

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)  
Институт дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-воспитательной  
работе

\_\_\_\_\_ М.Г. Леухова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Начальник ЦДО  
Директор НФИ КемГУ

Левкина О.М.  
Вержицкий Д.Г.

Кемерово, 2017

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель реализации программы

Цель: формирование у слушателей личностных и профессиональных качеств, а также совершенствование у них общекультурных и профессиональных компетенций, определяющих эффективную деятельность образовательных учреждений и их подразделений, а также подразделений и служб организаций сферы образования.

Задачи программы:

- дать слушателям профессиональные знания в области менеджмента на современном уровне;
- сформировать навыки и умения, требующиеся для должного выполнения профессиональных задач;
- воспитать профессионально важные личностные качества, такие, как социальная ответственность, мобильность мышления в быстро меняющихся условиях, творческий подход к нестандартным ситуациям и др.

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (редакция от 29.07.2017 года) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения стандартов»;
- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 года № 2765-р «Об утверждении Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013 г.);
- постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 795 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников»;
- письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 23.03.2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»;
- иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации.

Образовательная программа профессиональной переподготовки «Менеджмент в сфере образования» (672 ч.) разработана и утверждена в НФИ КемГУ самостоятельно с учётом требований рынка труда на основе ФГОС ВО и примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет Министерство образования и науки РФ (УМО по образованию в области менеджмента). ОП подлежит ежегодному обновлению с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной

сферы. При разработке образовательной программы учтено содержание проекта профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования), который разработан в целях реализации п. 6 Плана разработки профессиональных стандартов на 2012 - 2015 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 29.11.2012 N 2204-р., требования к должностям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и "ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМУМУ СОДЕРЖАНИЯ И УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МЕСТНЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ "МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ" (утв. Минобразованием РФ от 20.03.2000).

Таблица 1 – Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование профессионального стандарта	Уровень квалификации
Менеджмент в сфере образования	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	Должности руководителей: Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения
	профессиональный стандарт (проект) руководителя образовательной организации (управление в сфере образования), прошедший процедуру общественных консультаций и принятый к рассмотрению Министерством труда РФ	7

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.02– Менеджмент, квалификация – бакалавр.

## 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Целью данной программы является профессиональная переподготовка руководителей учреждений и организаций с правом ведения следующих видов деятельности:

**организационно-управленческая;**  
**информационно-аналитическая;**  
**предпринимательская.**

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым как основным готовится выпускник программы, определяются высшим учебным заведением совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса.

**Задачи профессиональной деятельности выпускников программы:**

**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 (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

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;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

**предпринимательская деятельность:**

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

**Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, 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.

**Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности являются: процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Программа предназначена для подготовки руководителей 7(подуровни 1,2) квалификационного уровня в соответствии с проектом профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования).

### 1.3. Требования к результатам освоения программы

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями:**

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

#### **профессиональными компетенциями:**

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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

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 (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

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 (ПК-7);

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 (ПК-10);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

Таблица 2- Сопоставление описания квалификации в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих	ФГОС ВО	Выводы
<p><b>Трудовые функции (должностные обязанности)</b></p> <p>Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.</p>	<p><b>Профессиональные компетенции</b></p> <p>владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p> <p>владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>владение 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 (ПК-7);</p>	соответствует
<p>В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.</p>	<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);</p>	соответствует
Совместно с советом	способность участвовать в	соответствует

<p>образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.</p>	<p>управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</p>	
<p>Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.</p>	<p>Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);</p>	
<p>Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.</p>	<p>умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);</p>	
<p>Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.</p>	<p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p>	соответствует
<p>Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении.</p>	<p>способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций</p>	

	социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);	
Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.	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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования.	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6).	соответствует

#### 1.4 Планируемые результаты освоения программы профессиональной переподготовки

Освоение программы профессиональной переподготовки направлено на совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения. Результаты освоения программы профессиональной переподготовки приведены в таблице.





Таблица 3 – Результаты освоения программы профессиональной переподготовки

Наименование трудовых функций	Профессиональные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
<p>Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.</p>	<p>владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);</p> <p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p> <p>владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательные и нормативные документы в области образования, внутренние нормативные документы организации (устав, коллективный договор);</li> <li>• порядок составления учебных планов;</li> <li>• правила ведения документации по учебной работе;</li> <li>• современные формы и методы обучения и воспитания учащихся;</li> <li>• способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;</li> <li>• требования к экспертизе образовательных программ, педагогических проектов инновационной деятельности в образовательных организациях (ОО);</li> <li>• психолого-педагогические условия обеспечения процесса внедрения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям специальностям подготовки в данной организации;</li> <li>• руководить учебной, воспитательной и научной работой;</li> <li>• возглавлять работу по созданию и реализации на практике профессионально-образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов;</li> <li>• разрабатывать внутреннюю систему качества подготовки учащихся;</li> <li>• определение основных направлений маркетинговой деятельности, выявление факторов, влияющих на выбор стратегии и эффективность применения разнообразных маркетинговых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;</li> <li>• способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;</li> <li>• компетентность в сфере менеджмента образования, управления развитием;</li> <li>• способность гармоничного и эффективного составления учебных планов и программ обучения;</li> <li>• способность к организационной и координационной деятельности в сферах кадровой и социальной политики;</li> <li>• исследование и анализ образовательной политики и образовательных проектов;</li> </ul>

	<p>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 (ПК-7);</p>	<p>инноваций в образовательный процесс;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•особенности работы с педагогическим коллективом ОО по изменению стереотипного поведения в направлении формирования готовности к изменениям и инновациям;</li> <li>•стратегию совместной деятельности руководителя ОО с педагогами и родителями в определении планов инновационного развития ОО на основе маркетингового исследования рынка образовательных услуг;</li> <li>•основные законы, принципы, технологии инновирования как субъектов управления, так и социальных организаций, поведения в них отдельных людей, раскрытия их творческого потенциала в</li> </ul>	<p>технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• реализовывать психолого-педагогическое обеспечение процесса внедрения инновационных образовательных программ и технологий в педагогический процесс образовательной организации;</li> <li>•осуществлять работу с педагогическим коллективом образовательной организации по изменению стереотипного поведения в направлении формирования готовности к изменениям и инновациям;</li> <li>•уметь осуществлять проектирование совместно с педагогами образовательной организации индивидуальных траекторий повышения их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•осмысление особенностей организации и управления системой образования в РФ и за рубежом;</li> <li>• оперативное управление образовательной, инновационной и хозяйственно-экономической деятельностью образовательных учреждений;</li> <li>• предоставление методических, аналитических и консультационных услуг, связанных с организацией работы различных структурных подразделений системы образования;</li> <li>•владение технологией разработки психолого-педагогических проектов инновационной</li> </ul>
<p>В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.</p>	<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);</p>	<p>творческого потенциала в</p>	<p>траекторий повышения их</p>	<p>инновационной</p>

<p>Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.</p>	<p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</p>	<p>соответствии социальными целями и требованиями конкурентной рыночной среды; принципы организации операционной деятельности; методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (организации) и обоснования управленческих решений; основные концепции и методы организации операционной деятельности; основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; - методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке стратегических управленческих решений и планов; модели и инструменты</p>	<p>квалификации для участия в инновационной деятельности и реализации инновационных проектов в сфере образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать участие в экспертизе образовательных проектов и инновационных педагогических технологий с точки зрения их соответствия современным научным подходам и требованиям к экспертизе качества образовательных услуг;</li> <li>• разработать и внедрить инновационные методы решения социальных проблем и получить оптимальный как социальный, так и хозяйственный, коммерческий результат на основе правильного использования социальных ресурсов;</li> </ul> <p>оценивать ситуацию в соответствии с условиями внешней и внутренней среды; анализировать взаимосвязи</p>	<p>деятельности в ОО, обеспечивающих эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, высокое качество образования; практическими способами поиска инновационных образовательных программ и технологий, научной и профессиональной информации для разработки педагогических проектов с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных по инновационной деятельности ОО;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• совокупностью способов, методов, средств воздействия на социальные объекты проектирования, мотивирования поведения людей к</li> </ul>
<p>Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.</p>	<p>Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);</p>	<p>основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; - методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке стратегических управленческих решений и планов; модели и инструменты</p>	<p>анализировать взаимосвязи</p>	<p>деятельности в ОО, обеспечивающих эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, высокое качество образования; практическими способами поиска инновационных образовательных программ и технологий, научной и профессиональной информации для разработки педагогических проектов с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных по инновационной деятельности ОО;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• совокупностью способов, методов, средств воздействия на социальные объекты проектирования, мотивирования поведения людей к</li> </ul>

<p>Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.</p> <p>Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении.</p>	<p>умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);</p> <p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p>	<p>стратегического управления и планирования; практику управления персоналом; технологии проектирования организации, развития изменения и трансформации организации, проектирование рабочих мест и ролей; процессы управления персоналом; принципы применения информационных технологий в управлении деятельностью организации; - основные направления первичной и вторичной обработки информации;</p> <p>•современные ноу-хау в социальной области, наукоемкие технологии.</p>	<p>между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; реализовывать психолого-педагогическое обеспечение процесса внедрения инновационных образовательных программ и технологий в педагогический процесс образовательной организации; разрабатывать стратегии предприятия, используя инструментарий стратегического менеджмента. проектировать организационную структуру (в т.ч. распределять функции) системы управления персоналом образовательной организации; разрабатывать требования к должности (модели компетенций) персонала образовательной организации; применять ИТ-технологии при решении управленческих задач; использовать методы математической</p>	<p>творческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•разработки мер по повышению эффективности работы организации, выявлении проблем и их решении с использованием новых технологий</li> <li>• выявлять и анализировать ценностные ориентации личности;</li> <li>•оценивать применимость норм, традиций и инноваций в образовательных учреждениях;</li> <li>• определять формы привлечения персонала к социокультурным преобразованиям в коллективе; навыками первичной и вторичной обработки управленческой информации;</li> <li>навыками обработки анализа информации, содержащейся в корпоративных информационных системах.</li> <li>• формулировать рекомендации по улучшению мотивации персонала с применением ценностного подхода.</li> </ul>
<p>Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование</p>	<p>способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</p> <p>владением навыками использования основных</p>			

<p>резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.</p>	<p>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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p> <p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);</p>
---	--

статистики для обработки и анализа управленческой информации;

•выявление объективных возможностей повышения эффективности деятельности путем целесообразного выбора способов постановки и достижения социально значимых целей в конкретных условиях организованного учебно-воспитательного процесса, применение новой логики взаимоотношений с людьми с учетом их ценностей, интересов и мотивов.

<p>Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования.</p>	<p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6).</p>			
---	---	--	--	--

На рисунке 1 представлены цель и предполагаемые результаты обучения.

<p><b>Цель (планируемые результаты обучения):</b> формирование у слушателей личностных и профессиональных качеств, а также совершенствование у них общекультурных и профессиональных компетенций, определяющих эффективную деятельность образовательных учреждений и их подразделений, а также подразделений и служб организаций сферы образования.</p> <p><b>1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b> Выпускник готовится к следующим видам деятельности: <b>организационно-управленческая;</b> <b>информационно-аналитическая;</b> <b>предпринимательская.</b> Уровень квалификации: 7.</p> <p><b>2. Планируемые результаты обучения</b> Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:</p>	
<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВД 1</b>	<b>Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.</b>
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
ПК-7	владение 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;
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
<b>ВД 2</b>	<b>В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом</b>
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления ;
<b>ВД 3</b>	<b>Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.</b>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
<b>ВД 4</b>	<b>Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка</b>



	<b>образовательного учреждения.</b>
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия ;
<b>ВД 5</b>	<b>Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.</b>
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций ;
<b>ВД 6</b>	<b>Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении.</b>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений ;
<b>ВД 7</b>	<b>Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.</b>
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
ПК-1	владение 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
<b>ВД 8</b>	<b>Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования.</b>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений .

Рисунок 1– Цель (планируемые результаты обучения) программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в сфере образования»

### **1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы**

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом установленного образца.

### **1.6. Трудоемкость обучения**

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 672 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

## 1.7. Форма обучения

Форма обучения - очно-заочная.

## 1.8. Режим занятий

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения составляет 20 аудиторных часов в неделю.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

программы профессиональной переподготовки

#### «Менеджмент в сфере образования»

Категория слушателей: лица с высшим или средним профессиональным образованием, руководители и заместители руководителей образовательных учреждений

Объем программы: всего 672 часа трудоемкости, в т.ч. 502 аудиторных часа.

Форма обучения: очно-заочная.

Срок обучения: 6,5 месяцев.

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин	Общая трудоемкость, час	Аудиторные занятия, час.		Самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. и лаборат. занятия		
<b>1.</b>	<b>Общие дисциплины (Общепрофессиональные дисциплины)</b>	202	106	76	20	
1.1.	Основы управления образовательными учреждениями	74	42	26	6	экзамен
1.2.	Экономика образовательного учреждения	42	22	16	4	зачет
1.3	Организационное поведение	30	16	10	4	зачет
1.4.	Психология профессиональной деятельности	34	16	14	4	экзамен
1.5	Маркетинг образовательных услуг	22	10	10	2	зачет
<b>2.</b>	<b>Специальные дисциплины</b>	360	182	138	40	
2.1.	Информационные технологии в образовании	34	20	10	4	зачет

2.2.	Менеджмент качества в образовании	34	20	10	4	экзамен
2.3.	Деловые коммуникации	30	16	10	4	зачет
2.4.	Управление персоналом в образовательном учреждении	44	16	24	4	экзамен
2.5.	Управление проектами	32	14	14	4	экзамен
2.6.	Правовые основы управленческой деятельности в области образования	44	26	14	4	зачет
2.7.	Организация социального партнерства	34	20	10	4	экзамен
2.8.	Управление развитием воспитательной системы в образовательном учреждении	30	10	16	4	зачет
2.9.	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении	44	20	20	4	экзамен
2.10.	Управление методической работой в образовательном учреждении	34	20	10	4	зачет
	<b>Итого часов теоретической подготовки</b>	<b>562</b>	<b>288</b>	<b>214</b>	<b>60</b>	
<b>3.</b>	<b>Практики</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	
	Производственная практика	50	0	0	50	зачет
<b>4</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	
4.1.	Защита выпускной аттестационной работы	60	0	0	60	защита
	<b>Всего</b>	<b>672</b>	<b>288</b>	<b>214</b>	<b>170</b>	

Календарный учебный график приведен в приложении А.

## 2.2. Содержание учебных дисциплин

Наименование дисциплины	Дидактическое содержание дисциплины	Формируемые компетенции
<b>ОД.00. Общие дисциплины (Общепрофессиональные дисциплины)</b>		
ОД.01. Основы управления образовательными учреждениями	Элементы системы менеджмента. Основные понятия образовательного менеджмента. Особенности менеджмента в сфере образования. Основные концепции управления: классическая (административная) школа; бихевиористская школа, эмпирическая школа; информационный подход; "наука управления"	ПК-3

	<p>(managementscience). Возможности и границы применения этих концепций в сфере образования. Органы, осуществляющие управление в сфере образования. Управление образованием на различных уровнях: федеральном, региональном, муниципальном, отдельно взятого учебного заведения. Состав и структура управления: организационная, функциональная, социальная, штатная и ролевая структуры. Миссия и цели образовательного учреждения. Основные характеристики миссии образовательного учреждения. Миссия как основа для формулирования целей. Цели образовательного учреждения: стратегические, тактические, оперативные. Требования к целям. Функции менеджмента. Различные подходы к определению функций управления. Характеристика подхода, на основе которого выделяются функции в образовательном менеджменте. Завершенный цикл управленческих действий: планирование, организация, руководство, контроль.</p>	
<p>ОД.02. Экономика образовательного учреждения</p>	<p>Общие вопросы экономики образования. Категория человеческого капитала. Знание как экономическое благо. Понятие образовательной услуги. Некоммерческий характер образовательной деятельности. Экономика образовательного учреждения. Хозяйственный механизм воспроизводства образовательных услуг. Образовательная услуга как товар. Рынок образовательных услуг. Предпринимательство в образовании. Управление образовательным учреждением и отношения с учредителями. Организационно-правовые основы образовательной деятельности. Взаимодействие и финансовые отношения субъектов образовательного пространства. Рациональная организация работы и управление финансовыми ресурсами образовательного учреждения. Учетная политика образовательного учреждения. Организация труда и заработной платы в образовании. Оптимизация затрат образовательного учреждения. Оценка социально-экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения. Многоканальное и многоуровневое финансирование в системе образования. Модели бюджетного финансирования (сметное, нормативное, грантовое). Принцип подушевого финансирования. Внебюджетные средства (специальные, депозитные, суммы по поручениям и др.). Современные финансовые механизмы повышения эффективности привлечения и использования денежных средств в образовании (национальные проекты, образовательные кредиты, именные сертификаты, материнский капитал, эндаумент-фонды, бизнес-инкубаторы и др.).</p>	<p>ПК-10</p>
<p>ОД.03. Организационное поведение</p>	<p>Понятие организации. Подходы к анализу факторов поведения организации. Организация как самостоятельная автономная система. Внутренняя</p>	<p>ПК-1</p>

	<p>среда организации. Подходы к типологии организаций: системный, социально-психологический, технократический, культурологический. Культура производства и культура труда. Подходы к управлению организацией и ее организационной структуре. Нормы поведения хозяйственной организации. Лица, персонифицирующие организацию, и их влияние на кадровую политику. Организационная культура: проблемы создания и управления. Параметры организационной культуры. Свойства организационной культуры. Формы влияния организационной культуры на деятельность современной организации. Внешние и внутренние составляющие организационной культуры. Управление организационной культурой и проблема оптимизации. Подходы к организационной культуре. Организационная культура как социальное явление.</p> <p>Аналитический подход к изучению организационной культуры.</p> <p>Типология организационных культур.</p> <p>Методы формирования и поддержания организационной культуры.</p> <p>Актуальность проблем организационного поведения в современной социально-экономической ситуации.</p> <p>Личность и организация</p> <p>Группа в организации.</p> <p>Официальные средства регулирования организационного поведения</p>	
<p>ОД.04. Психология профессиональной деятельности</p>	<p>Эволюция современной управленческой парадигмы и ее влияние на модели организационного поведения. Западная, японская и китайская модели менеджмента – проблемы оптимизации в условиях глобализации. Российский менеджмент: общее и национально-специфическое. Основные направления эволюции и оценка потенциала. Стили руководства и лидерства в современной России и их влияние на модель управления и организационного поведения. Психологические различия, их влияние на профессиональную деятельность. Ценности, отношения и установки. Личностное развитие, основные подходы. Теории личности. Специфические черты личности, влияющие на непосредственное отношение к труду: уровень самоконтроля, авторитаризм и догматизм, стиль разрешения проблем, уровень макиавеллизма, тип А и тип Б личности. Управление индивидуальными различиями. Теория типов информационного метаболизма и базовые модели личности по типу информационного метаболизма. Мотивация поведения личности и ее использование в бизнесе. Мотивация поведения индивидуума как основа стимулирования к высокопроизводительному и творческому труду. Использование теорий личности в обеспечении условий мотивации; интегративная модель мотивации и практическое применение. Практические методы воздействия на сотрудников в</p>	<p>ПК-2</p>

	<p>целях выявления динамики индивидуальных потребностей. Реализация концепций мотивации. Методы практического удовлетворения потребностей высших уровней. Критерии мотивирующей организации труда. Психологические особенности мотивации групповой деятельности. Балансирование индивидуальной и групповой мотиваций. Парадигма эффективного управления и ведения бизнеса – психология лидерства. Психология лидерства. Основные теории лидерства, их практическое применение. Теории вознаграждения и наказания, их роль в практике лидерства. Теории харизматического и трансформационного лидерства, их реализация. Ситуативные теории лидерства Ф.Фидлера, Р.Хауса, П.Херси, К.Блан-Шара и другие. Теории символического лидерства. Психологический портрет руководителя и основные рекомендации по самосовершенствованию. Психология делового имиджа место и роль в современном бизнесе. Сущность индивидуального имиджа и его основные параметры. Формирование позитивного образа организации в целом. Сущность и природа конфликта. Основы организационного поведения в ситуации делового конфликта. Конфликты в организации – общая характеристика, признаки конфликтных ситуаций. Виды конфликтных ситуаций и типы работников по приверженности к конфликтам. Способы предотвращения конфликта. Формы и методы разрешения конфликта. Модели управления организационным поведением в ситуации конфликта. Основы управления рабочим временем. Методы повышения индивидуальной организованности. Практические рекомендации по управлению рабочим временем и особенности их реализации. Основы управления стрессом. Оценка подверженности стрессам. Типы стрессов. Методика определения степени напряженности и ее применение. Выявление наклонностей к стрессу и управление им. Профилактика стресса.</p>	
ОД.05. Маркетинг образовательных услуг	<p>Ключевые понятия в маркетинге. Основные измерители в маркетинге. Особенности покупательского поведения индивидуальных потребителей и корпоративных клиентов на рынке образовательных услуг. Система маркетинговой информации. Маркетинговые исследования: типовая схема и особенности в сфере образования. Управление маркетингом как управление спросом. Формирование конкурентных преимуществ. Процесс управления маркетингом. Анализ рыночных возможностей. Маркетинговая среда. Выбор базовой стратегии и отбор привлекательных маркетинговых возможностей. Целевой маркетинг: сегментирование рынка и отбор целевых сегментов, стратегии рыночной экспансии, технологии позиционирования учебного заведения и образовательных услуг. Микс-</p>	ПК-7

	<p>маркетинг: основные решения в области ассортиментной, ценовой, сбытовой и коммуникационной политики учебного заведения. Принципы планирования маркетинга. Бюджет маркетинга. Порядок и направления маркетинг-аудита. Возможные варианты организационной структуры маркетинговой службы образовательного учреждения.</p>	
<p>СД.01. Информационные технологии в образовании</p>	<p>Использование возможностей информационных и коммуникационных технологий в ходе научных исследований и в образовании . Определяющая роль информации в научном познании и образовании. Психолого-педагогические и технологические тенденции в области образования. Понятие и содержание технологий образования. Система открытого образования, коммуникационные технологии в построении открытой системы образования. Дидактические свойства и функции компьютерных телекоммуникаций. Возможности и условия использования информационно-образовательных ресурсов и услуг Интернета, мультимедийных средств в научных исследованиях и в образовательном процессе. Информационно-образовательная среда учебного заведения. Классификация и характеристика информационных технологий обучения. Сетевые и локальные образовательные электронные ресурсы. Мировые информационные образовательные ресурсы. Электронные библиотеки. Образовательные порталы. Гипертекстовая технология. Системы для поиска информации. Контролирующие системы. Обучающие и тренировочные системы. Текстовые и графические редакторы, электронные таблицы. Инструментальные средства для обеспечения коммуникаций (электронная почта, электронная конференция и видеоконференцсвязь, Интернет). Проектирование, разработка и использование в образовательном процессе и научном исследовании информационных ресурсов учебного назначения. Педагогическое проектирование электронных средств учебного назначения. Модель электронного учебного курса. Концептуальные и методические вопросы создания электронных учебников. Структура электронного учебника. Особенности гипертекстовых мультимедийных курсов, электронных учебников. Электронный учебник на Web-сервере. Образовательный сайт и его создание. Контроль учебной деятельности учащихся и тестирование в учебных и научных целях с применением информационных и коммуникационных технологий.</p> <p>Возможности информационных и коммуникативных технологий по развитию творческого мышления учащихся. Модель интеграции информационных технологий обучения в учебно-воспитательный процесс. Изменение характера деятельности педагога и обучаемого в условиях применения</p>	<p>ПК-6</p>

	<p>новых информационных технологий. Формирование мотивации обучаемых к применению информационных образовательных технологий. Методические приемы в самостоятельной работе обучаемых с применением новых информационных и коммуникационных технологий.</p> <p>Возможности информационных и коммуникативных технологий по развитию творческого мышления учащихся. Модель интеграции информационных технологий обучения в учебно-воспитательный процесс. Изменение характера деятельности педагога и обучаемого в условиях применения новых информационных технологий. Формирование мотивации обучаемых к применению информационных образовательных технологий. Методические приемы в самостоятельной работе обучаемых с применением новых информационных и коммуникационных технологий.</p>	
<p>СД.02. Менеджмент качества в образовании</p>	<p>Качество как междисциплинарное понятие: менеджмент, маркетинг, товароведение. Динамика понятия качества. Генезис понятия «качество». Объекты, субъекты, принципы и функции УКП. Эволюция взглядов на качество. Многоаспектность качества. Частные и общие факторы качества. Условия формирования факторов качества. Социально-психологические аспекты качества: потребительская стоимость, полезность. Роль и значение качества в экономическом механизме. Основные этапы развития деятельности по управлению качеством. Эволюция мышления в области управления качеством. Российский опыт управления качеством. Формирование и развитие американской школы управления качеством. Основные положения японской школы управления качеством.</p> <p>Средства управления качеством (УКП) – нормативные документы. Анализ определений основных терминов: менеджмент качества образования, обеспечение качества образования, управление качеством, образование, планирование качества образования, система качества образования. Политика организации в области улучшения качества образования.</p> <p>Классификация моделей систем качества и их характеристики. Модели для обеспечения качества, элементы системы качества. Модель Эттингера-Ситтига, модель Фейгенбаума, модель Джурана.</p> <p>Принципы системного управления качеством образования. Петля качества, спираль качества, модель качества. Семь основных инструментов управления качеством. Международные стандарты ИСО 9000: их назначение, объекты, структура. Системный подход к управлению качеством продукции на основе МС ИСО серии 9000. История создания стандартов качества. Характеристика и особенности международных стандартов ИСО серии 9000: назначение, разработка, состав и структура стандартов. Краткая</p>	<p>ПК-3</p>



	<p>характеристика стандартов. Состав и краткая характеристика рекомендуемых элементов систем качества. Пересмотр и совершенствование стандартов ИСО.</p> <p>Оценка уровня качества образования и его контроль. Общее руководство качеством образования. Этапы формирования и обеспечения качества образования. Основные положения концепции Всеобщего управления качеством: роль руководства, ориентация на потребителя, акцент на процесс, постоянное улучшение, вовлечение всех сотрудников, принятие решения на основе фактов.</p>	
<p>СД.03. Деловые коммуникации</p>	<p>Представление и знакомство как форма делового общения. Установление первого контакта. Ориентация в ситуации (участники общения, обстоятельства и т.д.). Вербальная и невербальная форма общения. Формальный и неформальный стили общения. Деловая беседа. Ее роль в развитии отношений. Коммуникативная цель деловой беседы. Подготовка к деловой беседе. Приемы достижения результата в ходе деловой беседы. Начало беседы. Создание благоприятного психологического климата. Формулирование и передача информации. Тактика и стратегия деловой беседы. Аргументация. Ясность и наглядность изложения мыслей. Заключительная стадия общения. Поддержание благоприятного психологического климата. Языковые клише для подведения итогов. Виды делового общения. Общая характеристика. Коммерческое предложение. Переговоры. Подготовка к переговорам. Атмосфера и целеустановки на переговорах. Обеспечение результативности переговоров. Собеседование и резюме как вид делового общения. Подготовка к собеседованию. Участие в собеседовании при устройстве на работу. Способы представления личных достижений. Экстралингвистическая сторона поведения: мимика, жесты, позы, внешний вид. Интервью. Ориентации на личностные и психологические характеристики собеседника, способы вовлечения в обсуждение проблемы. Деловая переписка. Подготовка к выступлению. Постановка задач общения, учет аудитории, мастерство представления информации. Выбор ораторских приемов привлечения внимания. Структура выступления. Завершение выступления. Подготовка рабочего совещания. Форма участия в совещании. Факторы, влияющие на эффективность рабочего совещания. Роль руководителя в проведении совещания. Мотивировка задания. Профессиональное и личностное взаимодействие в ходе совещания. Способы достижения поставленных целей. Основные правила построения взаимоотношений с коллегами. Формы коллективного взаимодействия. Принципы построения оптимальных отношений между начальником и подчиненным. Принятие решения. Определение выхода из кризисной ситуации.</p>	<p>ОПК-4</p>

	<p>Завершение контакта. Управление эмоциями и достижение поставленной цели. Роль интонации, мимики, жестов в общении с окружающими людьми. Приемы самоуправления. Роль здорового образа жизни в успешном решении профессиональных задач. Виды критики. Достижение взаимовыгодного соглашения на рабочем месте. Особенности взаимоотношений в педагогическом коллективе.</p>	
<p>СД.04. Управление персоналом в образовательном учреждении</p>	<p>Особенности современного этапа в развитии управления персоналом. Отличия управления кадрами и управления человеческими ресурсами (УЧР). Тенденции эволюции УЧР. Современные системы управления персоналом: карьерная, договорная и др. Управление персоналом в современной России. Традиции трудовой доблести и самопожертвования. Тенденции деградации трудового сознания и трудовой этики. Склонность руководителей к авторитарному стилю управления, недооценка персонала. Понятие и цели управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом. Экономическая, социальная и деловая эффективность. Базовые категории, характеризующие управление персоналом: “руководство персоналом”, “управление персоналом”, “работа с персоналом”, “менеджмент персонала”, “руководитель”, “администратор”, “менеджер” и др. Структура управления персоналом. Работа с кадрами и руководство персоналом. Организация и функции работы с кадрами. Понятие и главное содержание руководства персоналом. Является ли руководство персоналом наукой?</p> <p>Важнейшие функции управления персоналом. Планирование, маркетинг, набор, использование и высвобождение персонала. Обучение, повышение квалификации и развитие кадров. Мотивация, карьера и социальное обеспечение работников. Формирование и поддержка производственной культуры. Кадровое делопроизводство и управление информацией. Контроль за персоналом, обеспечение дисциплины и организационного порядка. Контроллинг персонала. Руководство персоналом. Место и роль службы персонала в современной организации. Основные этапы развития служб персонала. Структура, функции и штаты служб персонала. Отдел персонала и основные направления его работы. Задачи, права и обязанности менеджеров по персоналу и сотрудников кадровых служб. Организация деятельности служб персонала. Особенности кадровых служб в различных странах мира. Службы персонала в России, Западной Европе, США и Японии.</p> <p>Факторы эффективности кадровых служб. Оценка их деятельности. Основные подходы к оценке деятельности служб персонала. Кадровая политика: понятие и организационное назначение. Этапы</p>	<p>ОПК-3</p>

	<p>кадровой политики. Планирование персонала как исходный этап кадрового менеджмента. Цели, задачи и организация кадрового планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.</p> <p>Индивидуальное планирование. Планирование карьеры. Планирование занятости. Планирование развития. Планирование трудовой адаптации. Коллективное планирование, его параметры, содержание и характер.</p> <p>Сферы планирования. Планирование состава персонала. Планирование потребности в персонале. Планирование использования персонала. Планирование изменений персонала. Планирование расходов на персонал. Информационный потенциал и оценка конкурсных документов: заявления, фото, автобиографии, личного листка по учету кадров, дипломов, рекомендаций и др.</p> <p>Профессиональное тестирование. Личностные тесты, тесты способностей и ситуативные тесты. Возможности тестирования в выявлении качеств и способностей работника.</p> <p>Собеседование. Виды интервью: структурированное, полуструктурированное, свободное и др. Оценочные возможности собеседования. Факторы, влияющие на результаты собеседования. Компьютерное интервью.</p> <p>Подготовка к профессиональному отбору. Поиск информации о вакансиях. Написание резюме, заполнение личных анкет, подготовка к тестам и отборочному собеседованию.</p> <p>Прием на работу как заключительная стадия привлечения персонала. Принятие решения о приеме, его субъекты и правовые аспекты. Трудовое соглашение (контракт) и его содержание. Затраты на поиск и отбор персонала. Процедура оценки персонала. Подготовка и проведение оценки. Место и субъекты оценки. Периодичность оценки и ее технология.</p> <p>Аттестационная беседа, ее цели и организация. Способы ведения беседы. Факторы повышения эффективности оценочной беседы. Типичные ошибки при оценке персонала.</p> <p>Технология “Центр оценки персонала” (ЦОП). Организационные основы ЦОПа. Этапы реализации программы ЦОПа. Использование результатов оценки. Содержание понятия “развитие персонала”. Развитие организации и развитие сотрудников. Профессиональное образование, повышение квалификации и переподготовка. Определение потребности в развитии персонала.</p> <p>Основные формы развития персонала. Цели и факторы эффективности программ обучения персонала. Методы профессионального обучения: лекции, семинары, анализ реальных ситуаций (кейсы), дискуссия экспертов (круглый стол), плановые и ролевые игры; инструктаж, ротации, ученичество и наставничество, самообучение.</p>	
--	---	--

	<p>Деловая карьера. Планирование и развитие карьеры. Карьера руководителей и специалистов.</p>	
<p>СД.05. Управление проектами</p>	<p>Проект, программа. Классификация проектов. Цели и стратегии проекта. Структуры проекта. Типы и примеры структурных моделей проекта, используемых в УП. Жизненный цикл и фазы проекта.</p> <p>Стейкхолдеры и организационная структура управления проектами. Состав стейкхолдеров проекта. Менеджер проекта. Команда проекта. Взаимодействие участников проекта. Виды организационных структур: функциональная, проектная, матричная, смешанная. Их сравнительная характеристика.</p> <p>Критерии успехов и неудач проекта. Понятие критериев успеха и неудач проекта. Факторы, влияющие на успех и неудачи проекта. Примеры успешных и неудачных проектов.</p> <p>Процессы и функции управления проектами. Понятие процессов в управлении проектами. Основные и вспомогательные процессы в управлении проектами.</p> <p>Понятие инициации, планирования, выполнения, контроля и закрытия проекта.</p> <p>Функции управления проектами: управление интеграцией, управление предметной областью, управление временем, управление стоимостью, управление рисками, управление коммуникациями, управление человеческими ресурсами, управление качеством, управление контрактами и поставками.</p> <p>Корпоративная система управления проектами. Цели, структура, этапы разработки системы управления проектами в компании.</p> <p>Целеполагание. Формулировка целей. Документ, утверждающий цели проекта. Целеполагание. Формулировка целей. Документ, утверждающий цели проекта. Календарное планирование и организация системы контроля проекта. Последовательность шагов календарного планирования. Структурная декомпозиция работ. Матрица ответственности. Матрица отчетности. Вехи проекта. Сетевая модель. Метод критического пути. Принципы построения системы контроля.</p> <p>Управление рисками проекта. Риски, определение и классификация.</p> <p>План управления рисками. Идентификация, анализ, планирование реагирования на риски. Мониторинг и контроль рисков.</p> <p>Управление персоналом в проекте. Организационное планирование проекта. Подбор персонала. Развитие команды проекта. Мотивация</p>	<p>ПК-6</p>

	<p>участников проекта. Распределение ролей в команде.</p> <p>Управление коммуникациями в проекте. Планирование коммуникаций проекта, распределение проектной информации, представление отчетности, административное завершение. Разработка плана управления коммуникациями проекта.</p> <p>Управление образовательными проектами на основе бизнес-планирования. Проектное управление в образовании. Сегментирование рынка и позиционирование образовательных услуг. Функции и структура бизнес-плана образовательного проекта. Производственный, маркетинговый, организационный, инвестиционный и финансовый планы. Оценка проектного риска. Точка безубыточности и порог безопасности. Ценообразование на образовательные услуги. Общий налоговый климат и фискальные преференции в образовании. Оптимальная и целевая структуры капитала. Финансовая оценка социально-экономической и хозяйственной эффективности управления образовательным проектом.</p>	
<p>СД.06. Правовые основы управленческой деятельности в области образования</p>	<p>Нормы, регулирующие отношения в сфере образования. Содержание предмета образовательного права. Методология образовательного права. Основные категории образовательного права. Принципы образовательного права. Источники образовательного права. Современное образовательное законодательство. Характеристика образовательного права как новой комплексной правовой отрасли. Система современных правоотношений в сфере образования. Особенности правосознания людей в образовательной сфере. Субъективное право человека на образование. Конституционное право граждан на получение образования. Состояние свободы человека при выборе учебного заведения и программы обучения. Права иностранных граждан на получения высшего образования в Российской Федерации. Понятие и элементы системы образования в современной России. Образовательное право – комплексная отрасль российской правовой системы. Основные элементы системы образовательного права: управление системой образования; образовательные учреждения; трудовые договора о работе в образовательных учреждениях; правовое регулирование педагогических отношений. Комплекс государственных образовательных стандартов и образовательных программ различных учебных заведений. Преимущество образовательных программ и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности. Особенности государственных образовательных стандартов третьего поколения. Уровни и формы получения образования в</p>	<p>ОПК-1</p>

	<p>Российской Федерации. Сети образовательных учреждений России. Совокупность государственных и негосударственных учебных заведений. Документы ООН и ее учреждений по вопросам образования. Декларация прав человека ООН. Роль Пакта об экономических, социальных и культурных правах ООН. Значение Совета Европы в развитии образовательного пространства. Европейская конвенция о защите прав и основных, как важный региональный источник образовательного права. Сущность и главные направления образовательной политики стран ЕС. Правовое взаимодействие РФ и ЕС в развитии образования. Основные нормативные акты европейского образовательного права: Европейская конвенция об общей эквивалентности периодов университетского образования (1990 год), Рекомендация № R(98) 3 Комитета Министров Совета Европы государствам-членам по проблемам доступности высшего образования (1998 год) и Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в европейском регионе (1997 год). Роль Болонского процесса в европейском сообществе. Место России в европейском образовательном пространстве. Требования Закона РФ «Об образовании» по общим вопросам регулирования педагогических отношений в системе среднего и средне-специального образования. Характеристика учебных заведений уровня среднего и среднего специального образования в зависимости от состава учредителей и форм собственности. Основные требования к Государственным образовательным стандартам среднего и среднего специального образования. Органы управления учебными заведениями среднего и среднего специального образования в России (государственными, муниципальными, общественными, частными). Учебные образовательные программы, учебники и учебные пособия для средних и средних специальных учебных заведений. Порядок и условия организации учебно-воспитательного процесса. Требования к преподавателям системы среднего и среднего специального образования; их права и обязанности. Общая характеристика учащихся средних школ, гимназий, лицеев, колледжей и других учебных заведений; их права и обязанности. Тенденции развития системы среднего и среднего специального образования в контексте проводимых в России реформ. Деятельность ОУ в условиях присоединения РФ к Болонскому процессу. Основные принципы государственной политики в области высшего профессионального образования. Непрерывность и преемственность образовательного процесса в России. Гласность и конкурентность определения важнейших направлений и педагогических технологий при подготовке бакалавров, специалистов и магистров. Организация</p>	
--	---	--

	образовательного процесса со студентами и магистрантами в российской высшей школе. Некоторые особенности организации учебно-воспитательного процесса в вузах различного профиля. Правовое регулирование деятельности основных структурных подразделений и ключевых сотрудников высшей школы.	
СД.07. Организация социального партнерства	<p>Политика социального партнерства как особый вид общественных отношений.</p> <p>Многообразие определений социального партнерства в современной науке</p> <p>Теоретико-концептуальные основы социального партнерства.</p> <p>Системный анализ социального партнерства как средства урегулирования социальных конфликтов и достижения гармонии общественных отношений.</p> <p>Объекты, предмет, основные элементы, базовые черты социального партнерства. Условия становления социального партнерства в зарубежных странах. Принципы социального партнерства в документах международного сообщества. Типы и модели социального партнерства в мировой практике. Мировой опыт организации социального партнерства на основах трипартизма. Формирование системы социального партнерства в России в период перехода к рыночной экономике (1990-е гг.)</p> <p>Появление и развитие законодательной базы социального партнерства.</p> <p>Первый опыт заключения коллективных договоров</p> <p>Зарождение трехстороннего социального партнерства.</p> <p>Современная система социального партнерства в Российской Федерации</p> <p>Нормативно-правовые основы социального партнерства</p> <p>Принципы, стороны, уровни, формы социального партнерства.</p> <p>Коллективные переговоры: определение, сущность, порядок ведения.</p> <p>Коллективный договор, соглашение: определение, содержание, структура. Порядок разработки проекта коллективного договора, соглашения и их заключения.</p> <p>Государство в системе социального партнерства.</p> <p>Объединения предпринимателей, работодателей: формы; взаимоотношения с властными структурами и профсоюзами; методы деятельности.</p> <p>Функции современных профсоюзов, принципы и технологии их деятельности по достижению и упрочению партнерских отношений.</p>	ПК-13, ОПК-2
СД.08. Управление развитием воспитательной системы в образовательном учреждении	<p>Современные подходы и концепции воспитания</p> <p>Программно-методическое обеспечение воспитательного процесса.</p> <p>«Школа педагогического мастерства» - деловая игра</p> <p>Технология создания школьного информационного пространства как средства воспитания.</p> <p>Воспитательный потенциал духовно-культурных традиций</p>	ОПК-6

	<p>Воспитательная работа с детьми, подростками и молодежью по профилактике отклонений поведения и развития</p> <p>Эффективные формы и методы внеклассной воспитательной работы</p> <p>Методика и технология подготовки, организации и проведения классного часа</p> <p>Алгоритм разработки и организации творческой учебно-воспитательной деятельности</p> <p>Теория и технология моделирования и построения воспитательной системы</p> <p>Методологические подходы и принципы моделирования и построения воспитательной системы</p> <p>Технология моделирования и построения системы воспитания учащихся</p> <p>Практика разработки концепции воспитательной системы и программы её построения</p>	
<p>СД.09. Инновационный менеджмент в образовательном учреждении</p>	<p>Образование в условиях инновационного развития общества. Условия и предпосылки введения инноваций. Цели и задачи инновационного менеджмента в современных условиях. Сущность и особенности инновационного педагогического менеджмента. Основные функции инновационного менеджмента. Принципы организации взаимодействия участников инновационного процесса. Развитие ОУ как инновационный процесс. Исследовательский подход в управлении образовательным процессом, методы педагогического исследования. Функции педагогического анализа. Личность в инновационном процессе. Инновационный подход к моделированию профессиональной деятельности. Профессиональные компетенции преподавателя как проблема педагогического менеджмента. Образовательный процесс как управляемая и саморазвивающаяся система. Закономерности управления: гуманизм и демократичность. Доверие и успех. Пять факторов успеха. Особенности педагогической культуры делового общения. Мотивы и потребности. Пирамида Маслоу. Модели мотивации Д.Мак-Клелланда, Ф.Герцберга.Интеллектуальный ресурс и творчество в инновационном управлении ОУ. Интеллектуальная собственность и ее правовая защита. Управления инновационными проектами. Классификация базовых понятий управления проектами. Разработка концепции проекта. Особенности управления инновационными проектами в образовательном учреждении. Менеджмент качества проекта.</p>	<p>ПК-6</p>
<p>СД.10. Управление методической работой в образовательном учреждении</p>	<p>Состояние российского образования. Цели и основные задачи модернизации образования. Нормативно-правовые основы государственной образовательной политики. Концепция развития содержания образования. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.</p>	<p>ОПК-6</p>



	<p>Объект управления - методическая работа. Цели, задачи, направления и содержание методической деятельности.</p> <p>Функции методической службы учреждения.</p> <p>Назначение методического кабинета, его содержание и оформление. Изучение и обобщение передового педагогического опыта. Организация учебно-воспитательной и методической работы. Контроль.</p> <p>Цели и задачи, основные направления взаимодействия педагога и семьи. Формы и методы работы с родителями. Повышение психолого-педагогической компетентности родителей в вопросах детско-родительских отношений.</p> <p>Проектирование управления методической работой</p> <p>Система оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы. Диагностика результатов освоения дошкольной образовательной программы. Медико-педагогическая диагностика как процедура оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы образования.</p> <p>Оценка эффективности деятельности методической работы. Критерии эффективности.</p> <p>Основные средства, формы, методической работы</p> <p>Управление развитием персонала (педагога и специалиста методической службы)</p> <p>Управление развитием педагогов средствами методической работы</p> <p>Управление развитием методической службы.</p> <p>Нормативно-правовое сопровождение.</p>	
--	---	--

### 2.3 Содержание практики

Учебным планом программы предусмотрено прохождение слушателями производственной практики. Цель практики: формирование навыков разработки внутренних организационно-нормативных документов, регламентирующих труд персонала

Задачи практики:

1. Формирование представления о структуре бизнес-процессов.
2. Формирование представлений о регламентации труда персонала.
3. Формирование у слушателей знаний о системе управленческой нормативно-методической документации в организации.
4. Совершенствование навыков аналитической обработки информации по организационным процессам.

Способ и форма проведения практики, перечень формируемых компетенций приведены в рабочей программе практики.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Материально-технические условия реализации программы

Необходимый для реализации образовательной программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернету), компьютерные классы.

Институт располагает достаточной учебно-лабораторной базой для обеспечения образовательного процесса

Структура компьютерного парка приводится ниже в таблицах:

Компьютерные классы	Количество компьютеров и оборудование
501/4	24 ПК, Проектор SonyEX 70, Экран стационарный 145*195 см
502/4	24 ПК, Проектор SonyEX 70, Экран стационарный 145*195 см
508/4	24 ПК
509/4	24 ПК, Проектор BenqPB 2140, Экран стационарный 190*200 см
17/1	22 ПК, Проектор SonyEX 70, Экран стационарный 150*190 см
32/1	11 ПК
36/1	18 ПК

Библиотека	Оборудование
	32 ПК, 6 принтеров, 4 копировальных аппарата

В институте в учебном процессе, научных исследованиях, управлении вузом используется широкий спектр лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

В компьютерных классах, в мультимедиа аудиториях и на серверах института установлено лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, среди которого можно выделить следующие: Alcohol 52% (free), BorlandTurboAssembler 5.0 (free), Farmanager 2 (free), FoxitReader (free), MSVisio 2010 (лицензия MSDN), MSVisio 2010 (лицензия MSDN), BP 7.0 (free), TP 7.0 (free), ISU (free), MSVisualStudio 2010 (лицензия MSDN), BloodshedDev- C ++ 4.9.9.2 (free), Eclipse (free), Java (free), Открытая физика 1.1 (лицензия), R 2.11.1 (free), Firebird2.0 (лицензия MSDN), OracleVMVirtualBox (free), SWI-Prolog 5.7.10 (free), VMWarePlayer (free), MicrosoftSQLServer 2008 (лицензия MSDN), Gimp (free), ConsultantPlus (лицензия), Галактика (demo), RadStudio (лицензия), CompaqVisualFortran 6 (free), Autocad (лицензия), 3Dmax (лицензия), Openoffice (free), STDUViewer (free), MozillaFirefox (free), Opera (free).

### 3.2 Методы, средства и образовательные технологии.

Программой дисциплины предусмотрены такие формы организации учебного процесса, как лекции, практические занятия, индивидуальные и групповые консультации, ролевые игры, мини-дискуссии, самостоятельная работа. В ходе изучения курса слушатели получают задания для выполнения самостоятельной работы

в форме источников для конспектирования, вопросов контрольных работ, тем докладов.

Проведение ряда лекционных занятий предусматривает использование мультимедийного сопровождения. На занятиях используется раздаточный материал: таблицы, схемы, задания практических работ.

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 у слушателей знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности.

**Мозговой штурм** – специализированный метод групповой работы, направленный на генерацию новых идей, стимулирующих творческое мышление каждого участника.

**Ситуационно-ролевые и деловые игры** позволяют моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

При **ситуационно-ролевом проигрывании** чаще моделируют какую-то реальную или желаемую ситуацию, делая акцент на деловых, межличностных и внутриличностных проявлениях людей, роли которых изначально заданы самой ситуацией.

В **деловых играх** обычно моделируются некоторые ситуации, а акцент делается на то, как подобные ситуации могут повлиять на ход дел в реальности (например, что будет, если мы внедрим что-то новое или станем работать как-то по-другому).

Психологический эффект ролевого проигрывания сложных и непонятных ситуаций проявляется в том, что человек получает возможность с помощью группы увидеть себя одновременно и со стороны, и «изнутри», что обычно приводит к возникновению неожиданных решений, личных открытий, «просветлений».

**Ролевые игры** – метод, используемый для усвоения новых знаний и отработки определенных навыков в сфере коммуникаций. Ролевая игра предполагает участие не менее двух «игроков», каждому из которых предлагается провести целевое общение друг с другом в соответствии с заданной ролью. Главное преимущество игрового метода – возможность опробовать неиспользованный ресурс поведения в конкретной «учебной» ситуации с наименьшим риском, как для результатов самой профессиональной деятельности, так и для взаимодействующих личностей.

**Психологические тренинги** – активный метод обучения, при котором в ходе проживания или моделирования специально заданных ситуаций обучающиеся имеют возможность развить и закрепить необходимые знания и навыки, изменить свое отношение к собственному опыту и применяемым в работе подходам.

**Анализ практических ситуаций (case-study)** – метод обучения навыкам 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.

**Эссе** - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

**Дискуссия** - совместное обсуждение учебных или проблемных вопросов группой обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

**Реферат** - самостоятельная научно-исследовательская работа слушателей, направленная на развитие аналитических способностей. Написание реферата количественно и качественно обогащает знания слушателей по выбранной теме, помогает им логично, грамотно обобщить и изложить в письменном виде собранный материал, а затем умело, аргументировано публично устно защитить его перед своими одноклассниками на семинарском занятии или на научной конференции и, таким образом, приобрести методологический опыт публичной защиты научных исследований.

Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-поисковый характер.

**Защита проекта.** Изготовление готового творческого продукта, позволяющее оценить не только знания по теме, но и умение самостоятельно ими оперировать. Могут быть использованы: практико-ориентированный проект, творческий проект.

**Дидактический тест.** Дидактический тест – специально организованный набор заданий, позволяющий осуществить все наиболее важные функции процесса обучения: организующую, обучающую, развивающую. Более того, 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.

Организация самостоятельной работы слушателей. За период обучения по программе переподготовки каждый слушатель самостоятельно выполняет и готовит ряд заданий и работ, в том числе доклады, рефераты, выпускную аттестационную работу.

Основными принципами организации самостоятельной работы слушателей в период их подготовки является:

- систематическая работа слушателей;
- обязательность выполнения задач и заданий (рефератов, докладов, аннотаций и т.д.), выдаваемых преподавателем;
- взаимосвязь изучаемого материала с профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа слушателей проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- совершенствования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

-развития познавательных способностей и активности взрослых слушателей: творческой инициативы, ответственности и организованности;

-развития исследовательских умений и навыков.

В ходе переподготовки и самостоятельная работа слушателей условно разделяется на три составляющие:

-самостоятельная работа слушателя в период проведения занятий (теоретических лекций, практических семинаров, проблемных семинаров, тренингов, деловых игр и круглых столов), при подготовке к занятиям, написании рефератов, аннотаций, конспектировании, составлении библиографий;

-самостоятельная работа в ходе практики;

-самостоятельная работа слушателей в межсессионный период по выполнению заданий, определенных в образовательной программе;

-самостоятельная работа при отработке выпускной работы.

Задания для самостоятельной работы подразделяются на следующие группы:

1. Для овладения знаниями:

-чтение текста (учебников, учебно-методических рекомендаций, первоисточников, дополнительной литературы);

-составление плана текста, графическое изображение структуры текста;

-работа со словарями и справочниками, ознакомление и изучение нормативных документов;

-учебно-исследовательская работа (наблюдение, эксперимент, беседа, изучение документации, методик изучения личности, включенное наблюдение, анкетирование, интервьюирование, тестирование и др.);

-использование информационных технологий, ресурсов Интернет, аудио- и видеоматериалов.

2. Для закрепления и систематизации знаний:

-работа с конспектом лекций (обработка текста);

-повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеоматериалов);

-составление плана и тезисов ответа, составление таблиц для систематизации

учебного материала, изучение нормативных документов;

-подготовка ответов на контрольные вопросы и тесты;

-аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);

-подготовка сообщений к выступлению на семинаре, круглом столе, конференции;

-подготовка рефератов, докладов, составление библиографии;

-тестирование и др.

3. Для формирования умений:

-решение заданий по образцу;

-решение вариативных заданий и упражнений, тестов;

-решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

-подготовка к деловым играм;

-подготовка итоговых и выпускных итоговых работ;

- подготовка к зачету.

### **3.3 Требования к педагогическим кадрам.**

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс должна составлять не менее 70%.

В рамках организационно-педагогических условий реализации программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в сфере образования» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически

занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью, а также специалистами-практиками, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 5 последних лет.

### 3.4. Учебно-методическое обеспечение программы

Система учебно-методической документации и средств обучения должна охватывать все основное содержание программного материала. Комплексность выражается в том, что изучение каждого узлового вопроса содержания обучения по каждой теме (разделу) учебной программы обеспечивается необходимым оптимальным минимумом средств обучения и необходимой документацией, позволяющим качественно осуществлять учебный процесс.

Программа дополнительного профессионального образования ставит своей целью обучение взрослых слушателей. Слушатели являются субъектами собственной профессиональной деятельности, самостоятельно определяя время, затрачиваемое на изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Университет обеспечивает доступ каждого слушателя к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин основной образовательной программы, наличием программ, методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий. Основная рекомендуемая литература по всем дисциплинам представлена в фондах научной библиотеки КемГУ.

#### *Рекомендуемый минимум основной и дополнительной литературы*

Наименование дисциплины (раздела)	Основная литература
Основы управления образовательными учреждениями	1. Балашов, А.П. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. – Электронные текстовые данные. - Москва: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=457946">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=457946</a> . — Загл. с экрана. 2. Шмырёва, Н. А. Инновационные процессы в управлении педагогическими системами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Шмырева. — Электронные текстовые данные. — Кемерово : Издательство КемГУ, 2014. — 108 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61433">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61433</a> — Загл. с экрана.
Экономика образовательного учреждения	1. Басовский, Л. Е. Экономика образования [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Е. Басовский, В.А. Панин. – Электронные текстовые данные. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 219 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=423338">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=423338</a> — Загл. с экрана. 2. Экономика образования [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Комарова, Н. И. Зырянова. – Электронные текстовые данные. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 205 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535756">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535756</a>

Организационное поведение	<p>1. Зайцев, Л.Г. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. – Электронные текстовые данные. - Москва: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. - 464 с. - ISBN 978-5-9776-0051-4. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=373848">http://znanium.com/bookread2.php?book=373848</a></p> <p>2. Карташова, Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Карташова; Институт экономики и финансов "Синергия". - Электронные текстовые данные. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 157 с. - (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-002154-6. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369027">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=369027</a></p>
Психология профессиональной деятельности	<p>1. Мандель, Б. Р. Практическая психология воспитательной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. Р. Мандель. – Электронные текстовые данные. - Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 205 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545520">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545520</a></p> <p>2. Организационная психология [Электронный ресурс] : учебник / под общ.ред. А. Б. Леоновой. – Электронные текстовые данные. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=425039">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=425039</a></p>
Маркетинг образовательных услуг	<p>1. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг образовательных услуг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Кузьмина. — Электронные текстовые данные. — Москва. : Юрайт, 2016. — 330 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6407-3. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/69FE7B08-2D2C-4815-BB21-45164602020A">www.biblio-online.ru/book/69FE7B08-2D2C-4815-BB21-45164602020A</a>.</p> <p>2. Тультаев, Т. А. Маркетинг услуг [Электронный ресурс] : учебник / Т.А. Тультаев. — Электронные текстовые данные. — Москва: НИЦ Инфра-М, 2012. - 208 с.— Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=260847">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=260847</a></p>
Информационные технологии в образовании	<p>1. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Г. М. Киселев. – Электронные текстовые данные. – Москва: Дашков и К, 2013. - 308 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415216">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415216</a></p> <p>2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в науке и образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Л. Федотова, А. А. Федотов. – Электронные текстовые данные. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: ил. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411182">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411182</a></p>
Менеджмент качества в образовании	<p>1. Вдовин С.М. Система менеджмента качества организации: [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. М. Вдовин [и др.]. – Электронные текстовые данные. - Москва: ИНФРА-М, 2012. - 299 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=239037">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=239037</a></p> <p>2. Менеджмент качества образовательных процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э.В. Минько [и др.]; под ред. Э.В. Минько, М.А. Николаевой. – Электронные текстовые данные. – Москва: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 400 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400881">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400881</a></p>
Деловые коммуникации	<p>1. Кривокора, Е.И. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие для ВУЗов / Е.И. Кривокора. — Электронные текстовые данные. - Москва: ИНФРА-М. – 2014. – 190 с. – Режим доступа:</p>

	<p><a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452008">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452008</a></p> <p>2. Папкина, О. В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие для ВУЗов / О. В. Папкина. – Электронные текстовые данные. – Москва : ИНФРА-М. – 2014. – 160 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397223">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397223</a></p>
Инновационный менеджмент в образовательном учреждении	<p>1. Горфинкель, В.Я. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / В.Я. Горфинкель, А.И. Базилевич, Л.В. Бобков. – Электронные текстовые данные. – Москва: Вузовский учебник: Экономика и управление, 2014. – 381 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407347">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407347</a></p> <p>2. Шмырёва, Н.А. Инновационные процессы в управлении педагогическими системами [Электронный ресурс] : учебное пособие /Н. А. Шмырева. — Электронные текстовые данные. — Кемерово : Издательство КемГУ, 2014. — 108 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61433">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61433</a></p>
Организация социального партнерства	<p>1. Сафонов, В. А. Социальное партнерство [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Сафонов. – Электронные текстовые данные. – Москва. : Издательство Юрайт, 2017. — 395 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01455-6. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/83BCC8D4-FB43-4F46-9868-309C56CFC8D2">www.biblio-online.ru/book/83BCC8D4-FB43-4F46-9868-309C56CFC8D2</a></p> <p>2. Юдина, А.И. Социальный менеджмент[Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Юдина. –Электронные текстовые данные. - Кемерово :КемГУКИ, 2013. - 231 с. - ISBN 987-5-8154-0262-1. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227989">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227989</a></p>
Правовые основы управленческой деятельности в области образования	<p>1. Пашенцев, Д. А. Образовательное право [Электронный ресурс] : учебник / Д. А. Пашенцев. — Электронные текстовые данные. - Москва :ИНФРА-М, 2017. — 180 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=769209">http://znanium.com/bookread2.php?book=769209</a></p> <p>2. Хаймович, М. И. Правоведение: основы правовых знаний [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. И. Хаймович. – Электронные текстовые данные. - Москва: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2014. - 304 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=401591">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=401591</a></p>
Управление методической работой в образовательном учреждении	<p>1. Багаутдинова, С. Ф. Организация методической работы в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / С. Ф. Багаутдинова, К. В. Корнилова. — Электронные текстовые данные. — Москва :ФЛИНТА, 2015. — 74 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70312">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70312</a></p> <p>2. Петрова, Л. И. Организация образовательного процесса в школе [Текст] : учебно-методическое пособие для вузов / Л. И. Петрова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. - 443 с. - (Высшее образование).</p> <p>3. Резник, С.Д. Управление высшим учебным заведением [Электронный ресурс]: учебник для ВУЗов / С.Д. Резник, В.М. Филиппов. - Электронные текстовые данные. – Москва: НИЦ Инфра-М, 2013. – 416 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=368445">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=368445</a></p>



Управление персоналом в образовательном учреждении	<p>1. Евтихов, О.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Евтихов. – Электронные текстовые данные. — Москва: НИЦ Инфра-М. – 2014. – 297 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=446364">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=446364</a></p> <p>2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для ВУЗов / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. – Электронные текстовые данные. — Москва : НИЦ Инфра-М. – 2013. – 238 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=339115">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=339115</a></p>
--	--

Перечень рекомендуемой литературы не является исчерпывающим и использование и дополнительной литературы из фондов ЭБС и Консультанта плюс дают преимущество самостоятельного освоения обширного правового материала, в целях совершенствования навыков работы с правовыми базами данных и работы с разноплановыми источниками профессиональной информации.

#### 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

##### Фонд оценочных средств, типовые контрольные вопросы и иные материалы

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

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

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

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

Компетенции по дисциплине формируются последовательно в ходе проведения теоретических и практических (семинарских) занятий. Для контроля знаний обучающихся разработаны типовые вопросы, выносимые на зачет. В рамках типовых вопросов, как правило, по каждой дисциплине разработаны тестовые задания, целью проведения которых является проверка знаний. Для контроля практического опыта «уметь и владеть» применяются практические типовые задачи. Типовые вопросы и типовые задачи, а также критерии их оценивания содержатся в рабочих программах дисциплин программы профессиональной переподготовки.

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

**а) 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 слушатель 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 дисциплине) и плохо владеет общенаучной терминологией.

**б) в форме экзамена:**

- оценки **«отлично»** заслуживает слушатель, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение грамотно выполнять задания, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется слушателям, показавшим взаимосвязь основных понятий дисциплины с профессиональной деятельностью, проявившим творческие способности в понимании (посредством приведения примеров), изложении и использовании учебного материала;

- оценки **«хорошо»** заслуживает слушатель, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;

- оценки **«удовлетворительно»** заслуживает слушатель, обнаруживший поверхностные знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой. Имеются затруднения с выводами;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой.

Допускается по усмотрению преподавателей с учетом специфики дисциплины установление самостоятельных критериев и шкалы оценивая, которые в обязательном порядке отражаются в рабочих программах 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 (экзамена) по отдельной дисциплине самостоятельно разрабатываются преподавателями.

В учебном плане программы профессиональной переподготовки в качестве итоговой аттестации слушателей предусмотрена итоговая аттестационная работа. Выпускная аттестационная работа – это самостоятельная учебно-квалификационная работа слушателя.

**Целью ИА** является оценка конечного уровня сформированности компетенций, а также установление качества подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования (включая федеральный, национально-региональный и компонент образовательного учреждения).

### Задачи ИА:

- оценить уровень теоретических знаний, полученных в результате освоения образовательной программы;
- углубить и расширить знания слушателей в области теории и практики управления образовательным учреждением;
- обеспечить условия для формирования у слушателей профессиональной культуры:
  - психологической;
  - педагогической;
  - исследовательской.
- формировать опыт практического приложения приобретенных знаний и умений.

В ходе аттестации устанавливается способность выпускника выполнять и защищать исследовательскую или прикладную работу в данной профессиональной области на основе комплексного применения знаний и умений в соответствии с целями ДПП «Менеджмент в сфере образования».

Выпускная аттестационная работа может иметь теоретический или (и) прикладной характер. В аттестационной работе теоретического характера слушатель исследует и фиксирует круг проблем, появившихся у разных ученых при взгляде на явление в практике управления организацией (реферирует источники по выбранной теме), показывает уровень понимания предмета исследования, который есть сегодня в науке и у слушателя - автора выпускной аттестационной работы. В результате проведенного анализа теоретической проработки учеными выбранного явления, слушатель делает попытку формулировки научной (теоретической) проблемы как недостаточной изученности явления в каком-либо аспекте, выдвигает гипотезу, формирует цель и план проведения эксперимента для подтверждения выдвинутой гипотезы.

Аттестационная работа прикладного характера нацеливает слушателя на выявление и обоснование актуальных проблем в сложившейся системе управления конкретной организацией, на поиск и предложение минимально-достаточных и оптимальных, с точки зрения организационной ситуации, путей ее разрешения. Для этого в аттестационной работе слушатель реферирует источники по выбранной теме, подбирает модели и методы управления, сложившиеся в теории, сопоставляет их с результатами анализа деятельности организации по отдельному конкретному направлению в рамках выбранной темы и поставленной проблемы, выявляет «узкие» места в организации работы предприятия в этом виде (направлении) деятельности и формулирует конкретные проектные предложения по изменению проблемной ситуации, готовит программу совершенствования работы.

Слушатель может самостоятельно выбрать характер своей аттестационной работы и согласовать свой выбор с руководителем.

#### **Примерные темы ВАР программы «Менеджмент в сфере образования»**

1. Разработка системы методической документации в образовательном учреждении.
2. Разработка концепции воспитательной работы в образовательном учреждении.
3. Разработка и внедрение системы менеджмента качества в образовательном учреждении.
4. Реинжиниринг бизнес-процессов в образовательном учреждении.
5. Разработка и оценка эффективности проекта по оказанию платных услуг населению.
6. Разработка концепции маркетинга образовательного учреждения.
7. Внедрение проектного подхода в процесс управления образовательным учреждением.

8. Разработка концепции тайм-менеджмента для руководителя образовательного учреждения.
9. Разработка системы отбора и оценки персонала образовательного учреждения.
10. Разработка системы стимулирования персонала образовательного учреждения.
11. Разработка системы обучения и развития персонала образовательного учреждения.
12. Разработка кадровой политики образовательного учреждения.
13. Разработка системы внутренних регламентов образовательного учреждения.
14. Разработка стратегии развития образовательного учреждения.
15. Разработка системы снабжения образовательного учреждения (системы работы с поставщиками).
16. Разработка концепции социального партнёрства: взаимодействие предприятий, контактных аудиторий и образовательного учреждения.
17. Проект внедрения информационных технологий в образовательный процесс.
18. Совершенствование регламентации труда персонала образовательного учреждения.
19. Проект внедрения новых образовательных технологий.
20. Внедрение маркетингово-ориентированного подхода в деятельность образовательного учреждения.
21. Проект внедрения технологии лично ориентированного обучения с помощью средств современных информационных и коммуникационных технологий.
22. Проект внедрения информационных технологий в системе управления образовательным учреждением.
23. Разработка методики диагностики внутренней социальной среды образовательного учреждения.
24. Разработка программы мониторинга качества образовательной услуги.
25. Управление созданием авторских педагогических систем.
26. Проект формирования организационной культуры образовательного учреждения.
27. Обеспечение реализации Государственного образовательного стандарта на примере...
28. Управление образовательным учреждением на основе системы сбалансированных показателей.
29. Управление инновационными процессами в ДООУ.
30. Управление методической работой в современных условиях.
31. Разработка модели социально-педагогического партнерства как ресурса качественного образования и воспитания детей в условиях организации их отдыха и оздоровления.

Выполнение аттестационной работы по программе «Менеджмент в сфере образования» призвано сформировать у слушателя более четкое восприятие всей полноты, глубины, сложности и многогранности работы менеджера в ходе решения проблем управления персоналом, а также привить навыки практического применения полученных теоретических знаний для изучения, анализа и совершенствования деятельности организации. Аттестационная комиссия оценивает уровень сформированности следующих компетенций слушателей:

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений ;
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,

	распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций ;
ПК-1	владение 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде;
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
ПК-7	владение 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;
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

Аттестационная работа не является рефератом по выбранной теме.

**Порядок прохождения итоговой аттестации.** Выпускные работы по программе профессиональной переподготовки подлежат обязательному рецензированию.

Результаты аттестационных испытаний в форме защиты выпускной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; результаты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИАК.

Выставленные оценки комментируются (обосновываются) председателем ИАК в присутствии всех аттестуемых слушателей. В случае несогласия с оценкой, слушатель об этом может заявить в письменной форме (заявление) в комиссию на имя председателя. Заявление рассматривается на этом же заседании по материалам ответа слушателя при прохождении испытания.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из КемГУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в КемГУ.

Документационное обеспечение итоговой аттестации и выпуска слушателей ДПП:

- сводная аттестационная ведомость по дисциплинам учебного плана ДПП
- распоряжение о допуске к ИА, утверждении тем и назначении руководителей выпускных работ;
- приказ о составе ИАК, сроках проведения ИА;
- протоколы заседаний ИАК;
- приказ об отчислении из числа слушателей в связи с успешным освоением ДПП с выдачей документов о квалификации;
- приказ об отчислении из числа слушателей ДПП (в связи с невыполнением учебного плана программы, неудовлетворительными результатами итоговых аттестационных испытаний) без выдачи документов о квалификации;
- приказ о назначении итоговых аттестационных испытаний для слушателей, не прошедших ИА по уважительной причине.

## **5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

Руководители (составители) программы: канд. экон. наук, доцент Мельникова И.Ю., руководитель сектора методической работы УМС НФИ КемГУ Стачева Е.М.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А -Календарный учебный график**

№	Наименование дисциплин <i>(в соответствии с учебным планом)</i>	Трудоемкость, час <i>(в соответствии с учебным планом)</i>	Неделя 1	Неделя 2	Неделя 3	Неделя 4	Неделя 5	Неделя 6	Неделя 7	Неделя 8	Неделя 9	Неделя 10	Неделя 11	Неделя 12	Неделя 13	Неделя 14	Неделя 15	Неделя 16	Неделя 17	Неделя 18
1	Экономика образовательного учреждения	42	УП	Э																
2	Основы управления образовательными учреждениями	74		УП	УП	Э														
3	Организационное поведение	30				УП	Э													
4	Психология профессиональной деятельности	34					УП	3												
5	Маркетинг образовательных услуг	22						УП	3											
6	Информационные технологии в образовании	34							УП	3										
7	Менеджмент качества в образовании	34								УП	Э									
8	Деловые коммуникации	30									УП	3								
9	Управление персоналом в образовательном учреждении	44										УП	3							
10	Управление проектами	32											УП	3						
11	Правовые основы управленческой деятельности в области образования	44												У	3					
12	Организация социального партнерства	34													У	3				
13	Управление развитием воспитательной системы в образовательном учреждении	30														У	Э			

14	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении	44																У	У	Э	
15	Управление методической работой в образовательном учреждении	34																		У	З

Продолжение табл.

№	Наименование дисциплин (в соответствии с учебным планом)	Трудоемкость, час (в соответствии с учебным планом)	Неделя 19	Неделя 20	Неделя 21	Неделя 22	Неделя 23	Неделя 24	Неделя 25	Неделя 26	Неделя 27	Неделя 28
16	Производственная практика	50	П	К	К							
17	Выполнение выпускной аттестационной работы	60				Д	Д	Д	Д	Д	Д	
18	Защита выпускной аттестационной работы											ИА

УП – учебный процесс (аудиторная и самостоятельная работа слушателей);

Э – экзамен;

З – зачет;

К – каникулы;

П – практика;

Д – выполнение выпускной (аттестационной, квалификационной) работы – «дипломирование»;

ИА – итоговая аттестация.