

**ПРОГРАММА КУРСА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
«ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Екатеринбург, 2022

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

**ФОРМИРОВАНИЕ У СЛУШАТЕЛЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ РАБОТЫ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

**ОБУЧЕНИЕ ВЕДЕТСЯ НА БАЗЕ
ЛЮБОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

**ОЧНАЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

**СРОК
ОБУЧЕНИЯ**

10 МЕСЯЦЕВ

НОРМАТИВНАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ

1020 УЧЕБНЫХ ЧАСОВ

ЗАДАЧИ

**В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН:**

ЗНАТЬ:

- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;

ЗНАТЬ:

- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- планирование деятельности организации;
- предмет, метод и задачи статистики;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

ЗНАТЬ:

- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

ЗНАТЬ:

- функции менеджмента:
организацию, планирование,
мотивацию и контроль
деятельности экономического
субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации,
деловое и управленческое
общение;
- особенности менеджмента в
области профессиональной
деятельности;

ЗНАТЬ:

- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;

ЗНАТЬ:

- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды;
- информационное обеспечение, организацию аналитической работы ;
- анализ деятельности организаций, финансовых результатов деятельности;
- составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;

УМЕТЬ:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации, цены и заработную плату;

УМЕТЬ:

- находить и использовать необходимую экономическую информацию
- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы

УМЕТЬ:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

УМЕТЬ:

- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
- проводить автоматизированную обработку документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

УМЕТЬ:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

УМЕТЬ:

- применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков;
- управлять логистическими процессами организации;
- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации.

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- проведения денежных расчетов;
- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;
- оформления финансовых документов и отчетов;

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

- выявления потребностей (спроса) на товары;
- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации;
- создания и воплощения в жизнь стратегии продукта;

ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ:

- определения приоритетов задач, проектов, и всех важных вопросов, связанных с продуктом или услугой;
- составления плана развития и дорожной карты продукта;
- разработки и определения новых функций;
- релиз-менеджмента;
- вывода продукта на рынок и работа с оптимизацией версий;
- работы с профессиональной документацией;
- оценки рекламных предложений и возможностей продукта;
- управления рисками.

КВАЛИФИКАЦИЯ

**ПОСЛЕ УСПЕШНОГО ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА И ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПРИСВАИВАЕТСЯ
КВАЛИФИКАЦИЯ
«ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ»**

**В ПРОГРАММУ
ОБУЧЕНИЯ ВХОДЯТ
СЛЕДУЮЩИЕ
КУРСЫ:**

- ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ
- ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
- ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
- МЕНЕДЖМЕНТ
- ОСНОВЫ СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
- СТАНДАРТИЗАЦИЯ, МЕТРОЛОГИЯ И
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ
- МАРКЕТИНГ
- СТАТИСТИКА

**В ПРОГРАММУ
ОБУЧЕНИЯ ВХОДЯТ
СЛЕДУЮЩИЕ
КУРСЫ:**

- **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ**
- **ЛОГИСТИКА**
- **ФИНАНСЫ, НАЛОГИ И
НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**
- **АНАЛИЗ
ФИНАНСОВОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- **ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ
ПРЕДПРИЯТИЙ СФЕРЫ УСЛУГ**
- **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА**



**ДОКУМЕНТ ПО ОКОНЧАНИИ КУРСА ПО ПРОГРАММЕ
«ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ НА КУРС
ПО ПРОГРАММЕ
«ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**