Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
“Сити Бизнес Скул”

+7 (495) 668 09 09/121596, Россия, Москва, Ул. Горбунова, д.2, стр.3

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО ДПО «Сити Бизнес Скул»
_____ Н.Е. Лагенен
09 января 2018 года
Утверждено приказом от 09.01.2018
№ 01/ОСН

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе»

Форма обучения заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Москва, 2018

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ... 3
1.1 Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки ... 3
1.2 Нормативные документы разработки дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки ... 3
1.3 Общая характеристика ДОППП ... 3
1.4 Требования к поступающему ... 4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ... 4
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника ... 4
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника ... 4
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника ... 4
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника ... 5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДОППП ... 5
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДОППП ... 7
4.1 Календарный учебный график ... 7
4.3 Учебно-тематический план ... 10
4.4 Аннотации дисциплин ... 10
4.5. Рабочие программы дисциплины ... 13
5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ ... 13
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОППП ... 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки

Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки– «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе», реализуемая Образовательным Частным Учреждением Центром дополнительного Образования «Сити Бизнес Скул» (далее Учебный центр) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Учебным центром с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) направления 38.03.02 «Менеджмент» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года № 7.

Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки (далее – ДОППП) «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по образовательной программе и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

1.2 Нормативные документы разработки дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Нормативно-правовую базу разработки дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» составляют:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
2. Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) направления 38.03.02 «Менеджмент» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года №7)
4. Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации;
5. Устав ОЧУ ЦДО «Сити Бизнес Скул».
6. Локальные нормативные акты Учебного центра.

1.3 Общая характеристика ДОППП

1.3.1 Цель ДОППП

Цель программы:

- в области образования – подготовка высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов руководящего звена, способных решать профессиональные задачи в организационно-управленческой сфере, работать индивидуально и в коллективе в компаниях.

- в области воспитания – формирование и развитие у обучающихся личностных качеств: умения ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей и учитывать ценностно-смысловые ориентации различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп в российском социуме, а также обладать социальной ответственностью и способностью к самоанализу и самооценке.

1.3.2 Сроки освоения ДОППП

Срок освоения ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе»

– по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения – 1 год 6 месяцев.

1.3.3 Трудоемкость ДОППП

Трудоемкость освоения ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» – 52,8 зачетные единицы (1900 академических часов).

1.4 Требования к поступающему

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Прием на дополнительную программу ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» проводится на основании оплаченного договора об оказании платных образовательных услуг.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» включает: организации различной организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело в гостиничной сфере.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» являются

– процессы реализации управленческих решений в гостиничном бизнесе.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Обучающийся по ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

– организационно-управленческая;
– информационно-аналитическая;
– предпринимательская;

– специализированная деятельность в рамках отрасли/конкретного функционала.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Обучающийся по ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» в соответствии с объявленными в п.2.3.видами профессиональной деятельности должен решать следующие профессиональные задачи:

Организационно-управленческая деятельность:

– участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
– участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
– планирование деятельности организации и подразделений;
– формирование организационной и управленческой структуры организаций;
– организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
– разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации;
– контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
– мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
– участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

Информационно-аналитическая деятельность:

– сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
– построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
– оценка эффективности проектов;
– подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
– оценка эффективности управленческих решений;

Предпринимательская деятельность:

– разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса в гостиничном сервисе;
– организация и ведение предпринимательской деятельности.

Специализированная деятельность в рамках отрасли/конкретного функционала:

– адаптация управленческих решений к специфике отрасли;
– разрабатывать стратегии развития компаний с учетом трендов развития отрасли.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДОППП

Обучающийся-выпускник по ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» должен обладать следующими компетенциями:

Организационно-управленческая деятельность:

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и

принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- владением 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;
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

Информационно-аналитическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия

управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;
- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

Предпринимательская деятельность:

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Специализированная деятельность в рамках отрасли/конкретного функционала:

- знание отраслевых/функциональных особенностей, позволяющее адаптировать управленческие решения к специфике отрасли/конкретного функционального направления;
- умение использовать в своей практике наилучшие практики управления, используемые современными успешными организациями рассматриваемой отрасли/функционального направления.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДОППП

Содержание и организация образовательного процесса данной программе дополнительного профессионального образования регламентируется настоящей ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе», календарным учебным графиком, учебным планом, программами учебных дисциплин (модулей), учебно-методической документацией и материалами, обеспечивающими освоение образовательной программы и итоговую аттестацию слушателей.

4.1 Календарный учебный график

См. приложение 1

4.2 Учебный план

Учебный план подготовки мастера делового администрирования по ДОППП «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе» составлен по циклам дисциплин, перечень дисциплин, их трудоемкость и последовательность изучения приведены ниже.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ДОППП (дисциплин, модулей), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Для каждой дисциплины указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

При составлении учебного плана Учебный центр руководствовался общими требованиями к условиям реализации дополнительных образовательных программ дополнительного профессионального образования.

Учебный план:

«Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе»

Количество часов обучения: 1900 академических часа.
Сроки обучения: 18 календарных месяцев.
Форма обучения: заочная форма с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

№ п\п	Наименование модулей	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час			Текущая аттестация*, час	Промежуточная аттестация*, час
		Дистанционные занятия, час				
		всего	лекции	практические занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6	7
1	Основные управленческие навыки и принятие решений в бизнесе	**50**	30	20	5	5
2	Лидерство и личная эффективность руководителя	**44**	20	24	6	6
3	Бизнес-коммуникации	**60**	32	28	5	5
4	Конкурентные стратегии	**22**	12	10	3	3
5	Стратегический менеджмент	**72**	40	32	5	5
6	Бизнес-процессы и информационные технологии	**74**	40	34	3	3
7	Инновации и управление изменениями	**48**	28	20	4	4
8	Операционный менеджмент	**40**	20	20	4	4
9	Управление производственными процессами и качеством	**40**	20	20	4	4
10	Логистика предприятия	**42**	20	22	5	5
11	Поиск, найм, подбор и адаптация персонала	**36**	20	16	2	4
12	Управление персоналом	**120**	70	50	14	14
13	Корпоративная культура	**22**	8	14	2	3
14	Маркетинговая стратегия бизнеса	**100**	60	40	10	3
15	Управление маркетингом	**54**	30	24	3	3

№ п\п	Наименование модулей	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час			Текущая аттестация*, час	Промежуточная аттестация*, час
		Дистанционные занятия, час				
		всего	лекции	практические занятия, семинары		
1	2	3	4	5	6	7
16	Управление продажами	**120**	48	72	4	4
17	Управление финансами. Финансовый контроль и отчетность.	**96**	40	56	6	6
18	Инвестиции и фандрайзинг	**44**	24	20	3	3
19	Управленческая экономика и управленческая отчетность	**54**	30	24	3	3
20	Микроэкономика	**30**	10	20	5	5
21	Корпоративные финансы	**40**	20	20	4	4
22	Макроэкономика и глобальная экономическая среда	**34**	10	24	5	5
23	Законодательная и правовая среда бизнеса	**72**	44	28	3	3
24	Этика и ответственность в бизнесе	**34**	24	10	4	4
25	Управление проектами	**96**	56	40	4	4
26	MBA в гостиничном бизнесе	**80**	20	60	5	5
	Кейс-метод					60
	ИТОГО:	**1524**	832	692	**121**	**177**
Итоговая аттестация:						
Итоговый тест		**6**				
Подготовка и защита итоговой аттестационной работы		**72**				
Итого:		**1900**				

* Формой текущей и промежуточной аттестацией по основным модулям является тестирование. Формой текущей аттестации по модулю специализации является тестирование, промежуточной аттестации – написание эссе.

4.3 Учебно-тематический план

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИ ПЛАН

Программы «Мастер делового администрирования в гостиничном бизнесе»

№ п/п	Наименование модуля и его содержание	Всего часов
1	**2**	**3**
1-25	**См. ОП «Мастер делового администрирования»**	**1810**
26	**MBA в гостиничном бизнесе**	**90**
26.1	Онлайн-системы бронирования	4
26.2	Выбор площадок для продвижения гостиниц и хостелов	4
26.3	Преимущества использования социальных сетей в гостиничном бизнесе	6
26.4	Телефонное бронирование в гостиничном бизнесе, как инструмент загрузки в современных условиях	4
26.5	Управление репутацией отеля в сети	4
26.6	Воронка продаж в корпоративном сегменте	2
26.7	Цикл обслуживания гостя	4
26.8	Нормативные акты, регламентирующие средства размещения	6
26.9	Организация процессов бронирования	4
26.10	Позиционирование отеля на рынке	4
26.11	Ценообразование и текущая тарифная политика отеля	2
26.12	Секреты высокой конверсии сайта отеля	4
26.13	Работа с целевыми группами клиентов	6
26.14	Прямые продажи с гостиничного сайта	4
26.15	Контекстное продвижение сайта гостиницы	4
26.16	Конверсия трафика продаж гостиничных услуг	4
26.17	Аналитика сайта гостиницы	2
26.18	Постпродажное сопровождение в гостиничном бизнесе	6
26.19	Онлайн-бронирование на сайтах гостиницы	4
26.20	Анализ конкурентов гостиницы	4
26.21	Управление каналами продаж гостиницы	2
26.22	Нестандартные способы продвижения гостиничного сайта	2
26.23	Тренды интернет-продаж и интернет-маркетинга в гостиничном бизнесе	4

4.4 Аннотации дисциплин

Модули 1-25 см. ОП «Мастер делового администрирования»
MBA в гостиничном бизнесе

Целью освоения дисциплины является получение теоретических и практических знаний, позволяющих грамотно управлять предприятиями индустрии гостеприимства. Программа рассматривает основные аспекты современного менеджмента гостиничных предприятий. В процессе освоения модуля анализируется возможность использования передового зарубежного опыта управления отельного бизнеса в Российской практике.

Задачи курса:

- усовершенствовать знания в области отельного бизнеса;
- рассмотреть особенности организации отельного бизнеса:
- познакомить с основными понятиями, категориями и объектами отельного управления;
- сформировать навыки по организации процесса предоставления услуг предприятиями гостиничной деятельности;
- познакомить с типами и классификацией гостиниц;
- сформировать навыки предоставления гостиничных услуг;
- получить дополнительные знания, умения и навыки в области отельного бизнеса.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на
- владением навыками определения и анализа затрат гостиничного предприятия и других средств размещения;
- готовностью анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы;
- способностью контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности, готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения;
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

знать:

- Специфику применения инструментария менеджмента и маркетинга предприятий индустрии гостеприимства;
- Ключевые вопросы и процедуру разработки цикла обслуживания туристов в отеле;
- Специфику организационно – управленческой структуры предприятий отельного бизнеса;
- Основные базовые понятия профессиональной этики работников предприятий отельного бизнеса;
- Современные технологии управления отельным бизнесом;
- Правовые нормативные документы, регулирующие деятельность предприятий индустрии гостеприимства;

уметь:

- Использовать знания в сфере услуг гостиничного бизнеса;
- Использовать инструментарий в управлении качеством услуг гостиничного бизнеса, система TQM;
- Применять знания и решать задачи в области оптимизации процессов бронирования и управления взаимодействием с партнерскими сервисами;

– Оценивать эффективность и разрабатывать регламенты обеспечения процессов отельной деятельности;

владеть:

– Принципами качественного подхода к управлению процессами бронирования гостиничных услуг;
– Методами управления старт-ап-проектами в гостиничном бизнесе;
– Специальной терминологией, необходимой для анализа деятельности предприятий отельного бизнеса.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2,5 зачетные единицы (90 часов), завершается промежуточной аттестацией (экзамен в виде написания эссе).

Аудиторные занятия 80 часов. Самостоятельная работа 10 часов.

4.5. Рабочие программы дисциплины

Модули 1-25 см. ОП «Мастер делового администрирования»

Модуль «MBA в гостиничном бизнесе»

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	MBA в гостиничном бизнесе	Онлайн-системы бронирования. Выбор площадок для продвижения гостиниц и хостелов. Преимущества использования социальных сетей в гостиничном бизнесе. Телефонное бронирование в гостиничном бизнесе, как инструмент загрузки в современных условиях Управление репутацией отеля в сети. Воронка продаж в корпоративном сегменте. Цикл обслуживания гостя. Нормативные акты, регламентирующие средства размещения. Организация процессов бронирования. Позиционирование отеля на рынке. Ценообразование и текущая тарифная политика отеля. Секреты высокой конверсии сайта отеля. Работа с целевыми группами клиентов. Прямые продажи с гостиничного сайта. Контекстное продвижение сайта гостиницы. Конверсия трафика продаж гостиничных услуг. Аналитика сайта гостиницы. Постпродажное сопровождение в гостиничном бизнесе. Онлайн-бронирование на сайтах гостиницы. Анализ конкурентов гостиницы. Управление каналами продаж гостиницы. Нестандартные способы продвижения гостиничного сайта. Тренды интернет-продаж и интернет-маркетинга в гостиничном бизнесе	КР[1] -

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

Итоговая аттестация направлена на установление соответствия профессионального уровня подготовки выпускников ожидаемому и включает междисциплинарный экзамен в форме тестирования и защиту итоговой аттестационной работы (далее - ИАР). Итоговая аттестация слушателей регламентируется соответствующим положением.

5.1 Требования, предъявляемые к итоговой аттестационной работе

Основные требования, предъявляемые к ИАР слушателей:

-ИАР должна носить прикладной характер и быть посвящена решению конкретной проблемы и совершенствованию бизнеса или организации, где работает ее автор, либо

[1] Контрольная работа проводится в форме эссе, темы эссе соответствуют разделам дополнительного модуля программы и согласовываются с тьютором.

созданию бизнес-плана нового направления бизнеса или новой компании, инициатором создания которого/ой является автор;

-ИАР должна демонстрировать системный междисциплинарный подход автора к решению организационной проблемы, либо поиску открывающихся возможностей для того или иного бизнес-проекта;

-в ИАР обязательно должны быть продемонстрированы результаты хотя бы одного первичного исследования, проведенного автором (опрос, интервью или др.) для целей поиска решения проблемы;

-в ИАР при проведении кабинетного исследования должен быть сформирован обзор не только научного знания по проблеме, но и бизнес-практик в близких рассматриваемой отраслях;

-при рассмотрении нескольких альтернатив автор должен использовать факторный анализ (подобрать критерии оценки возможных альтернатив, провести количественное их оценивание, выбрать оптимальную);

-объем ИАР должен быть оптимальным (50 - 60 стр.), расчеты, шаблоны для проведения исследований, массивные таблицы и т.д. должны быть вынесены в приложения;

-доля заимствований, оформленных как цитаты, не может превышать 30% по теоретической части и 20% по работе в целом.

5.2. Структура ИАР

ИАР должна содержать следующие разделы:

- Введение
- Обзор источников знания по проблеме
- Описание процесса и представление результатов исследования
- Выводы и рекомендации по результатам проведенных автором исследований
- Заключение
- Перечень использованных источников знаний
- Приложения

Требования к оформлению ИАР, примерная тематика ИАР, комплект документов для защиты размещаются в СДО.

5.3. Критерии оценки ИАР

При защите слушатель должен показать знания по теме работы и уметь отвечать на вопросы и замечания. Ответы должны быть даны своевременно, в течение 24 часов.

В процессе защиты и при оценке ИАР обращается особое внимание на:

-обоснование выбора темы работы и четкое формулирование ее целей и задач;

-степень соответствия объема и содержания темы работы ее целям и задачам;

-понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки;

-самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;

- логику и четкость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов, предложений;
- знание литературы по разрабатываемой теме;
- качество оформления работы (согласно техническим требованиям);
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты работы;
- умение отстоять свою точку зрения.

В качестве единой системы оценивания работ применяется система: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОППП

Ресурсное обеспечение ДОППП формируется на основе требований к условиям реализации программ дополнительного профессионального образования.

Реализация ДОППП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и ученую степень или опыт деятельности в профессиональной сфере.

К образовательному процессу по дисциплинам (модулям) привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций.

Учебный центр располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя систему дистанционного обучения (СДО), разработанную штатными работниками Учебного центра, в которой каждый слушатель имеет доступ к авторским учебным пособиям, а также – тестовым испытаниям и дополнительным материалам (видеотеке).

Обеспеченность слушателей учебной и учебно-методической литературой осуществляется путем доступа к ресурсам электронных библиотечных систем на основании заключенных договоров.

Для достижения наилучших результатов в подготовке высококвалифицированных кадров Учебный центр проводит постоянный мониторинг качества проводимых занятий, включая анкетирование обучающихся и социологические опросы, приглашение специалистов-практиков в соответствующей отрасли знаний для проведения видеоконференций и вебинаров. Гарантией оказания высококачественных образовательных услуг выступает и систематическое повышение квалификации преподавательским составом Учебного центра.