

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования

**«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**  
**(АНО ВПО «ПСИ»)**

УТВЕРЖДЕНА

решением Ученого совета  
АНО ВПО «ПСИ»

Протокол от 08.11.2018 № 2

Председатель Ученого совета,  
ректор



И.Ф.Никитина

Дополнительная профессиональная программа

Дополнительная профессиональная программа  
профессиональной переподготовки

**«Особенности развития малого бизнеса и специфика управления  
персоналом в России»**

Квалификация выпускника

**«Специалист в сфере организации малого бизнеса»**

Форма обучения: очная

Пермь, 2018

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Особенности развития малого бизнеса и специфика управления персоналом в России». Пермь: АНО ВПО «Прикамский социальный институт», 2018. – 25 с.

*Рецензент:*

Светлакова Т.В., к.э.н., доцент кафедры организации производства и предпринимательства в АПК «Пермский ГАТУ им. Д.Н. Прянишникова»

## Оглавление

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
1.1.Цель реализации образовательной программы.....	3
1.2.Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации .....	3
1.3.Планируемые результаты освоения программы.....	5
1.4.Требования к результатам освоения программы.....	7
1.5.Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.....	11
1.6.Трудоемкость обучения.....	11
1.7.Форма обучения .....	11
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.1.Учебный план .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.2. Календарный учебный график.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.3. Дисциплинарное содержание программы .....	23
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>23</b>
3.1. Педагогический состав .....	23
3.2. Материально-технические условия реализации программы.....	24
3.3. Учебно-методическое обеспечение программы .....	24
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>28</b>
<b>5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>28</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Цель реализации образовательной программы**

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Особенности развития малого бизнеса и специфика управления персоналом в России» является формирование у слушателей новых профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности специалиста в сфере организации малого бизнеса.

В ходе реализации программы осуществляется подготовка специалистов, владеющих методами прогнозирования и проектирования квалификационной структуры в сфере малого бизнеса, эффективно управляющих работой персонала, навыками системного подхода в управлении персоналом в целях устойчивого развития деятельности малого предпринимательства.

## **1.2. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации**

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Особенности развития малого бизнеса и специфика управления персоналом в России»:

Выпускники, освоившие образовательную программу, получают возможность трудоустройства в качестве собственников-руководителей малых и средних предприятий в различных сферах деятельности, руководителей (начальников отделов, заведующих подразделений и др.) в организациях различных организационно-правовых форм и направлений деятельности и готовы к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки, выдается документ о квалификации установленного образца — диплом о профессиональной переподготовке установленного образца с присвоением квалификации «Специалист в сфере организации малого бизнеса».

**Объектами профессиональной деятельности** являются процессы управления малыми и средними предприятиями различных организационно-правовых форм.

**Виды и задачи профессиональной деятельности:**

Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника определяются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (бакалавриат) по направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика; 38.03.02 Менеджмент; 40.03.01 Юриспруденция; 38.03.03 Управление персоналом.

Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

**ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика:**

*организационно-управленческая деятельность:*

участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

организация выполнения порученного этапа работы;

оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений.

**ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент:**

*предпринимательская деятельность:*

Разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

Организация и ведение предпринимательской деятельности

*организационно-управленческая деятельность:*

Участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой).

Формирование организационной и управленческой структуры организации;

Организация работы исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

Участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

**ФГОС ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

*правоприменительная деятельность:*

Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

Составление юридических документов.

**ФГОС ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

*организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

**1.3. Планируемые результаты освоения программы**

**Перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы:**

**ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика:**

*организационно-управленческая деятельность:*

способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

**ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

*организационно-управленческая деятельность:*

- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7).

*предпринимательская деятельность:*

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

#### **ФГОС ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция:**

*правоприменительная деятельность:*

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

#### **ФГОС ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом:**

*организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2);

- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10).

#### **1.4. Требования к результатам освоения программы**

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания, умения и навыки

#### **ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика:**

##### ***Выпускник должен знать:***

- сущность, состав, виды и значение экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов малого бизнеса;

- содержание основных методик для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- подходы к правовому регулированию субъектов малого бизнеса.

***Выпускник должен уметь:***

- проводить самостоятельные расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия на основе типовых методик;
- выбирать типовые методы расчета эффективности финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия;
- использовать расчет показателей на основе типовых методик и правового аспекта в бизнес-проектировании.

***Выпускник должен владеть:***

- знаниями об основных видах экономических показателей функционирования хозяйствующих субъектов малого бизнеса;
- навыками самостоятельной работы с учебно-методической литературой и электронными учебно-методическими комплексами, справочно-правовыми системами;
- типовыми методическими приемами расчета показателей деятельности хозяйствующего субъекта малого бизнеса.

**ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент:**

***Выпускник должен знать:***

- сущность и теоретическое обоснование менеджмента организаций;
- формы и методы управления деятельностью организаций;
- методы и инструменты осуществления управленческих функций;
- методологию и механизмы разработки и принятия управленческих решений с оценкой их последствий;
- особенности стратегического планирования и анализа внешней среды.

***Выпускник должен уметь:***

- анализировать формы организации управления;
- анализировать, обобщать и критически оценивать результаты диагностических исследований персонала организации;
- применять механизмы, регулирующие деятельность организации;
- генерировать инновации;
- применять креативные подходы в управлении;
- разрабатывать элементы кадровой политики;
- разрабатывать организационную культуру;
- осуществлять анализ и моделирование процессов управления.

***Выпускник должен владеть:***

- методами экономического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;
- методами стратегического анализа;

- информацией о порядке реализации государственных гарантий и системы страхования вкладов;
- методиками диагностирования и мотивации персонала;
- методами разработки кадровой политики;
- методами принятия управленческих решений;
- навыками использования информационно-коммуникационных технологий в управленческой деятельности организации.

**ФГОС ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом:**

***Выпускник должен знать:***

- эволюцию процесса управления человеческими ресурсами;
- основные элементы корпоративной культуры и этики служебных отношений;
- основные теории и концепции взаимодействия людей организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- особенности управленческой деятельности по работе с персоналом;

***Выпускник должен уметь:***

- анализировать влияние различных факторов на выбор конкретный форм и методов реализации функций управления персоналом в организации;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач

***Выпускник должен владеть:***

- поиска и систематизации научной и научно-практической литературы по заданной теме;
- навыками деловых коммуникаций;
- методикой планирование карьеры, обеспечения возможности для повышения образования и роста;
- инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности.

**ФГОС ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция:**

***Выпускник должен знать:***

- понятие и функции права; источники, систему права; формы, стадии, способы реализации права; акты применения права; понятие юридической ответственности;

- понятие административно-правового статуса хозяйствующих субъектов; специфику государственное управление в сфере экономики; понятие административного правонарушения в сфере экономики и основания административной ответственности;

- понятие и признаки предпринимательской деятельности; структуру и субъектов предпринимательских отношений; имущественную основу предпринимательской деятельности, Договоры в предпринимательской сфере, Экономические споры;

- правовое регулирование налогообложения предпринимательской деятельности, Региональные и местные налоги, Специальные налоговые режимы.

- содержание трудовых правоотношений; гарантии и компенсации работникам, понятие дисциплинарной и материальной ответственности;

- понятие и состав преступления, понятие коррупции и ответственность за коррупционные правонарушения.

***Выпускник должен уметь:***

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в предпринимательской деятельности;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

- разрабатывать документы правового характера;

- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;

- предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

***Выпускник должен владеть:***

- достаточным уровнем профессионального правосознания, основанном на осознании социальной значимости своей будущей профессии;

- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию правовой информации;

- навыками самостоятельного применения полученных правовых знаний на практике.

## **Порядок определения и шкала оценивания степени и уровня сформированности компетенций**

Порядок определения и шкала оценивания степени и уровня сформированности компетенций представлен в Положении о методике контроля степени и уровня сформированности компетенций обучающихся, размещенном на сайте Института.

### **1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы**

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки, должны иметь среднее профессиональное или высшее образование или лица, получающие в настоящее время среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования подтверждается документом государственного образца.

Категория слушателей – руководители и сотрудники субъектов малого и среднего предпринимательства, начинающие предприниматели, выпускники ВУЗов, намеревающиеся создать малое предприятие в инновационной сфере и имеющие проработанную бизнес-идею или концепцию, военнослужащие, уволенные в запас, и совершеннолетние члены их семей.

### **1.6. Трудоемкость обучения**

Трудоемкость программы за весь период обучения (включая все виды аудиторной и самостоятельной работы, время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы) составляет 576 часов.

### **1.7. Форма обучения**

Форма обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Особенности развития малого бизнеса и специфика управления персоналом в России» - очная.

Программа осуществляется без использования дистанционных образовательных технологий.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования  
**«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**  
(АНО ВПО «ПСИ»)

УТВЕРЖДЕН

решением Ученого совета

АНО ВПО «ПСИ»

Протокол от 08.11.2018 № 2

Председатель Ученого совета,  
ректор

 И.Ф.Никитина

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы профессиональной  
переподготовки «Особенности развития малого бизнеса и специфика  
управления персоналом в России»

Срок обучения – 576 час. (226 аудиторных)

Форма обучения – очная.

Квалификация выпускника – «Специалист в сфере организации малого  
бизнеса»

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1.	Модуль: Экономика малого бизнеса	176	48	12	116	Зачет
2.	Модуль: Менеджмент организации	72	24	12	36	Зачет
3.	Модуль: Правовое сопровождение предпринимательской деятельности	204	56	22	126	Зачет
4.	Модуль: Управление персоналом	82	40	10	32	Зачет
	Итоговая аттестация	42	2	-	40	Письменная выпускная работа
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>576</b>	<b>170</b>	<b>56</b>	<b>350</b>	

**Учебно-тематический план**  
дополнительной профессиональной программы профессиональной  
переподготовки «Особенности развития малого бизнеса и специфика  
управления персоналом в России»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	
<b>1</b>	<b>Модуль: Экономика малого бизнеса</b>	<b>176</b>	<b>48</b>	<b>12</b>	<b>116</b>	<b>Зачет</b>
1.1	Понятие, структура и инфраструктура малого бизнеса	10	2	-	8	Тестирование, опрос
1.2	Факторы, оказывающие влияние на работу предприятий малого и среднего бизнеса. Актуальные проблемы малого бизнеса	10	2	-	8	Тестирование, опрос
1.3	Развитие малого бизнеса в России и в мире	10	2	-	8	Тестирование, опрос
1.4	Классификация видов предпринимательской деятельности -Производственная деятельность предприятий малого бизнеса -Коммерческая деятельность -Финансовая деятельность -Консалтинговая деятельность	10	2	-	8	Тестирование, опрос
1.5	Создание и регистрация предприятий малого бизнеса -Документы для регистрации -Налоговые режимы	46	16	4	26	Тестирование, опрос
1.6	Конкурентные стратегии для предприятий малого бизнеса -Типы конкурентных стратегий -Принципы стратегий предприятий нишевиков - Франчайзинг	22	6	-	16	Тестирование, опрос
1.7	Система планов предприятий малого бизнеса -Технико-экономическое обоснование -Структура и содержание бизнес-плана	22	6	4	12	Тестирование, опрос
1.8	Роль менеджмента в малом бизнесе - Основы менеджмента - Анализ бизнес-среды	30	8	-	22	Тестирование, опрос
1.9	- Риск-менеджмент - Принятие решений в условиях неопределенности - Деловая игра	16	4	4	8	Тестирование, опрос
<b>2</b>	<b>Модуль: Менеджмент организации</b>	<b>72</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>Зачет</b>
2.1	Формирование системы управления, её ревизия и модернизирование	6	2	-	4	Тестирование, опрос

2.2	Теория организации	12	4	2	8	Тестирование, опрос
2.3	Организационное поведение	12	4	2	8	Тестирование, опрос
2.4	Финансовый менеджмент	12	4	2	8	Тестирование, опрос
2.5	Инновационный менеджмент: основы	8	4	-	6	Тестирование, опрос
2.6	Инновационный менеджмент: технологии развития инновационного мышления. - Управление инновационными и творческими командами - Методы развития креативного мышления	10	2	6	2	Тестирование, опрос
2.7	Менеджмент качества: основы	6	2	-	4	Тестирование, опрос
2.8	Информационный менеджмент: основы	6	2	-	4	Тестирование, опрос
3.	<b>Модуль: Правовое сопровождение предпринимательской деятельности</b>	<b>204</b>	<b>56</b>	<b>22</b>	<b>126</b>	<b>Зачет</b>
3.1	<b>Общие правовые понятия:</b> Понятие и функции права, Источники, система права, Реализация права: формы, стадии, способы, Акты применения права, Юридическая ответственность, Юридическая техника	26	6	2	18	Тестирование, опрос
3.2	<b>Административное право:</b> Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов, Государственное управление в сфере экономики, Административные правонарушения в сфере экономики, Административная ответственность	32	8	4	20	Тестирование, опрос
3.3	<b>Предпринимательское право:</b> Понятие и признаки предпринимательской деятельности, Предпринимательские отношения: понятие, элементы, Субъекты предпринимательских отношений, Имущественная основа предпринимательской деятельности, Договоры в предпринимательской сфере, Экономические споры	48	16	8	24	Тестирование, опрос
3.4	<b>Налоговое право:</b> Правовое регулирование налогообложения предпринимательской деятельности, Региональные и местные налоги, Специальные налоговые режимы	26	6	2	18	Тестирование, опрос
3.5	<b>Трудовое право:</b>	36	10	2	24	Тестирование, опрос

	Трудовые правоотношения: понятие, субъекты, Трудовой договор, Рабочее время. Время отдыха, Гарантии и компенсации, Дисциплинарная и материальная ответственность					
3.6	<b>Уголовное право и противодействие коррупции:</b> Понятие преступления, Состав преступления, Понятие коррупции, Ответственность за коррупционные правонарушения	36	10	4	24	Тестирование, опрос
4.	<b>Модуль: Управление персоналом</b>	50	40	10	-	<b>зачет</b>
4.1	Человек в организации. «Разрывы» между требованиями к человеку, занимающему определенное место в организации, его потенциалом и фактической эффективностью, которую он достигнет. Взаимные ожидания человека и организации.	4	4	-	-	Тестирование, опрос
4.2	Адаптация человека в организации.	2	2	-	-	Тестирование, опрос
4.3	Управление развитием и знаниями персонала.	2	2	-	-	Тестирование, опрос
4.4	Система оценки персонала.	6	4	2	-	Тестирование, опрос
4.5	Тайм-менеджмент.	6	4	2	-	Тестирование, опрос
4.6	Социальная удовлетворенность работников в организации.	2	2	-	-	Тестирование, опрос
4.7	Социально-психологический климат в коллективе.	2	2	-	-	Тестирование, опрос
4.8	Управление группой, командой, коллективом.	6	4	2	-	Тестирование, опрос
4.9	Мотивация персонала как стратегическая задача организации.	4	4	-	-	Тестирование, опрос
4.10	Лидерство. Кто такой лидер. Кто я – лидер или нет. Лидерство и руководство. Развитие лидерских компетенций. Какими качествами, знаниями, умениями и навыками обладает лидер. Основные функции лидера.	4	4	-	-	Тестирование, опрос
4.11	Управление сопротивлением изменениям.	4	4	2	-	Тестирование, опрос
4.12	Деловые коммуникации в малом бизнесе. Коммуникация как связующий процесс управленческих функций. Коммуникативная сторона общения. Роль коммуникаций. Преодоление психологических барьеров в коммуникации	4	4	2	-	Тестирование, опрос
	<b>Итоговая аттестация</b>					<b>Письменная выпускная работа</b>

## Перечень рекомендуемых практических занятий

№	Раздел/ Номер темы	Наименование практического занятия
1.	1 / 1.5	Создание и регистрация предприятий малого бизнеса
2.	1 / 1.7	Структура и содержание бизнес-плана
3.	1 / 1.9	Принятие решений в условиях неопределенности. Деловая игра
4.	2 / 2.2	Теория организации
5.	2 / 2.3	Организационное поведение
6.	2 / 2.4	Финансовый менеджмент
7.	2 / 2.6	Методы развития креативного мышления
8.	3 / 3.1	Юридическая техника
9.	3 / 3.2	Административные правонарушения в сфере экономики
10	3 / 3.3	Экономические споры
11	3 / 3.4	Региональные и местные налоги
12	3 / 3.5	Гарантии и компенсации работникам
13	3 / 3.6	Ответственность за коррупционные правонарушения
14	4 / 4.4	Система оценки персонала.
15	4 / 4.5	Тайм-менеджмент
16	4 / 4.8	Управление группой, командой, коллективом
17	4 / 4.11	Управление сопротивлением изменениям
18	4 / 4.12	Преодоление психологических барьеров в коммуникации

## 2.2. Календарный учебный график

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования  
**«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**  
 (АНО ВПО «ПСИ»)

УТВЕРЖДЕН

решением Ученого совета

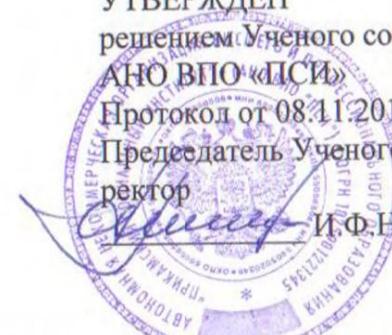
АНО ВПО «ПСИ»

Протокол от 08.11.2018 № 2

Председатель Ученого совета,

ректор

И.Ф.Никитина



### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Особенности развития  
 малого бизнеса и специфика управления персоналом в России»

Срок обучения – 576 час. (226 аудиторных)

Форма обучения – очная.

Квалификация выпускника – «Специалист в сфере организации малого бизнеса»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе			Распределение по месяцам					Формы контроля
			лек-ции	практич занятия	самост. работа	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>Модуль: Экономика малого бизнеса</b>	176	48	12	116						<b>Зачет</b>
1.1	Понятие, структура и инфраструктура малого бизнеса	10	2	-	8						Тестирование, опрос
1.2	Факторы, оказывающие влияние на работу предприятий малого и среднего бизнеса. Актуальные	10	2	-	8						Тестирование, опрос

1.3	Развитие малого бизнеса в России и в мире	10	2	-	8						Тестирование, опрос
1.4	Классификация видов предпринимательской деятельности -Производственная деятельность предприятий малого бизнеса -Коммерческая деятельность -Финансовая деятельность -Консалтинговая деятельность	10	2	-	8						Тестирование, опрос
1.5	Создание и регистрация предприятий малого бизнеса -Документы для регистрации -Налоговые режимы	46	16	4	26						Тестирование, опрос
1.6	Конкурентные стратегии для предприятий малого бизнеса -Типы конкурентных стратегий -Принципы стратегий предприятий нишевиков - Франчайзинг	22	6	-	16						Тестирование, опрос
1.7	Система планов предприятий малого бизнеса -Технико-экономическое обоснование -Структура и содержание бизнес-плана	22	6	4	12						Тестирование, опрос
1.8	Роль менеджмента в малом бизнесе - Основы менеджмента - Анализ бизнес-среды	30	8	-	22						Тестирование, опрос
1.9	- Риск-менеджмент - Принятие решений в условиях неопределенности - Деловая игра	16	4	4	8						Тестирование, опрос
2	<b>Модуль: Менеджмент</b>	<b>72</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>36</b>						<b>Зачет</b>

	<b>организации</b>									
2.1	Формирование системы управления, её ревизия и модернизировании	6	2	-	4					Тестирование, опрос
2.2	Теория организации	12	4	2	8					Тестирование, опрос
2.3	Организационное поведение	12	4	2	8					Тестирование, опрос
2.4	Финансовый менеджмент	12	4	2	8					Тестирование, опрос
2.5	Инновационный менеджмент: основы	8	4	-	6					Тестирование, опрос
2.6	Инновационный менеджмент: технологии развития инновационного мышления. - Управление инновационными и творческими командами - Методы развития креативного мышления	10	2	6	2					Тестирование, опрос
2.7	Менеджмент качества: основы	6	2	-	4					Тестирование, опрос
2.8	Информационный менеджмент: основы	6	2	-	4					Тестирование, опрос
3.	<b>Модуль: Правовое сопровождение предпринимательской деятельности</b>	<b>204</b>	<b>56</b>	<b>22</b>	<b>126</b>					<b>Зачет</b>
3.1	<b>Общие правовые понятия:</b> Понятие и функции права, Источники, система права, Реализация права: формы, стадии, способы, Акты применения права, Юридическая ответственность, Юридическая техника	26	6	2	18					Тестирование, опрос
3.2	<b>Административное право:</b> Административно-правовой статус	32	8	4	20					Тестирование, опрос

	хозяйствующих субъектов, Государственное управление в сфере экономики, Административные правонарушения в сфере экономики, Административная ответственность										
3.3	<b>Предпринимательское право:</b> Понятие и признаки предпринимательской деятельности, Предпринимательские отношения: понятие, элементы, Субъекты предпринимательских отношений, Имущественная основа предпринимательской деятельности, Договоры в предпринимательской сфере, Экономические споры	48	16	8	24						Тестирование, опрос
3.4	<b>Налоговое право:</b> Правовое регулирование налогообложения предпринимательской деятельности, Региональные и местные налоги, Специальные налоговые режимы	26	6	2	18						Тестирование, опрос
3.5	<b>Трудовое право:</b> Трудовые правоотношения: понятие, субъекты, Трудовой договор, Рабочее время. Время отдыха, Гарантии и компенсации, Дисциплинарная и материальная ответственность	36	10	2	24						Тестирование, опрос
3.6	<b>Уголовное право и</b>	36	10	4	24						Тестирование,

	<b>противодействие коррупции:</b> Понятие преступления, Состав преступления, Понятие коррупции, Ответственность за коррупционные правонарушения										опрос
4.	<b>Модуль: управление персоналом</b>	50	40	10	-						<b>Зачет</b>
4.1	Человек в организации. «Разрывы» между требованиями к человеку, занимающему определенное место в организации, его потенциалом и фактической эффективностью, которую он достигнет. Взаимные ожидания человека и организации.	4	4	-	-						Тестирование, опрос
4.2	Адаптация человека в организации.	2	2	-	-						Тестирование, опрос
4.3	Управление развитием и знаниями персонала.	2	2	-	-						Тестирование, опрос
4.4	Система оценки персонала.	6	4	2	-						Тестирование, опрос
4.5	Тайм-менеджмент.	6	4	2	-						Тестирование, опрос
4.6	Социальная удовлетворенность работников в организации.	2	2	-	-						Тестирование, опрос
4.7	Социально-психологический климат в коллективе.	2	2	-	-						Тестирование, опрос
4.8	Управление группой, командой, коллективом.	6	4	2	-						Тестирование, опрос
4.9	Мотивация персонала как стратегическая задача организации.	4	4	-	-						Тестирование, опрос
4.10	Лидерство. Кто такой лидер. Кто я – лидер или нет. Лидерство и руководство. Развитие лидерских компетенций. Какими качествами, знаниями, умениями и навыками	4	4	-	-						Тестирование, опрос

	обладает лидер. Основные функции лидера.										
4.11	Управление сопротивлением изменениям.	4	4	2	-						Тестирование, опрос
4.12	Деловые коммуникации в малом бизнесе. Коммуникация как связующий процесс управленческих функций. Коммуникативная сторона общения. Роль коммуникаций. Преодоление психологических барьеров в коммуникации	4	4	2	-						Тестирование, опрос
	<b>Итоговая аттестация:</b>										<b>Письменная выпускная работа</b>

### 2.3. Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы представлено в программах модулей.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Педагогический состав

Преподаваемые дисциплины (модули)	Ф.И.О.	Образование, квалификация	Данные о повышении квалификации	Ученая степень, звание
Модуль «Экономика малого бизнеса»	Третьякова Елена Андреевна	Высшее, провизор	Профессиональная переподготовка в Пермском государственном техническом университете на факультете повышения квалификации преподавателей по программе «Экономика», 2003	Д.э.н., профессор
	Круч Вера Сергеевна	Высшее, юрист	Факультет ДПО и ДП НОУ ВПО ЗУИЭП повышение квалификации по программе «Информационные технологии дистанционного обучения», 2015	-
Модуль «Менеджмент организации»	Шилова Елена Валерьевна	Высшее, экономист	-	К.э.н., доцент
Модуль «Правовое сопровождение предпринимательской деятельности»	Зобнина И.В.	Высшее, юрист	-	К.ю.н., доцент
	Головкина Дарья Витальевна	Высшее, юрист	-	к.ю.н., доцент
Модуль «Управление персоналом»	Алфёрова Татьяна Викторовна	Высшее, провизор	ФГБОУ ВО «Пермский государственный технический университет» по специальности «Экономика»; стажировку в Удмуртском государственном университете по программе «Менеджмент в системе высшего профессионального образования».	К.э.н., Доцент

### 3.2. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Учебная аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Кабинет психологии и педагогики	практические занятия	телевизор, компьютер, доска, учебно-информационные стенды, учебные плакаты, куб Линка, кубики Кооса, доска Пурдые, доски Сегена, кинематометр, динамометр, тонометр, муляж головного мозга, набор специализированных компьютерных манипуляторов «Био-Мышь», диагностический комплекс «Сопан»
Компьютерный класс	практические занятия	Персональные компьютеры (16 рабочих мест): Intel Pentium Dual Core Cpu E5400, 2.70Ghz, 2.00Gb RAM; Intel Celeron Cpu 2.40Ghz, 512mb RAM; мультимедийный проектор, телевизор, доступ в ЭБС

### 3.3. Учебно-методическое обеспечение программы

#### Модуль 1. Экономика малого бизнеса

1. Абчук В.А. Курс предпринимательства: учеб./ под ред. - СПб.: Издательство «Альфа», 2007.
2. Альтшулер, И.Г. Диалектика бизнеса: моногр. / И.Г. Альтшулер. - М.: Питер, 2014.
3. Анищенко, А.В. Учредитель и его фирма. Все вопросы. От создания до ликвидации: моногр. / А.В. Анищенко. – М.: Питер, 2017.
4. Блинов А.О. Малое предпринимательство. Теория и практика. - М.: Эксмо, 2008.
5. Глисин Ф. Малые предприятия в условиях кризиса. Экономист. - 2009. - № 7.
6. Гражданкина Е.В. Экономика малого предприятия: учебное пособие. – М.: Изд-во Гросс Медиа, 2009
7. Джейми, С. Уолтерс Качественная эволюция малого бизнеса. 4 ключа к успеху без необходимости расширения компании. М.: Баланс Бизнес Букс, 2017.
8. Крутик А.Б. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов по направлению "Социально-экономическое образование". - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2008.

9. Кузнецова, И. А. Большой справочник для малого бизнеса. М.: Дашков и Ко, 2016.
10. Мангушев Д.Ф. Бизнес и безопасность в России. Практическое пособие для малого, среднего и крупного бизнеса. - М.: ГУП «Полиграфическо-издательский комбинат», 2016.
11. Мандрощенко О.В. Налоговая составляющая проблемы формирования инвестиционных ресурсов в малом бизнесе. Экономический анализ: теория и практика. - 2009. - № 23.
12. Малое предпринимательство в России. Прошлое, настоящее и будущее: моногр. . - М.: Новое издательство, 2016.
13. Омельченко Е.В. Российское предпринимательство. Проблемы роста. - М.: Проспект, 2008.
14. Попов, В.М. Практика малого бизнеса: Практическое пособие. Москва: СИНТЕГ, 2015.
15. Трайнев, В. А. Муниципальный менеджмент малого бизнеса и его информационное обеспечение. М.: Логос, 2015.
16. Широков, Б. М. Малый бизнес. Финансовая среда предпринимательства. М.: Финансы и статистика, 2017.

## **Модуль 2. Правовое сопровождение предпринимательской деятельности**

1. Александрова, К. И. Предпринимательское право. М.: Гиорд, 2008.
2. Анисимов А.Л. Трудовые отношения и материальная ответственность работодателей и работников: Учебное пособие. М.: — "Деловой двор", 2011.
3. Братановский С.Н. Административное право: учебник. М.: Директ-Медиа, 2013.
4. Введение в российское налоговое право: Учебное пособие / А. Н. Козырин. — М.: Институт публично-правовых исследований, 2014.
5. Глазова, Е. В. Предпринимательское право. М.: Питер, 2010.
6. Годунов И.В. Основы противодействия коррупции: учебник. Москва, Российская академия образования, Научно-исследовательский институт противодействия организованной преступности, 2012.
7. Ершова И. В. Предпринимательское право: правовое сопровождение бизнеса. Учебник для магистров. Москва: Проспект, 2017.
8. Ефименко Е.Н. Корпоративные конфликты (споры): учебно-практическое пособие. М.: Проспект, 2014
9. Каминка, А. И. Основы предпринимательского права. М.: Зерцало-М, 2015.
10. Клеандров М. И. Институт юридической службы в предпринимательстве. М.: Норма, 2013.
11. Колесниченко Т.В. Досудебный и судебный порядок урегулирования споров по результатам налоговых проверок: Научно-практическое пособие. — М.: "Юстицинформ", 2012.

12. Куренной А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров: Научно-практическое пособие. — М.: "Юстицинформ", 2010.
13. Невская М.А., Сибикеев К.В. Малое предпринимательство: взаимоотношения с финансовыми и налоговыми органами: Практическое пособие. «Дашков и К», 2009.
14. Пугинский Б. И., Неверов О. Г. Правовая работа: учебник. М.: Зерцало-М ИКД, 2016.
15. Скворцова Т.А., Смоленский М.Б. Предпринимательское право: учебное пособие / под ред. Т.А. Скворцовой. М.: Юстицинформ, 2014.
16. Харитонов М.М. Множественность лиц на стороне работодателя: Научно-практическое пособие. — М.: "Юстицинформ", 2011.
17. Шутилкив, А. А. Предпринимательское право / А.А. Шутилкив. - М.: Человек, 2010.

### **Модуль 3. Менеджмент организации**

1. Аверин, А.В. Управление персоналом, кадровая и социальная политика в организации: учебное пособие. М.:Изд. РАГС, 2013.
2. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие. М.: МФПУ Синергия, 2013.
3. Ансофф, И. Стратегическое управление: учебное пособие Сокр. пер.с англ. М. : Экономика, 2013.
4. Анализ эффективности использования рабочей силы / Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие . Под общ. Ред. Л.Л. Ермолович. М., 2014.
5. Арутюнов, Ю.А. Антикризисное управление: Учебник для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации». М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
6. Вдовин, С.М. Система менеджмента качества организации: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2012.
7. Веснин В.Р. Основы менеджмента. — М.: Проспект, 2016.
8. Волгин, А.П. Управление персоналом в условиях рыночной экономики: учебное пособие. М.: Дело, 2013.
9. Евграфова Л.Е. Факторы, влияющие на эффективность менеджмента компании. Актуальные вопросы экономических наук. — 2013. — № 35.
10. Ермасова, Н.Б. Риск-менеджмент организации: Учебно-практическое пособие. М.: ИТК Дашков и К, 2014.
11. Никулина, Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика: Учебное пособие. М.: ЮНИТИ, 2013.
12. Пирадова, Н. Оценка конкурентоспособности продукции. Маркетинг, 2014. — № 1.
13. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом: учебное пособие. СПб.: Питер, 2014.
14. Теория управления: учебник, под общей редакцией: А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина. – М.: Издательство РАГС, 2010.

15. Управление персоналом: Теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебно-практическое пособие. М.: Проспект, 2013.

#### **Модуль 4. Психология управления персоналом**

1. Аксененко Ю.Н., Каспарян В.Н., Самыгин С.И., Суханов И.О. Социология и психология управления. Ростов на Дону, 2001.

2. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: Учебное пособие для студентов вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.

3. Викулина О.В. Теория и практика психологии управления. М., 2008.

4. Дусенко, С.В. Профессиональная этика и этикет [Текст]: учебное пособие для вузов/С. В. Дусенко.-М.: Академия, 2011.

5. Захарова Л.Н. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9105>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6. Ильин, Е.П. Психология общения и межличностных отношений. СПб.: Питер, 2011.

7. Карпов А.В. Психология менеджмента: учебное пособие. М.: Гардарики, 2007.

8. Козлов В.В. Психология управления [Электронный ресурс]/ Козлов В.В. Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18337>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

9. Купер Д., Робертсон А. Психология в отборе персонала. - СПб, 2008.

10. Мананкова Е.Н. Психология управления: учебное пособие. М., 2007.

11. Морозов А.В. Управленческая психология: учебник. М.: Академический Проект, 2006.

12. Носс И.Н. Психология управления персоналом предприятия. Профессиологический аспект. М.: "КСП+", 2002.

13. Психология управления персоналом: Пособие для специалистов, работающих с персоналом: учебное пособие/ Под ред. А.В. Батаршева, А.С. Лукьянова. - 2-е изд., испр. - М.: Психотерапия, 2007.

14. Почебут Л.Г., Чикер В.А. Организационная социальная психология. СПб.: Речь, 2009.

15. Самоукина Н. Настольная книга директора по персоналу. Ростов на Дону, 2013

16. Самыгин, С.И. Деловое общение: учебное пособие для вузов. 3-е изд., стер. Москва: КНОРУС, 2012.

#### **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде защиты письменной выпускной работы.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительную оценку по итогам устной защиты представленной работы.

##### **Тематика работ, предлагаемая для итоговой аттестации:**

1. Развитие малого бизнеса в России и в мире
2. Актуальные проблемы малого бизнеса
3. Налоговые режимы для предприятий малого бизнеса
4. Формирование бизнес-модели для предприятий малого бизнеса
5. Управление активами малого предприятия
6. Системный подход в экономике и управлении
7. Управление инновационными и творческими командами
8. Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов
9. Имущественная основа предпринимательской деятельности
10. Правовое регулирование налогообложения предпринимательской деятельности
11. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения
12. Социальная ответственность бизнеса
13. Малые предприятия в условиях кризиса
14. Управление группой, командой, коллективом
15. Деловые коммуникации в малом бизнесе
16. Мотивация персонала как стратегическая задача организации

#### **5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

Авторский коллектив АНО ВПО «ПСИ» под руководством д.э.н., профессора Третьяковой Елены Андреевны.