(0812) 64-32-06

Некоммерческое партнерство
«Европейская школа бизнеса МВА-центр»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____/Е.И. Рубина./

« __ » _____ 20 13 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____/Е.И. Рубина./
« __ » _____ 20 13 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
профессиональной переподготовки

«Менеджер-профессионал»
наименование программы ДПО

Смоленск
2013

Цель обучения

Рассмотреть набор концепций, идей и техник, применяемых в различных управленческих ситуациях.

Применить концепции, идеи и техники к учебным ситуациям (кейсам) и конкретным рабочим ситуациям слушателей, используя технологию решения проблем.

Улучшить навыки слушателей, связанные с анализом проблем и поиском и обоснованием решений.

Способствовать повышению управленческой эффективности и результативности слушателей в следующих областях: управление персоналом, маркетинг и финансовый учет.

Улучшить понимание слушателями:

- своей работы в роли менеджера с целью повышения их управленческой эффективности;
- организационной культуры;
- внешнего окружения;
- заинтересованных сторон;
- базовых аспектов бухгалтерии и финансов.

Улучшить навыки слушателей, связанные с общением (коммуникациями), принятием решений и разрешением проблем, планированием и контролем, мониторингом и оценкой, получением и обработкой информации, а также с удовлетворением потребностей потребителей.

Улучшить знания слушателей в области управления персоналом:

- о найме персонала;
- о введении в должность сотрудников;
- об управлении деятельностью сотрудников с точки зрения согласования целей отдельных сотрудников с организационными целями;
- об оценке деятельности с точки зрения достижения организационных целей;
- о развитии сотрудников.

Улучшить «мягкие» навыки слушателей, связанные с управлением персоналом: мотивацией сотрудников, применением власти, влиянием и лидерством, организацией групповой и командной работы.

Улучшить знания слушателей в области маркетинга:

- об удовлетворенности потребителей;
- о сегментации рынка;
- о маркетинговой смеси;
- о маркетинговых исследованиях;
- о маркетинговом плане и др.

Улучшить навыки слушателей, связанные с удовлетворением потребностей потребителей.

Улучшить знания слушателей в области финансового учета:

- о бюджетах и их практическом применении;
- об измерении затрат в организациях;
- о финансовых отчетах, их анализе и интерпретации.

Улучшить навыки слушателей, связанные с использованием финансовой информации при планировании, управлении и принятии решений и измерении показателей деятельности

в организации, а также навыки делового общения, групповой и командной работы, проведения совещаний, подготовки докладов, разработки деловых документов.

Категория слушателей

Программа предназначена для менеджеров среднего звена, работающих в организациях всех отраслей экономики и стремящихся к профессиональному и личностному росту.

Срок обучения

12 месяцев

Форма обучения

Форма обучения: дистанционная, без отрыва от основной деятельности, включающая ежемесячные очные занятия, интернет-консультирование, выполнение слушателями письменных заданий, самостоятельное изучение комплекта учебных материалов, участие слушателей в Интернет-форумах.

Обучение основано на современных методиках с непосредственным использованием активных форм практического обучения, включая рассмотрение и анализ учебных ситуаций (кейсов), заимствованных из практики отечественного бизнеса. В режиме групповой работы отрабатываются необходимые менеджеру навыки: принятие решений, руководство группой, публичные выступления, проведение совещаний и т.д.

Режим занятий

Очные занятия продолжительностью 8 учебных часов проводятся один раз в месяц в выходные дни.

Две выездные школы продолжительностью 20 учебных часов каждая также проводятся в выходные дни.

Помимо участия в очных занятиях и выездных школах слушатели выполняют самостоятельную работу, включающую:

- изучение комплекта учебных материалов;
- выполнение письменных заданий из Сборников заданий по программе;
- выполнение 4 письменных работ и 2 контрольных письменных работ;
- участие в Интернет-форуме учебной группы и Интернет - форуме слушателей программы.

Завершается обучение сдачей письменного экзамена.

№	Наименование разделов	Всего, часов	в том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические и выездные занятия	Интернет консультир., подготовка письменных работ	
1	2	3	4	5	6	7
1	Управление организацией	**60**	4	12	44	*Письменная работа 1*
2	Управление персоналом	**131**	6	18	107	*Письменная работа 2*
3	Управление изменениями	**45**	2	6	37	*Контрольная письменная работа 1*
4	Выездная школа "Вызов менеджеру"	**16**		16		
5	Управление маркетингом	**89**	6	18	65	*Письменная работа 3*
6	Управление финансами	**107**	4	12	91	*Письменная работа 4*
7	Управление деятельностью	**40**	2	6	32	*Контрольная письменная работа 2*
8	Выездная школа "Интеграция в менеджменте"	**16**		16		
9	Подготовка к итоговой аттестации	**12**			12	
10	Итоговая аттестация	**4**			4	*Письменный экзамен*
	Итого по программе	**520**	**24**	**104**	**392**	