

СОГЛАСОВАНО

Решением Педагогического совета
ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп»
Протокол № 1 от «18» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп»
/ Князев Н.Д.
Приказ №1 от «18» февраля 2026 г.



**ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Трудоемкость программы: 132 академических часов

Срок освоения: 14 дней

Язык реализации: русский

г. Мичуринск, 2026 год

Программа повышения квалификации «**Стратегический менеджмент**» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» (при наличии);
- иных нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность в сфере управления.

Организация-разработчик: ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп»

Разработчики программы:

1. Князева Лидия Владимировна – преподаватель/методист

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп».

Протокол № 1 от «18» февраля 2026 г.

Регистрационный номер программы: 68.2026.02.01

Дата введения в действие: «18» февраля 2026 г.

Срок действия программы: бессрочно

ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп», 2026 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Программа повышения квалификации «Стратегический менеджмент» (далее – Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», а также с учетом профессиональных стандартов и квалификационных требований в сфере стратегического управления.

Программа регламентирует цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание модулей, формы аттестации и организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса.

1.2. Цель реализации программы

Целью освоения программы является совершенствование и (или) получение новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в сфере стратегического управления организациями различных организационно-правовых форм.

Программа направлена на подготовку специалистов и руководителей, способных разрабатывать и реализовывать стратегию развития организации, применять инструменты стратегического анализа, принимать обоснованные стратегические решения.

1.3. Характеристика вида профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу, включает:

- стратегическое планирование и управление организацией;
- разработку и реализацию стратегии развития;
- анализ внешней и внутренней среды организации;
- управление стратегическими изменениями.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- процессы стратегического управления в организации;
- методы и инструменты стратегического анализа;
- стратегические планы и программы развития.

1.4. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

знать:

- теоретические основы стратегического менеджмента;

- методологию стратегического анализа внешней и внутренней среды;
- классификацию стратегий и подходы к их формированию;
- методы реализации стратегии и стратегического контроля;

уметь:

- проводить стратегический анализ организации;
- разрабатывать миссию, видение и стратегические цели;
- выбирать и обосновывать стратегические альтернативы;
- разрабатывать мероприятия по реализации стратегии;

владеть:

- инструментами стратегического анализа (PEST-анализ, SWOT-анализ);
- методами разработки стратегии;
- навыками стратегического планирования.

1.5. Требования к слушателям (категория слушателей)

К освоению программы допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документально (дипломом, справкой об обучении или справкой о периоде обучения).

1.6. Трудоемкость программы и форма обучения

Трудоемкость программы: 132 академических часов.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения.

Режим занятий: 10 часов в день.

Срок освоения программы: 14 дней.

1.7. Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программе повышения квалификации проводится в форме **зачета (тестирования)**.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца.

1.8. Язык реализации программы

Образовательная деятельность по программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

2.1. Сводные данные по бюджету времени

Наименование компонентов программы	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Форма контроля
Теоретическое обучение (профессиональные модули)	120	18	22	80	Зачеты / Оценки
Итоговая аттестация (ИА)	12	–	–	12	Итоговый тест
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	132	18	22	92	

2.2. Структура учебного плана

Номер	Наименование профессиональных модулей (ПМ)	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Форма промежуточной аттестации
ПМ.01	Основы управления организацией	48	8	8	32	Зачет
ПМ.06	Стратегическое управление	72	10	14	48	Оценка (экзамен)
ИА	Итоговая аттестация	24	–	–	24	Оценка (итоговый тест)

2.3. Пояснения к учебному плану

1. **Академический час** при реализации программы составляет 45 минут.
2. **Лекционные занятия** направлены на формирование теоретической базы знаний.
3. **Практические занятия** включают решение кейсов, выполнение ситуационных задач, анализ стратегических ситуаций.
4. **Самостоятельная работа слушателей** предполагает изучение учебных материалов, подготовку к практическим занятиям и аттестации.
5. Промежуточная аттестация по модулям проводится в форме **зачета**.
6. Итоговая аттестация проводится в форме **тестирования**.
7. Образовательный процесс реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

3.1. Общие положения

Календарный учебный график определяет последовательность освоения модулей программы, распределение учебной нагрузки по периодам обучения, а также сроки прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

В связи с применением дистанционных образовательных технологий устанавливается свободный график начала обучения. Слушатель имеет возможность приступить к освоению программы в любое время в течение календарного года.

3.2. Сводный календарный график (по модулям)

Дни	Модуль	Трудоемкость (часов)	Форма контроля
Дни 1–5	ПМ.01 Основы управления организацией	48	Зачет
Дни 6–12	ПМ.06 Стратегическое управление	72	Экзамен
Дни 13–14	ИА Итоговая аттестация	12	Итоговый тест
ИТОГО:		132	

3.4. Детальный календарный график (по дням)

День	Вид занятия	Наименование	Часы
ПМ.01 Основы управления организацией (48 часов)			
1	Лекция	1.1 Управление как вид профессиональной деятельности	2
1	Практика	1.2 Управление как вид профессиональной деятельности	2
1	Самостоятельное изучение	Материалы по теме 1.1–1.2	6
2	Лекция	1.3 Организация как объект управления	2
2	Практика	1.4 Организация как объект управления	2
2	Самостоятельное изучение	Материалы по теме 1.3–1.4	6
3	Лекция	1.5 Функции управления и управленческий цикл	2
3	Практика	1.6 Функции управления и управленческий цикл	2
3	Самостоятельное изучение	Материалы по теме 1.5–1.6	6
4	Лекция	1.7 Ресурсы организации и эффективность управления	2
4	Практика	1.8 Ресурсы организации и эффективность управления	2
4	Самостоятельное изучение	Материалы по теме 1.7–1.8	6
5	Зачёт	1.9 Основы управления организацией	2

День	Вид занятия	Наименование	Часы
5	Самостоятельное изучение	Повторение и обобщение модуля	8
ПМ.06 Стратегическое управление (72 часа)			
6	Лекция	6.1 Основы стратегического управления	2
6	Практика	6.2 Основы стратегического управления	2
6	Самостоятельное изучение	Материалы по теме 6.1–6.2	6
7	Лекция	6.3 Инструменты стратегического анализа	2
7	Практика	6.4 Инструменты стратегического анализа	2
7	Самостоятельное изучение	Материалы по теме 6.3–6.4	6
8	Лекция	6.5 Формирование стратегии	2
8	Практика	6.6 Формирование стратегии	2
8	Самостоятельное изучение	Материалы по теме 6.5–6.6	6
9	Лекция	6.7 Реализация стратегии	2
9	Практика	6.8 Реализация стратегии	2
9	Самостоятельное изучение	Материалы по теме 6.7–6.8	6
10	Практика	6.9 Комплексный кейс №1	2
10	Самостоятельное изучение	Подготовка решений по кейсу №1	8
11	Практика	6.10 Комплексный кейс №2	2
11	Самостоятельное изучение	Подготовка решений по кейсу №2	8
12	Экзамен	6.11 Стратегическое управление	2
12	Самостоятельное изучение	Повторение и систематизация материала	8
Итоговая аттестация (12 часа)			
13	Самостоятельное изучение	Подготовка к итоговому тестированию	10
14	ИА	Итоговая аттестация	2

3.5. Сводная таблица часов по видам занятий

Вид занятий	Количество часов
Лекции	18
Практические занятия	22
Самостоятельное изучение:	92
-Промежуточная аттестация (зачеты/экзамены)	4
-Итоговая аттестация	2
ИТОГО:	132

3.3. Индивидуальный график обучения

Слушатель самостоятельно определяет:

- дату начала обучения;
- интенсивность освоения материала;
- дату прохождения промежуточной аттестации;
- дату итоговой аттестации.

3.4. Пояснения к календарному графику

1. **Распределение нагрузки:** учебная нагрузка распределяется слушателем самостоятельно.
2. **Самостоятельная работа:** предполагает изучение материалов, выполнение заданий, подготовку к аттестации.
3. **Промежуточная аттестация:** проводится по завершении изучения каждого модуля.
4. **Итоговая аттестация:** проводится после освоения всех модулей программы.
5. **Возможность ускоренного обучения:** слушатель имеет право освоить программу в более короткие сроки при условии успешного прохождения всех аттестаций.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЕЙ

4.1. Структура профессиональных модулей

Номер	Наименование профессионального модуля	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Форма промежуточной аттестации
ПМ.01	Основы управления организацией	48	8	8	32	Зачет
ПМ.06	Стратегическое управление	72	10	14	48	Оценка

4.2. Краткое содержание профессиональных модулей

ПМ.01 Основы управления организацией (48 часов)

Цель освоения модуля: Формирование у слушателей системного понимания теоретических основ менеджмента, структуры организации как объекта управления, содержания и взаимосвязи функций управления.

Содержание модуля:

- Управление как вид профессиональной деятельности. Эволюция управленческой мысли. Уровни управления. Роли руководителя.
- Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда. Жизненный цикл организации.

- Функции управления и управленческий цикл: планирование, организация, мотивация, контроль.
- Ресурсы организации и эффективность управления. Критерии эффективности. KPI.

Формируемые компетенции:

- Способность понимать сущность управленческой деятельности и роль руководителя.
- Способность анализировать организацию как открытую систему.
- Способность применять базовые функции управления.
- Способность оценивать эффективность использования ресурсов.

ПМ.06 Стратегическое управление (72 часа)

Цель освоения модуля: Формирование системного понимания процессов разработки, реализации и контроля стратегии организации.

Содержание модуля:

- Основы стратегического управления: миссия, видение, стратегические цели.
- Инструменты стратегического анализа: PEST-анализ, SWOT-анализ, анализ конкурентной среды.
- Формирование стратегии: эталонные стратегии по М. Портеру, матрица Ансоффа, матрица BCG.
- Реализация стратегии: стратегические карты, сбалансированная система показателей (BSC), стратегический контроллинг.
- Комплексные кейсы по стратегическому анализу и разработке стратегии.

Формируемые компетенции:

- Способность разрабатывать миссию, стратегические цели и стратегию развития.
- Способность применять инструменты стратегического анализа.
- Способность формулировать и выбирать стратегические альтернативы.
- Способность организовывать процесс реализации стратегии.

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Общие положения

Итоговая аттестация завершает процесс освоения программы и направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки слушателей требованиям программы.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие освоение всех профессиональных модулей программы и прошедшие промежуточные аттестации.

5.2. Форма проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программе проводится в форме **компьютеризированного тестирования**.

Параметр	Значение
Продолжительность	2 академических часа
Количество заданий	15 тестовых вопросов
Форма заданий	Закрытая (выбор одного правильного ответа из четырех)
Язык тестирования	Русский
Процедура	Тестирование в системе дистанционного обучения с автоматической фиксацией результатов

5.3. Критерии оценки результатов итоговой аттестации

Результаты итогового тестирования оцениваются по пятибалльной шкале.

Оценка	Процент правильных ответов	Количество правильных ответов (из 15)
«Отлично»	90–100%	13-15
«Хорошо»	75–89%	10-12
«Удовлетворительно»	60–74%	7-9
«Неудовлетворительно»	менее 60%	менее 7

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется слушателю, продемонстрировавшему:

- глубокие системные знания по всем модулям программы;
- умение применять теоретические знания для решения практических задач;
- свободное владение профессиональной терминологией;
- понимание взаимосвязей между различными управленческими дисциплинами.

Оценка «хорошо» выставляется слушателю, продемонстрировавшему:

- достаточно полные знания по программе;
- умение применять знания в типовых ситуациях;
- владение основными профессиональными понятиями;

- наличие незначительных ошибок или неточностей, не влияющих на общее понимание материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, продемонстрировавшему:

- минимально достаточный уровень знаний, позволяющий осуществлять профессиональную деятельность;
- понимание основного содержания программы;
- наличие существенных ошибок или пробелов в отдельных разделах;
- способность к выполнению базовых профессиональных задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, обнаружившему:

- серьезные пробелы в знаниях;
- непонимание основного содержания программы;
- неспособность дать правильные ответы на большинство вопросов;
- отсутствие сформированных профессиональных компетенций.

5.4. Порядок проведения итоговой аттестации

1. **Допуск к аттестации:** Итоговая аттестация проводится в последний день обучения согласно календарному учебному графику. Допуск осуществляется при наличии всех зачтенных модулей.
2. **Процедура тестирования:**
 - Тестирование проводится в системе дистанционного обучения.
 - Доступ к тесту открывается в установленное время и ограничивается по продолжительности (2 часа).
 - Слушатель отвечает на 15 вопросов последовательно.
 - Возможен пропуск вопроса с возвратом к нему позднее.
3. **Правила поведения:**
 - Во время тестирования запрещается использование любых внешних источников информации.
 - Запрещается общение с другими лицами.
 - В случае нарушения правил результаты могут быть аннулированы.
4. **Технические сбои:**
 - При возникновении технических сбоев слушатель имеет право обратиться в техническую поддержку.
 - Время тестирования может быть продлено на время устранения неполадок.
 - При невозможности продолжать тестирование назначается резервная дата.
5. **Фиксация результатов:**
 - Результаты тестирования отображаются автоматически после завершения.

- Результаты фиксируются в электронной ведомости.
- Слушатель информируется о результате сразу после завершения теста.

6. Повторная сдача:

- При получении неудовлетворительной оценки слушатель имеет право на повторную сдачу.
- Повторная сдача возможна не ранее чем через 3 дня и не более двух раз.
- Порядок повторной сдачи регулируется локальными нормативными актами.

5.5. Документ об образовании

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца.

Характеристика документа:

- Удостоверяет право на ведение нового вида профессиональной деятельности.
- Подтверждает присвоение квалификации (при наличии).
- Содержит оценку результатов итоговой аттестации.
- Регистрируется в Федеральном реестре сведений о документах об образовании (ФРДО).

Итоговая аттестация разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, что позволяет слушателям осваивать программу без отрыва от основной профессиональной деятельности.

Требования к рабочему месту слушателя:

Компонент	Минимальные требования
Персональный компьютер или ноутбук	Процессор от 1.2 ГГц, ОЗУ от 2 ГБ

Компонент	Минимальные требования
Операционная система	Windows 7/8/10, macOS, Linux
Подключение к интернету	Скорость от 2 Мбит/с
Браузер	Google Chrome, Mozilla Firefox, Яндекс.Браузер (актуальные версии)
Программное обеспечение	MS Office, Adobe Acrobat Reader

Обеспечение со стороны образовательной организации:

Компонент	Описание
Система дистанционного обучения	Круглосуточный доступ к образовательной платформе
Техническая поддержка	Консультирование слушателей по техническим вопросам
Хранение данных	Сохранение результатов обучения и учебных материалов

6.2. Учебно-методическое обеспечение

Программа обеспечена комплексом учебно-методических материалов, доступных каждому слушателю в электронном виде:

Вид материала	Назначение
Электронные лекции	Изучение теоретического материала по каждой теме
Практические задания	Визуализация ключевых положений лекций
Методические рекомендации	Руководство по выполнению практических работ
Сборники кейсов	Материалы для практических занятий
Тестовые задания	Самоконтроль и подготовка к аттестации

Все учебно-методические материалы размещаются в системе дистанционного обучения и доступны слушателям 24 часа в сутки на протяжении всего периода обучения.

6.3. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование и необходимую квалификацию для преподавания дисциплин управленческого цикла.

Требования к преподавателям:

- наличие высшего педагогического образования (бакалавра, магистра или специалитет);
- опыт практической работы не менее 3 лет (включая педагогическую, научную, административную или руководящую деятельность);
- опыт преподавательской деятельности по программам профессионального обучения, среднего профессионального или высшего образования (приветствуется).

К реализации программы могут привлекаться:

- практикующие специалисты в области управления;
- руководители организаций и структурных подразделений;
- бизнес-консультанты;
- преподаватели, имеющие опыт административной работы в образовательных организациях (заместители директора, заведующие отделениями, руководители методических объединений).

6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень ресурсов Национальной электронной библиотеки (НЭБ):

Автор	Название	Год	Доступ
Виханский О.С., Наумов А.И.	Менеджмент	2014	НЭБ
Веснин В.Р.	Основы менеджмента	2019	НЭБ
Коротков Э.М.	Менеджмент	2018	НЭБ
Глухов В.В.	Менеджмент	2017	НЭБ
Лапыгин Ю.Н.	Теория организации	2018	НЭБ
Румянцева З.П.	Общее управление организацией: теория и практика	2017	НЭБ
Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации	2019	НЭБ
Егоршин А.П.	Мотивация трудовой деятельности	2018	НЭБ
Ансофф И.	Стратегический менеджмент	2015	НЭБ
Томпсон А.А.,	Стратегический менеджмент	2016	НЭБ

Автор	Название	Год	Доступ
Стрикленд А.Дж.			

Дополнительные источники через НЭБ:

- Периодические издания по менеджменту и управлению персоналом
- Диссертации и авторефераты по управленческой тематике
- Материалы научно-практических конференций

Нормативно-правовые документы (доступны через НЭБ и справочные системы):

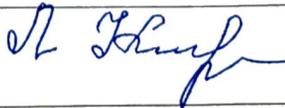
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью»
- Профессиональные стандарты в области управления

Электронные ресурсы:

Ресурс	Адрес	Назначение
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru	Доступ к электронным копиям изданий
КиберЛенинка	https://cyberleninka.a.ru	Научные статьи открытого доступа
Министерство экономического развития РФ	https://economy.gov.ru	Официальная информация
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru	Статистические данные

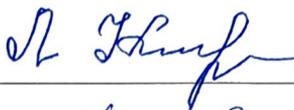
7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

7.1. Разработчики программы

№	ФИО разработчика	Должность	Подпись	Дата
1	Князева Лидия Владимировна	Преподаватель/методист		18.02.2026

7.2. Внутреннее согласование

Должность	ФИО	Подпись	Дата

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель/ методист	Князева Лидия Владимировна		18.02.2026
Секретарь	Близнецова Вера Васильевна		18.02.2026

7.3. Утверждение программы

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	Князев Никита Дмитриевич		18.02.2026

Печать организации

7.4. Регистрационные данные программы

Параметр	Значение
Регистрационный номер программы	68.2026.02.01
Дата утверждения программы	18.02.2026
Срок действия программы	Бессрочно
Версия программы	1.0

7.6. Лист регистрации изменений

Версия	Дата	Описание изменений	Автор изменений
1.0	18.02.2026	Первоначальная версия программы	Князева Л.В.

Программа повышения квалификации «Стратегический менеджмент» рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета.

Протокол № 1 от «18» февраля 2026 г.

Секретарь:  / Близнецова В.В.