской Федерации;

права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

организационно-правовые формы юридических лиц;

правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;

правила оплаты труда;

роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

право социальной защиты граждан;

понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

виды административных правонарушений и административной ответственности;

нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

основы контрактной системы;
методику планирования, обоснования и осуществления закупок;
порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов;
основные принципы аудиторской деятельности;
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
основные процедуры аудиторской проверки;
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
аудит основных средств и нематериальных активов, производственных запасов, расчетов;
состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования, вопросы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
основные технико-экономические показатели деятельности организации;
организационно-правовые формы организаций;
производственную структуру организации;
схемы, формы планирования и виды планов, принципы планирования;
организацию оперативного планирования деятельности структурного подразделения;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
факторы риска при планировании;
организационно-распорядительные, экономические и социально-психологические методы управления;
методы анализа хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений;
систему организационно-распорядительной, договорно-правовой, претензионно-исковой документации.

8. Итоговая аттестация: итоговый экзамен

9. Выдаваемый документ: диплом о профессиональной переподготовке