

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Экономика и управление на предприятии».

Нормативную правовую основу разработки дополнительной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

1. ФЗ-№273 «Об образовании»;
2. Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 016-94, 01.11.2005 г.;
3. Приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013 года N 513 Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих;
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499;

В соответствии со ст.73 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Программа состоит из общепрофессионального цикла и профессионального модуля. Общепрофессиональный цикл предназначен для базовой профессиональной подготовки. Профессиональный модуль - специализированная часть программы для приобретения профессиональных знаний и умений специалиста по работе с поставщиками.

Программа определяет минимальный объем знаний и умений, которыми должен обладать специалист по работе с поставщиками при занятии соответствующей должности.

Продолжительность обучения по программе составляет 300 часов.

Квалификационные характеристики.

Экономика и управление на предприятии

Характеристика работ – управление экономикой, производством и социальным развитием предприятия. Организация взаимодействия структурных подразделений предприятия. Составление кратко-, средне- и долгосрочных планов функционирования и развития предприятия. Управление бизнес-процессами на предприятии. Определение экономических показателей на основании данных бухгалтерского и оперативного учета. Использование современных систем электронного документооборота.

Специалист, освоивший программу обучения, должен обладать общими и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности – выполнение следующих работ:

1. Планирование, организация и анализ хозяйственной деятельности предприятия.
2. Организация труда сотрудников.
3. Выполнение технико-экономических расчетов.
4. Осуществление оперативного учета и контроля по направлениям хозяйственной деятельности.
5. Реструктуризация активов организации.
6. Оптимизация бизнес-процессов.

Должен знать:

1. Микроэкономические основы функционирования предприятия;
2. Основы маркетинга;
3. Основы менеджмента;
4. Принципы делового администрирования;
5. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учетов на предприятии;
6. Методы экономического анализа на основании данных бухгалтерского и оперативного учета;

Должен уметь:

1. Определять базовые финансово-экономические показатели предприятия;
2. Планировать экономически обоснованные показатели деятельности предприятия;
3. Вносить предложения по организации структуры функционирования предприятия;
4. Анализировать структуру капитала и обязательств предприятия;
5. Оценивать эффективность использования активов предприятия;
6. Использовать офисные приложения и составлять основные типы первичной документации.