Уважаемые коллеги!

Тематика и объем подготовки и переподготовки в рамках проекта варьируется в зависимости от профиля деятельности предприятия и внутренней стратегии его развития, профессионального уровня и квалификация слушателей и разрабатываются совместно с предприятием-заказчиком.

Окончательно программа и формат подготовки, утверждаются в качестве приложения к договору о сотрудничестве между предприятием-заказчиком и исполнителем - ТГПУ.

В качестве примера приводим наиболее актуальные и востребованные направления подготовки в рамках проекта по состоянию на сегодняшний день.

1. **Менеджмент.** 
   1. Основы менеджмента (управление персоналом, организация труда, целеполагание)
   2. Стратегический менеджмент
   3. Управленческий менеджмент.
   4. Операционный менеджмент
   5. Финансовый менеджмент
   6. Менеджмент для руководителей среднего звена. (Система материального и нематериального стимулирования на основе стратегических целей и ключевых показателей).
   7. Управление проектами (Управление содержанием, организацией, ресурсами, качеством и стоимостью проекта).
   8. Экономика предприятия. (способы минимизации издержек и оптимизации производства. Практические аспекты внедрения бережливого производства).
2. **Бухгалтерский учет в программе 1С** (Ведение бухгалтерского учета, складской и торговый учет, налоговый учет в 1С)
3. **Персональный менеджмент и управление деловой карьерой** (постановка целей и критерии их достижения, тайм-менеджмент, деловые коммуникации, организационная культура)
4. **Планирование.**
   1. Финансовое планирование
   2. Планирование затрат при исполнении ГОЗ
   3. Планирование, контроль и анализ показателей эффективности предприятия
   4. Разработка и реализация бизнес-плана
5. **Подготовка и оценка инвестиционных проектов**
6. **Финансовый анализ деятельности предприятия**
7. **Возможность использования данных бухгалтерского учета для целей планирования и анализа, калькуляции себестоимости продукции**
8. **Планирование и внедрение новых производств и изделий на предприятии**
9. **Развитие профессиональной компетентности в области информационных технологий** 
   1. Изучение современных информационно-коммуникационных технологий. Операционная система Microsoft Windows".
   2. Изучение современных информационно-коммуникационных технологий. Текстовый процессор Microsoft Office Word".
   3. Изучение современных информационно-коммуникационных технологий. Табличный процессор Microsoft Office Excel.
   4. Изучение современных информационно-коммуникационных технологий. Создание презентаций в программе Microsoft Office PowerPoint".
10. **Экономика и информационные технологии и профессиональной деятельности**
11. **Теория и практика складской деятельности предприятия** (организация складской деятельности предприятия, менеджмент для руководителей среднего звена, целеполагание).
12. **Экономика в профессиональной деятельности** (микроэкономика, макроэкономика, деньги, кредит, банки, экономика организации)
13. **Финансовая грамотность** (микроэкономика, макроэкономика, деньги, кредит, банки, налоги и налогообложение, финансы, финансовые расчеты).
14. **Составление финансовой (бухгалтерской) отчетности** (финансы , бухгалтерский финансовый учет, налоги и налогообложение, аудит, бюджетирование, анализ финансово-хозяйственной деятельности).
15. **Управление персоналом** (менеджмент для руководителей среднего звена, управление персоналом на предприятии, внедрение современных подходов к управлению персоналом для повышения производительности труда, система материального и нематериального стимулирования на основе стратегических целей и ключевых показателей, целеполагание)
16. **Управление проектами** (менеджмент для руководителей среднего звена, управление содержанием, организацией, ресурсами, качеством и стоимостью проекта, основы бережливого производства, система материального и нематериального стимулирования на основе стратегических целей и ключевых показателей).
17. **Управление качеством** (менеджмент для руководителей среднего звена, управление качеством на предприятии, система материального и нематериального стимулирования на основе стратегических целей и ключевых показателей, организационная культура).
18. **Теория и практика современного маркетинга** (стратегический менеджмент, основы маркетинга, информационные технологии в маркетинге).
19. **Организайия деятельности в сфере дополнительного образования**
20. **Основы коучинга** (базовые инструменты и способы их применения в производственной и управленческой деятельности, общие вопросы психология управления персоналом, научно-теоретическое обоснование коучинга, инструменты коучигна и способы их применения, методы оценки эффективности).
21. **Внутренний аудитор (в**нутренний аудит как составляющая часть внутреннего контроля; мониторинг внутреннего аудита; источники информации для проведения внутреннего аудита. Порядок документирования хода проверок и их результатов. Задачи внутреннего аудита в области бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. Контроль соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности требованиям законодательства).
22. **Бюджетирование и финансовое планирование в бюджетных организациях**
23. **Основы предпринимательства (бизнес-планирование, организационно-правовое обеспечение деятельности малого бизнеса, экономика предприятия. Способы минимизации издержек и оптимизации производства. Практические аспекты внедрения бережливого производства).**