

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет» (КемГУ)
Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КемГУ)
Управление развития дополнительного образования (УРДО)



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по цифровой
трансформации

Р.М. Котов

« 01 » 04 2025 г.

ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(профессиональная переподготовка)

«Теория и практика управления»

Квалификация «Специалист по внутреннему контролю»

Начальник УРДО

О.М. Левкина

И.о. директора БИФ КемГУ

Е.В. Комарова

Белово 2025

Содержание

1. Общая характеристика программы.....	3
1.1. Цель реализации программы.....	3
1.2. Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам освоения программы	3
1.3. Планируемые результаты	4
1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.....	6
1.5. Трудоемкость обучения.....	6
1.6. Форма обучения	6
1.7. Режим занятий.....	6
2. Содержание программы.....	7
2.1. Учебный план.....	7
2.2. Календарный учебный график	8
2.3. Рабочие программы учебных дисциплин	9
3. Условия реализации программы	11
3.1. Материально-технические условия реализации программы.....	11
3.2. Перечень методов, средств обучения и образовательных технологий	11
3.3. Список рекомендуемой литературы	12
3.4. Квалификация педагогических кадров	14
4. Оценка качества освоения программы.....	15
4.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация.....	15
4.2. Итоговая аттестация.....	15
4.3. Перечень вопросов выносимых на итоговую аттестацию	16
5. Составители программы.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Современный бизнес и государственные структуры сталкиваются с необходимостью повышения прозрачности, эффективности и соблюдения нормативных требований. Внутренний контроль становится ключевым инструментом управления рисками и повышения устойчивости компаний, предприятий и организаций.

Профессиональная переподготовка позволяет слушателям освоить профессиональные компетенции необходимые для осуществления руководства структурными подразделениями предприятий и организаций, а также повышает конкурентоспособность специалиста на рынке труда.

Обучение по программе профессиональной переподготовки «Теория и практика управления» с присвоением квалификации «Специалист по внутреннему контролю» актуально для специалистов, желающих освоить востребованную профессию, повысить квалификацию и развивать карьеру в области управления рисками и контроля.

1.1. Цели реализации программы

Цель: Формирование системных знаний и компетенций, необходимых для ведения профессиональной деятельности в сфере экономики и финансов с применением инструментов повышения эффективности систем управления на предприятии

Задачи:

Создать условия для формирования у обучающихся мотивации к выполнению профессиональной деятельности в области «Финансы и экономика»;

Содействовать приобретению обучающимися знаний по руководству структурным подразделением внутреннего контроля для обеспечения его эффективного функционирования;

Способствовать формированию у обучающихся умений и навыков организации, планированию и управлению персоналом структурного подразделения;

1.2. Характеристика профессиональной деятельности и требований к результатам освоения программы

Программа профессиональной переподготовки разработана с учетом требований:

-Профессионального стандарта 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.11.2022 № 731н;

- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);

-Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Раздел I. Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях «Менеджер»

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

Квалификация	Вид профессиональной деятельности	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция (профстандарт 08.006)
Специалист по внутреннему контролю	Деятельность по осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	Организация работы структурного подразделения
			Планирование работы структурного подразделения
			Формирование завершающих докумен-

			тов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
		Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля	Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы

Трудовая функция (профстандарт 08.006)	Код компетенции	Содержание компетенции
Организация работы структурного подразделения	ПК-1	Способен организовать профессиональную деятельность структурного подразделения на основе специальных научных знаний
Планирование работы структурного подразделения	ПК-2	Способен осуществлять планирование работы структурного подразделения
Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	ПК-3	Способен применять методы управления персоналом структурного подразделения
Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	ПК-4	Способен производить формирование документооборота структурного подразделения

1.3. Планируемые результаты обучения

Освоение программы профессиональной переподготовки направлено на овладение слушателями компетенциями, необходимыми для выполнения профессиональной деятельности в сфере **осуществления внутреннего контроля в экономических субъектах**

Код и содержание компетенции	Ожидаемые результаты освоения программы ДПО
ПК-1 Способен организовать профессиональную деятельность структурного подразделения на основе специальных научных знаний	знать: Структуру управления предприятием, учреждением, организацией, перспективы инновационной и инвестиционной деятельности; Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля; Основы антикоррупционной деятельности; Методы оценки результатов управления рисками; уметь: Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требова-

	ний нормативной базы экономического субъекта; иметь практический опыт в: Анализе и решении организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства
ПК-2 Способен осуществлять планирование работы структурного подразделения	Знать: Основы технологии производства; Основы законодательства о труде; Рыночную экономику, предпринимательство и ведение бизнеса; уметь: Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы; иметь практический опыт в: Подготовке заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу; Организации проведения анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК-3 Способен применять методы управления персоналом структурного подразделения	Знать: Теорию и практику работы с персоналом; Теорию менеджмента, макро- и микроэкономики, делового администрирования; Этику делового общения; Основы социологии, психологии и мотивации труда; Методы оценки деловых качеств работников; уметь: Анализировать и применять современные методы оценки квалификации сотрудников иметь практический опыт в: Осуществлении подбора и расстановки кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда;
ПК-4 Способен производить формирование документооборота структурного подразделения	Знать: Основы делопроизводства; Методы обработки информации с использованием ИКТ; уметь: Использовать основы делового делопроизводства в экономическом субъекте иметь практический опыт в: Организация подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий.

1.4 Требования к уровню подготовки слушателя, поступающего на обучение

Программа дополнительного профессионального образования (ДПО) (профессиональная переподготовка) «Теория и практика управления» предназначена для лиц, желающих освоить новый вид профессиональной деятельности, имеющих/получающих высшее образование и/или среднее профессиональное образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются диплом о профессиональной переподготовке.

Диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности **в сфере осуществления внутреннего контроля в экономических субъектах** и подтверждает присвоение квалификации «Специалист по внутреннему контролю».

1.5 Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения по данной программе – 252 часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, а также время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Распределение часов по видам учебной работы

Теоретическое обучение (лекции, практические, семинарские занятия и т.п.)	116 часов
Самостоятельная работа	116 часов
Междисциплинарный экзамен	20 часов
ИТОГО:	252 часа

1.6 Форма обучения

Обучение осуществляется по очно-заочной или заочной форме с использованием дистанционных технологий.

1.7. Режим занятий

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.		Самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. и лаборатор. занятия		
1.	Законодательное регулирование деятельности внутреннего контроля	16	8		8	Зачет
2.	Теория менеджмента и администрирование	24	10	2	12	Зачет
3.	Антикоррупционная деятельность	12	4	2	6	Зачет
4.	Организация и планирование производства	32	10	6	16	Зачет
5.	Управление предприятием и инновационная деятельность	32	10	6	16	Зачет
6.	Социально-экономические аспекты управления трудовым поведением	32	10	6	16	Зачет
7.	Организация, проведение и анализ контрольных мероприятий	32	10	6	16	Зачет
8.	Методы обработки информации с использованием ИКТ	16	2	6	8	Зачет
9.	Управление документооборотом	20	4	6	10	Зачет
10.	Коммуникационный менеджмент	16	2	6	8	Зачет
	Итого часов теоретической подготовки	232	70	46	116	
	Итоговая аттестация					
11.	Междисциплинарный экзамен	20				Экзамен
	Всего	252				

2.2. Календарный учебный график

№	Наименование дисциплин (в соответствии с учебным планом)	Трудоемкость, час	Неделя 1	Неделя 2	Неделя 3	Неделя 4	Неделя 5	Неделя 6	Неделя 7	Неделя 8	Неделя 9	Неделя 10
1	Законодательное регулирование деятельности внутреннего контроля	16	УП 3									
2	Теория менеджмента и администрирование	24	УП	УП 3								
3	Антикоррупционная деятельность	12		УП 3								
4	Организация и планирование производства	32			УП	УП 3						
5	Управление предприятием и инновационная деятельность	32				УП	УП 3					
6	Социально-экономические аспекты управления трудовым поведением	32					УП	УП 3				
7	Организация, проведение и анализ контрольных мероприятий	32						УП	УП 3			
8	Методы обработки информации с использованием ИКТ	16							УП 3			
9	Управление документооборотом	20								УП 3		
10	Коммуникационный менеджмент	16									УП 3	
11	Итоговая аттестация	20										ИА

Условные обозначения

УП

Теоретическое обучение
(лекции, практические
занятия)

ИА

Итоговая
аттестация

П

Педагогическая
практика

З

Зачет

2.3 Рабочие программы дисциплин

№ п/п	Наименование дисциплин	Дидактическое содержание дисциплины	Формируемые компетенции
1	Законодательное регулирование деятельности внутреннего контроля	Основы административного регулирования в организации Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие внутренний контроль Государственные и международные стандарты внутреннего контроля (COSO, ISO 31000, SOX) Трудовой кодекс РФ: основные положения Права и обязанности работников и работодателей Регулирование трудовых отношений в организации Охрана труда и техника безопасности	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
2	Теория менеджмента и администрирование	Основы менеджмента: функции, принципы, уровни управления Стратегический и операционный менеджмент Основы бизнес-администрирования Управление организационной структурой и процессами Основные экономические законы и их влияние на бизнес Факторы экономического роста и развития организаций	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
3	Антикоррупционная деятельность	Основные принципы и методы антикоррупционной деятельности Механизмы предотвращения коррупции в организациях Государственная политика и международный опыт борьбы с коррупцией Роль внутреннего контроля в соблюдении антикоррупционного законодательства	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
4	Организация и планирование производства	Основы рыночной экономики: спрос, предложение, конкуренция Введение в производственные процессы: этапы и ключевые элементы Организация производственной деятельности предприятия Современные технологии и автоматизация производства Управление качеством и стандарты ISO Предпринимательство: виды, формы и правовое регулирование Разработка перспективных, годовых и оперативных планов работы Методы стратегического и тактического планирования Анализ эффективности выполнения планов	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

5	Управление предприятием и инновационная деятельность	Структура управления предприятием, учреждением, организацией Основы стратегического менеджмента и корпоративного управления Перспективы инновационной и инвестиционной деятельности Методы и инструменты управления проектами Методы диагностики проблем в управлении организацией Организационные, технические и кадровые аспекты управления Социально-психологические аспекты управления персоналом Системы мотивации и стимулирования сотрудников Основные подходы к управлению рисками Методы анализа и оценки рисков (SWOT, FMEA, матрица рисков) Разработка мер по минимизации рисков в организации Внедрение системы управления рисками	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
6	Социально-экономические аспекты управления трудовым поведением	Основные принципы и подходы к управлению персоналом Теории и практики кадрового менеджмента Планирование потребностей в кадрах и методы подбора персонала Развитие и обучение сотрудников Подбор, расстановка и адаптация персонала Методы мотивации и повышения лояльности сотрудников Разработка программ профессионального развития Оценка качества труда и применение систем стимулирования Основные подходы к оценке персонала Аттестация сотрудников и методы оценки компетенций Использование KPI и других инструментов оценки эффективности труда Разработка системы мотивации и стимулирования персонала Основные теории мотивации (Маслоу, Герцберг, МакКлелланд) Психологические аспекты управления персоналом Социальные группы и поведение в коллективе Формирование корпоративной культуры	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
7	Организация, проведение и анализ контрольных мероприятий	Методология проведения внутреннего контроля Разработка заданий для контрольных мероприятий Формирование информационной базы для внутреннего контроля	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

		Инструменты и методы анализа собранной информации Методы оценки эффективности внутреннего контроля Выявление отклонений от требований законодательства и внутренних регламентов Подготовка отчетов и рекомендаций по устранению нарушений Использование информационных систем для анализа данных Методология разработки внутренних регламентов и процедур Регламенты и политика внутреннего контроля в организации Внедрение и мониторинг исполнения регламентов	
8	Методы обработки информации с использованием ИКТ	Информационные технологии в документообороте Программное обеспечение для ведения делопроизводства (MS Office, 1С:Документооборот и др.) Работа с базами данных и системами аналитики Основы кибербезопасности в работе с документами	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
9	Управление документооборотом	Основные принципы и стандарты делопроизводства Виды организационно-распорядительных документов Порядок создания, регистрации, хранения и уничтожения документов Электронный документооборот и автоматизированные системы управления документами (СЭД) Организация документооборота в коммерческих и государственных организациях Порядок составления отчетности и внутренней документации Регламентирующие документы внутреннего контроля и их оформление Юридические аспекты оформления деловых документов Виды и структура распорядительных документов (приказы, распоряжения, служебные записки) Процедура подготовки и согласования документов для контрольных мероприятий Регламентирующие акты и нормативные требования при подготовке документации Архивирование и учет документов по результатам контрольных мероприятий	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
10	Коммуникационный менеджмент	Деловой этикет в корпоративной среде Основы эффективной деловой коммуникации Культура и стиль общения в профессиональной	ПК-1 ПК-2 ПК-3

		деятельности Методы разрешения конфликтов в коллективе	ПК-4
11	Итоговая аттестация	Демонстрация слушателем уровня подготовленности к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями профессионального стандарта 08.006 в части, касающейся знания.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Лекции и практические занятия при очно-заочной форме обучения проводятся как в учебных аудиториях, так и в аудиториях, оснащенных мультимедийным оборудованием, и компьютерных классах.

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
Мультимедийная аудитория	Лекции, практические занятия	Компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска, интерактивная доска.
Рабочее место пользователя, компьютерный класс.	Самостоятельная работа	Компьютер с выходом в Интернет

При организации обучения занятия проводятся с использованием дистанционных технологий на сайте <http://ispa.belovo.ru> и с помощью платформы для видеоконференций Zoom.

3.2 Перечень методов, средств обучения и образовательных технологий

В данной ДПП предусмотрены такие формы организации образовательного процесса, как лекции, практические занятия, самостоятельная работа. В ходе изучения учебных дисциплин слушатели получают задания для выполнения самостоятельной работы в форме источников для конспектирования, вопросов контрольных работ, тем докладов.

Проведение большинства лекционных и практических занятий предусматривает использование мультимедийного и компьютерного сопровождения.

В учебном процессе предусмотрено применение активных методов обучения и интерактивных технологий.

В лекциях и практических занятиях с использованием компьютерных презентаций реализуется принцип наглядности. Подготовка данного занятия преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме в визуальную форму для представления слушателям через технические средства обучения. Проведение занятия сопровождается развернутым комментированием преподавателем подготовленных наглядных материалов. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся знаний слушателей, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности.

На лекциях и практических занятиях используется:

- метод мультимедийных проектов – мультимедийные проекты как средство интеграции мультимедийных технологий и элементов проектного метода обучения в процессе повышения квалификации педагогов, ориентированного на формирование их медиакультуры и информационной компетентности (цикл практических работ по освоению мультимедийных технологий в образовании, выполняемые по дидактически обоснованным регламенту и методическим указаниям в проблемном поле (тематике) преподаваемых учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей;

- анализ проблемных ситуаций (case-study) – метод обучения, способствующий умению принятия решений, его целью является научить слушателей анализировать информацию, выявлять ключевые проблемы, генерировать альтернативные пути решения, оценивать их, выбирать оптимальное решение и формировать программы действий;

- групповая дискуссия используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса путем разрядки межличностной напряженности; определения мотивации участия и побуждения каждого присутствующего к детальному выражению мыслей; возрождения ассоциаций, ранее скрытых в подсознании человека; стимуляции участников; оказание помощи в высказывании того, что участники не могут сформулировать в обычной обстановке; корректировки самооценки участников и содействия росту их самосознания;

- дидактический тест – специально организованный набор заданий, позволяющий осуществить все наиболее важные функции процесса обучения: организующую, обучающую, развивающую. Тестовый контроль имеет значительные преимущества перед другими технологиями обучения. Во-первых, он обеспечивает проверку знаний большого количества слушателей одновременно, во-вторых, создает равные условия для всех тестируемых, в-третьих, занимает незначительное количество времени преподавателя и слушателей и, наконец, обеспечивает возможность контроля, как качества усвоения знаний, так и процесса формирования умений и навыков, использования их на практике.

3.3 Список рекомендуемой литературы

№ п/п	Наименование дисциплин	Перечень литературы
1.	Законодательное регулирование деятельности внутреннего контроля	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561942 (дата обращения: 24.03.2025). Менеджмент : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 589 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09158-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568543 (дата обращения: 24.03.2025).
2.	Теория менеджмента и администрирование	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562748 (дата обращения: 24.03.2025).
3.	Антикоррупционная деятельность	Антикоррупционная политика : учебник для вузов / под редакцией Г. А. Сатарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11757-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564000 (дата обращения: 24.03.2025). Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебник для вузов / И. С. Амиантова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Высшее образова-

		ние). — ISBN 978-5-534-19119-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567311 (дата обращения: 24.03.2025).
4.	Организация и планирование производства	Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568522 (дата обращения: 24.03.2025). Черноморченко, С. И. Планирование и проектирование организаций : учебник для вузов / С. И. Черноморченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17073-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566204 (дата обращения: 24.03.2025).
5.	Управление предприятием и инновационная деятельность	Экономика предприятия: практический курс : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17190-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564944 (дата обращения: 24.03.2025). Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17988-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560009 (дата обращения: 24.03.2025).
6.	Социально-экономические аспекты управления трудовым поведением	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559881 (дата обращения: 24.03.2025). Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560094 (дата обращения: 24.03.2025).
7.	Организация, проведение и анализ контрольных мероприятий	Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17289-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565749 (дата обращения: 25.03.2025).
8.	Методы обработки информации с использованием ИКТ	Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

		20238-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562446 (дата обращения: 25.03.2025).
9.	Управление документооборотом	Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560116 (дата обращения: 25.03.2025). Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20347-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561048 (дата обращения: 25.03.2025).
10.	Коммуникационный менеджмент	Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20144-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559993 (дата обращения: 25.03.2025). Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567676 (дата обращения: 25.03.2025).
11.	Итоговая аттестация	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 543 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19926-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559692 (дата обращения: 24.03.2025).

3.4 Квалификация педагогических кадров

Реализация образовательной программы дополнительной профессиональной переподготовки «Теория и практика управления» с присвоением квалификации «Специалист по внутреннему контролю» обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация

Оценка успеваемости слушателей по учебным дисциплинам осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений, навыков и компетенций. Формами текущего контроля являются опросы, собеседования, решение практически ситуационных задач в рамках лекционных и практически занятий.

Промежуточный контроль – это вид контроля, предусмотренный учебным планом, который проводится в форме зачетов по учебным дисциплинам.

Компетенции по дисциплине формируются последовательно в ходе проведения теоретических и практических занятий. Для контроля знаний обучающихся разработаны вопросы, выносимые на зачет. В рамках вопросов, как правило, по каждой учебной дисциплине разработаны тестовые задания, целью проведения которых является проверка знаний. Для контроля практического опыта применяются практические задачи.

По учебным дисциплинам установлены следующие универсальные критерии оценки знаний (умений и владения) слушателей:

в форме зачета:

- отметка **«зачтено»** ставится слушателю, если он обнаруживает полное знание учебно-программного материала, успешно выполняет предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу по курсу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной в программе, без затруднений излагает материал в устной речи, владеет специальной терминологией;

- отметка **«не зачтено»** ставится, если студент обнаружил пробелы в знаниях основного программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, затрудняется в устном изложении материала, не владеет специальной (по данной учебной дисциплине) и плохо владеет общенаучной терминологией.

Допускается по усмотрению преподавателей с учетом специфики дисциплины установление самостоятельных критериев и шкалы оценивания, которые в обязательном порядке отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.

Для оценки качества подготовки слушателей созданы фонды оценочных средств по всем дисциплинам программы профессиональной переподготовки, включающие:

- тестовые задания (на проверку знаний);
- практические задачи (на проверку умений и владения)
- критерии и шкалу оценивания.

Условия, процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине самостоятельно разрабатываются преподавателями.

4.2 Итоговая аттестация

Целью итоговой аттестации является оценка уровня сформированности профессиональных компетенций слушателей. Итоговая аттестация (далее – ИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки обучающихся требованиям. Итоговая аттестация слушателей по программе «Теория и практика управления» с присвоением квалификации «Специалист по внутреннему контролю» состоит из междисциплинарного экзамена по специальным дисциплинам.

Целью ИА является установление уровня подготовки обучающихся и установление уровня их готовности к выполнению профессиональных задач.

Критерии оценки ответов слушателей на экзамене:

1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой ДПО.
2. Умение анализировать материал, устанавливая причинно-следственные связи.
3. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.
4. Качество ответа (его общая композиция, логичность, общая эрудиция).
5. Использование дополнительной литературы при подготовке ответов.

«Отлично» ставится слушателю, проявившему высокий уровень сформированности компетенций, владеющему всеми видами знаний – фактами, понятиями, закономерностями, теориями, методологическими и оценочными знаниями. В ответе слушателя проявляется: во-первых, знание основных теоретических положений специальных дисциплин; во-вторых, самостоятельность суждений и личных оценок; в-третьих, умение аргументировать свои суждения. Как правило, оценка «отлично» выставляется слушателям, показавшим взаимосвязь основных понятий дисциплины с профессиональной деятельностью, проявившим творческие способности в понимании (посредством приведения примеров).

При анализе ситуаций проявляется умение подходить с позиций «общего», видеть в конкретных ситуациях ведущие характеристики; слушатель владеет логикой – прежде всего, анализирует (излагает) сущностные характеристики процессов развития, воспитания и обучения, а затем - вариативность и особенности их проявления, зависящие от уровня высшего образования, конкретных ситуаций и особенностей личности.

«Хорошо» - знания этих слушателей, как составляющая компетенций, характеризуется такими качествами, как «полнота», «глубина», «системность», но они испытывают затруднения проявлять знание в обобщённой и конкретной форме, в свёрнутой и развёрнутой формах, не в полной мере владеют и «систематичностью» знаний, т.е. при изменении проблемы или формулировки вопроса они не могут выстроить известные им знания под новым углом зрения.

Для этой категории слушателей характерно: отсутствие самостоятельности суждений; на высоком уровне проявляется умение воспроизводить известные им по литературе знания и опыт; неумение обосновывать высказываемые им суждения. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер

«Удовлетворительно» - знания характеризуются сформированностью только одного качества «полнота», причём, слушатель ориентируется только на те знания, которые изложены в учебнике. В ответе преобладают знания, в основном, фактического (эмпирического) уровня, отдельных терминов и понятий. Несформированность ряда компетенций, «глубины» и «системности» не позволяет им осмыслить закономерности процессов развития, воспитания и обучения личности студента, педагогические теории излагаются вне связи её составляющих знаний.

Для этой категории слушателей при ответе характерен «ситуативный» характер мышления. Они испытывают затруднения при изложении проблемы «общего» и «конкретного». Ими не усвоены ведущие характеристики процессов развития, воспитания и обучения, ответ построен на основе описания конкретных ситуаций, они не видят возможностей проявления общих характеристик при анализе конкретных ситуаций. Имеются затруднения с выводами.

«Неудовлетворительно» - компетенции не сформированы, слушатели при ответе подходят к анализу процессов развития, воспитания и обучения с бытовых позиций. Можно считать, что изучение всех учебных дисциплин программы ДПО не привнесло ничего нового в профессиональное развитие личности слушателя как будущего преподавателя среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

4.3 Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен

1. Какие нормативные документы регулируют внутренний контроль в организациях?
2. Каковы основные требования к внутреннему контролю в соответствии с законодательством РФ?
3. В чем разница между внутренним и внешним аудитом?
4. Какие ключевые функции выполняет служба внутреннего контроля?
5. Какова роль Центрального банка РФ в регулировании внутреннего контроля финансовых организаций?
6. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение норм внутреннего контроля?
7. Какие основные функции управления выделяет классическая теория менеджмента?
8. Какова роль стратегического менеджмента в управлении организацией?
9. Какие существуют подходы к принятию управленческих решений?
10. Что такое организационная структура предприятия и какие её виды существуют?
11. В чем заключается отличие административного управления от демократического?
12. Каковы основные принципы эффективного делегирования полномочий?
13. Какие законодательные акты регулируют антикоррупционную деятельность в РФ?
14. Какие меры по предотвращению коррупции применяются в организациях?
15. Что такое комплаенс-контроль и как он связан с антикоррупционной деятельностью?
16. Какие основные методы выявления коррупционных правонарушений существуют?
17. В чем разница между взяткой и коммерческим подкупом?

18. Какова роль этики в антикоррупционной политике организации?
19. Какие этапы включает процесс производственного планирования?
20. Какие существуют методы прогнозирования производственных показателей?
21. Как различаются оперативное, тактическое и стратегическое планирование?
22. В чем состоит разница между процессным и проектным управлением в производстве?
23. Как оценивается эффективность производственного процесса?
24. Какие принципы лежат в основе бережливого производства (Lean Manufacturing)?
25. Какие существуют виды инновационной деятельности?
26. Каковы основные этапы внедрения инноваций на предприятии?
27. Какие источники финансирования инновационных проектов применяются на практике?
28. Как инновации влияют на конкурентоспособность организации?
29. Какие инструменты используются для оценки эффективности инновационных решений?
30. В чем заключается отличие радикальных и инкрементальных инноваций?
31. Какова роль мотивации в управлении персоналом?
32. Какие теории мотивации наиболее популярны в современных организациях?
33. Как социальные факторы влияют на производительность труда?
34. В чем заключается концепция корпоративной социальной ответственности?
35. Как организовать систему нематериального стимулирования сотрудников?
36. Какие методы оценки персонала применяются для анализа трудового поведения?
37. Каковы этапы проведения внутреннего контроля?
38. Какие основные методы сбора информации при проведении контрольных мероприятий?
39. В чем заключается разница между ревизией и аудитом?
40. Как оцениваются результаты контрольных мероприятий?
41. Какие способы анализа данных применяются в контроле?
42. Каковы основные причины возникновения нарушений в процессе контроля?
43. Какие программные средства используются для анализа больших данных в контроле?
44. В чем преимущество автоматизированных систем контроля?
45. Каковы основные этапы обработки информации с использованием ИКТ?
46. Какие современные технологии применяются для защиты данных в информационных системах?
47. Каковы основные методы шифрования данных?
48. Какие информационные системы чаще всего используются в управлении предприятиями?
49. Какие основные виды документов используются в делопроизводстве?
50. Как организовать эффективную систему документооборота в организации?
51. Какие существуют нормативные требования к ведению делопроизводства?
52. Как автоматизация документооборота влияет на эффективность работы организации?
53. Какие ключевые элементы содержит регламент документооборота?
54. Как обеспечить сохранность и безопасность корпоративной документации?
55. Какие методы используются для повышения эффективности деловой коммуникации?
56. Как построить эффективную систему внутренних коммуникаций в организации?
57. Какие существуют основные барьеры делового общения?
58. В чем отличие вербальной и невербальной коммуникации?
59. Какую роль играет корпоративная культура в коммуникационном менеджменте?
60. Какие инструменты применяются для управления репутацией организации?

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Мишин Владимир Андреевич – старший преподаватель кафедры Экономических наук и информационных технологий Беловского института (филиала) ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет».

Кузнецова Е.В. – педагог дополнительного образования Беловского института (филиала) ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет».