




АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ КАДРОВ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педагогического
совета


_____ Е.А. Груздева

Протокол № 01 от 14.01 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ДПО «Академия
повышения квалификации и
инновационного развития кадров»



_____ Е.В. Ширшицкая

_____ 2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ»
(520 академических часов)**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа – программа переподготовки «Менеджмент в образовании» (далее – Программа) разработана в АНО ДПО АПКиИРК в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499, соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, а так же соответствующими профессиональными стандартами, в том числе Приказом от 14 декабря 2015 г. N 1461 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата).

Цель программы – освоение слушателями системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области управления образовательной организацией, подготовка их к разносторонней профессиональной деятельности в сфере менеджмента образования.

Задачи программы:

- понимание сущности образовательного менеджмента и его места в системе управления организацией;
- изучение основных направлений образовательного менеджмента и их особенностей;
- определение задач образовательного менеджмента и методов их решения.

2. Планируемые результаты обучения:

По завершении изучения программы слушатель должен

знать:

- Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области образования, а также другие законодательные и нормативные отраслевые акты;
- основы российского административного, гражданского и трудового права, порядок разрешения гражданских и трудовых споров;
- правовые нормы выдвижения законодательных инициатив в области образования;
- основные методы решения задач образовательного менеджмента;
- основные цели и задачи планирования образовательного менеджмента;
- основные типы организационных структур образовательного менеджмента

уметь:

- составлять учебно-методические и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательных систем;
- использовать информационные технологии, применяемые в управлении образовательными системами;

- организовывать ведение делопроизводства органов управления образованием;
- выполнять анализ состояния существующей образовательной системы;
- составлять календарный план создания/развития образовательного менеджмента и организовывать процесс его реализации;
- выполнять оценку экономической эффективности образовательного менеджмента

3. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

Общепрофессиональные компетенции:

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-

- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

Профессиональные компетенции:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

- организационно-управленческая и экономическая деятельность:
- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);
- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

- персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);
 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);
 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);
 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);
 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);
 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);
 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);
 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

- информационно-аналитическая деятельность;
- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

1.4 Категории обучающихся: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование.

1.5 Трудоемкость программы: 520 академических часов, включая самостоятельную работу слушателей, итоговую аттестацию в форме итогового экзамена

1.6 Форма аттестации: после обучения слушатель проходит итоговую аттестацию. Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации *проводится в форме экзамена методом тестирования и решения кейсов* и направлена на выявление соответствия подготовки специалиста квалификационным требованиям, профессиональным стандартам.

1.7 Документ о квалификации: после освоения программы и успешного прохождения итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного организацией образца.

1.8. Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная с применением ДОТ и ЭО.

1.9. Режим занятий: индивидуальный / групповой/ с отрывом от производства/ с частичным отрывом от производства/ без отрыва от производства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование модулей	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			Лекции	Практ. занятия	
1	Модуль 1. Менеджмент в сфере образования	78	72	6	Зачет
1.1	Методологические основы менеджмента в образовании	26	24	2	
1.2	Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента	26	24	2	
1.3	Регулирование и контроль в системе	26	24	2	

	менеджмента				
2	Модуль 2. Экономика образования	66	60	6	Зачет
2.1	Экономическая значимость и условия деятельности образовательной системы	22	20	2	
2.2	Бюджетные и внебюджетные источники финансирования	22	20	2	
2.3	Труд и оплата труда работников образования	22	20	2	
3	Модуль 3. Образовательный маркетинг	60	54	6	Зачет
3.1	Сущность образовательного маркетинга	20	18	2	
3.2	Современная концепция маркетинга	20	18	2	
3.3	Организация деятельности маркетинговой службы в образовании	20	18	2	
4	Модуль 4. Сущность и основные принципы управления образовательными системами	62	56	6	Зачет
4.1	Управление функционированием и развитием образовательных систем	22	20	2	
4.2	Мониторинг качества образования	20	18	2	
4.3	Целевая комплексная программа развития как инструмент управления образовательными системами	20	18	2	
5	Модуль 5. Методы управления образовательными учреждениями	60	54	6	Зачет
5.1	Методологические основы управления образовательными учреждениями	20	18	2	
5.2	Контроль в управлении образовательным учреждением	20	18	2	
5.3	Инновационный процесс и его этапы	20	18	2	
6	Модуль 6. Основы управления персоналом	68	60	6	Зачет
6.1	Методические центры и отделы кадров в системе управления образованием и их функции	22	22	2	
6.2	Аттестация педагогических и управленческих кадров в образовании	24	22	2	
6.3	Оценка эффективности систем управления персоналом в образовании	22	22	2	
7	Модуль 7. Делопроизводство в кадровой службе	60	54	6	Зачет
7.1	Государственные стандарты по документированию: документ, формы, классификация и унификация, реквизиты, требования к бланкам, формулярам	20	18	2	
7.2	Основные виды документов: служебные письма, телеграммы и телефонограммы, справки, акты, записки, приказы и выписки из них, протоколы и выписки из них, другие виды	20	18	2	
7.3	Деловая переписка	20	18	2	
8	Модуль 8. Информационные технологии	60	54	6	Зачет

в образовательной деятельности					
8.1	Проектирование информационных систем управления образованием	20	18	2	
8.2	Новые информационные технологии выработки управленческих решений	20	18	2	
8.3	Дистанционное обучение кадров в образовании	20	18	2	
	Итоговая аттестация	6			Экзамен
	Всего часов	520	472	42	6

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль 1. Менеджмент в сфере образования

Методологические основы менеджмента в образовании

Развитие науки об управлении, эволюция управленческой мысли. Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента в образовании. Природа и состав функций менеджмента.

Стратегическое и тактическое планирование в системе менеджмента

Организационные отношения в системе менеджмента, формы организации. Мотивация деятельности.

Регулирование и контроль в системе менеджмента

Моделирование ситуаций и разработка решений. Динамика групп и лидерство, управление человеком и управление группой. Руководство: власть и партнерство. Стил и имидж менеджера. Конфликтность. Факторы эффективности менеджмента.

Модуль 2. Экономика образования

Экономическая значимость и условия деятельности образовательной системы

Экономическая значимость образования для общества. Экономические условия деятельности вузов. Модели государственной системы поддержки

Бюджетные и внебюджетные источники финансирования.

Источники привлечения средств. Порядок мобилизации денежных ресурсов из федерального и местных бюджетов, основные направления их использования. Доходы от предпринимательской деятельности. Спонсорская поддержка. Средства, аккумулируемые на основе льготного налогообложения, Использование доходов от игорного бизнеса и др.

Труд и оплата труда работников образования. Труд работников образования и его особенности: педагогический труд и его своеобразие. рабочее время преподавателя. Заработная плата педагогов: материальные и моральные стимулы; сущность и своеобразие заработной платы в просвещении. критерии размеров оплаты труда. уровень зарплаты работников образования. Современная система организации оплаты педагогического труда: необходимость перемен в оплате труда; межотраслевой механизм регулирования зарплаты. аттестация и тарифные разряды учителей, преподавателей, своеобразные оплаты труда вузовских преподавателей. необходимость повышения уровня оплаты труда.

Модуль 3. Образовательный маркетинг

Сущность образовательного маркетинга

Сущность образовательного маркетинга; Предпосылки образовательного маркетинга.

Современная концепция маркетинга

Услуга (товар) в маркетинговой деятельности. Комплексное исследование рынка образовательных услуг. Методические основы исследования рынка. Оценка возможностей рынка. Формирование политики выбора услуг и рыночной стратегии. Роль маркетинговой деятельности в процессе разработки и создания услуги рыночной новизны. Разработка ценовой политики, продвижение услуги, сбыт и сервис в маркетинговой деятельности, формирование спроса и стимулирование сбыта.

Организация деятельности маркетинговой службы в образовании

Специфика образовательных услуг. Что такое маркетинговая служба школы. Функции маркетинговой службы школы.

Модуль 4. Сущность и основные принципы управления образовательными системами

Управление функционированием и развитием образовательных систем

Образовательная система как объект управления. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению. Понятие управления. Система управления. Функции управления; Содержание функций управления образовательными системами. Эффективность управления образовательной системой. Планирование функционирования образовательных систем. Базовые организационные структуры систем управления образованием. Органы управления образованием; Контроль в управлении образованием.

Мониторинг качества образования

Организационные структуры управления развитием образования в регионе и муниципальном округе. Построение региональной системы осуществления государственной аттестации, аккредитации и лицензирования образовательных учреждений. Планирование и экспертиза эффективности введения инноваций в образовании. Эффективность управленческих нововведений.

Целевая комплексная программа развития как инструмент управления образовательными системами

Функции целевых комплексных программ. Типы целевых комплексных программ. Механизм разработки и реализации целевых комплексных программ.

Модуль 5. Методы управления образовательными учреждениями

Методологические основы управления образовательными учреждениями:

Зарождение и развитие научных подходов к управлению образовательными учреждениями. Функции управления. Система управления. Эффективность управления образовательным учреждением. Образовательное учреждение как объект управления. Типы и виды образовательных учреждений. Планирование функционирования и развития образовательного учреждения. Организация управления функционированием и развитием образовательных учреждений. Мотивация организационного поведения. Методы стимулирования трудовой активности кадров в образовательных учреждениях. Оценка эффективности деятельности педагогических кадров.

Контроль в управлении образовательным учреждением

Методы контроля учебно-воспитательной, финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений и исполнения решений. Основные стратегии развития образовательных учреждений. Организационные структуры управления развитием образовательных учреждений.

Инновационный процесс и его этапы

Оценка и выбор инноваций, планирование, апробация и освоение нововведений, оценка результатов инновационного процесса. Мотивация кадров при осуществлении нововведений. Системное управление развитием образовательного учреждения. Целевая программа развития как инструмент управления.

Модуль 6. Основы управления персоналом

Методические центры и отделы кадров в системе управления образованием и их функции

Задачи управления персоналом в образовании. Органы и структура службы управления персоналом в муниципальных и региональных системах образования. Кадровое, информационно-техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Функциональное разделение труда в образовании. Анализ и планирование развития кадрового потенциала образовательных систем. Перемещения в системе образования, работа с резервом, планирование деловой карьеры. Методы подбора и профориентации педагогических кадров. Система работы с молодыми специалистами. Профессиональная и организационная адаптация кадров.

Аттестация педагогических и управленческих кадров в образовании.

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации управленческих и педагогических кадров в системах образования. Обучение новым технологиям. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Системы стимулирования труда педагогических и управленческих кадров. Конфликты в трудовом коллективе: методы предупреждения и разрешения конфликтов.

Оценка эффективности систем управления персоналом в образовании

Методы оценки эффективности системы управления персоналом;
Исследование системы управления персоналом. Показатели эффективности систем управления персоналом в образовании.

Модуль 7. Делопроизводство в кадровой службе

Государственные стандарты по документированию: документ, формы, классификация и унификация, реквизиты, требования к бланкам, формулярам

Содержание, значение делопроизводства. Службы документации и секретарской службы.

Основные виды документов: служебные письма, телеграммы и телефонограммы, справки, акты, записки, приказы и выписки из них, протоколы и выписки из них, другие виды

Организация документооборота, работа с документами. Дела: номенклатура дел, формирование дел. Средства составления текстовых документов, средства копирования и оперативного размножения, средства хранения и поиска документов, средства передачи информации, использование ПК в делопроизводстве, программное обеспечение делопроизводства.

Деловая переписка

Общие требования к деловой переписке. Основные требования к тексту письма. Виды деловых писем. Особенности делового письма.

Модуль 8. Информационные технологии в образовательной деятельности

Проектирование информационных систем управления образованием

Назначение и области применения ЭВМ в образовании и управлении образовательными системами. Компьютерный мониторинг качества образования. Компьютерный банк инноваций.

Новые информационные технологии выработки управленческих решений

Информационные технологии нормативно-правового обеспечения работы образовательных учреждений.

Дистанционное обучение кадров в образовании

Программно-методическое обеспечение информационных технологий.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы: типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование у слушателей компетенций в процессе освоения программы повышения квалификации:

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации включает итоговую аттестацию слушателей. В АНО ДПО АПКиИРК формой итоговой аттестации выбран экзамен методом тестирования и решения кейсов.

Типовые КИМ для итогового контроля

1. Эта особенность знаний делает затруднительной точную оценку инвестиций в человеческий капитал:

- а) не пригодность традиционных методов ценообразования
- б) педагогический труд, как способ передачи знаний
- в) свойство знаний быстро устаревать — «моральный износ»
- г) отсутствие пространственных ограничений

2. В последнее время единственной статьей расходов образовательных учреждений, которая финансируется из бюджета полностью, являются расходы на:

- а) питание учащихся
- б) коммунальные расходы
- в) выплату заработной платы
- г) заработную плату

3. К выделяемым видам сбалансированности ФУКОУ (функционально-управленческой конфигурации образовательного учреждения) не относится:

- а) сбалансированность прав и обязанностей
- б) системная сбалансированность
- в) индивидуальная сбалансированность
- г) сбалансированность полномочий и ответственности

4. Управление образовательным учреждением директор ведет на принципах

- а) сочетания единоначалия с самоуправлением коллектива
- б) авторитарности
- в) единоначалия
- г) автономности

5. Договор не может быть изменен или расторгнут по:

- а) соглашению сторон
- б) закону
- в) решению одной из сторон
- г) решению суда

6. При оценке действительной стоимости образовательного учреждения вычитают:

- а) запасы
- б) заемные средства
- в) дебиторская задолженность и денежные средства
- г) стоимость внеоборотных активов

7. Экономика образования — отраслевая экономическая наука, которая тесно связана и сформирована на основании

- а) микро- и макроэкономики
- б) национальной экономики
- в) микроэкономики
- г) макроэкономики

8. Единицей измерения труда педагогических работников выступает:

- а) количество обучающихся
- б) квалификационный разряд
- в) рабочее время
- г) количество преподаваемых дисциплин

9. Право образовательного учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его ...

- а) государственной аккредитации
- б) лицензирования

- в) регистрации
- г) аттестации

10. Граждане Российской Федерации имеют право на получение ___ образования на родном языке

- а) основного общего
- б) среднего (полного) общего
- в) начального
- г) высшего профессионального

11. Законодательство Российской Федерации в области образования не включает в себя ...

- а) Декларацию принципов толерантности
- б) Конституцию Российской Федерации
- в) Закон Российской Федерации «Об образовании»
- г) нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в области образования

12. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:

- а) работник и работодатель
- б) физическое и юридическое лица
- в) прокуратура и работник
- г) нет правильного ответа

13. Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?

- а) трудовые
- б) неформатные
- в) процессуально — трудовые
- г) нетрудовые

14. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права

- а) объект
- б) субъект
- в) метод
- г) задача

15. Трудовое право следует отграничивать от смежных отраслей права (гражданского, аграрного, права социального обеспечения) по его:

- а) объекту и субъекту
- б) предмету и методу
- в) методам и задачам
- г) предмету и субъекту

16. На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?

- а) гражданско - трудового
- б) гражданско-процессуального
- в) процессуально – трудового
- г) судебного

17. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:

- а) Конституция
- б) законы и подзаконные нормативные акты
- в) трудовая книга и постановления
- г) постановления и нормативные распоряжения

18. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:

- а) работник и работодатель
- б) физическое и юридическое лица
- в) прокуратура и работник
- г) нет правильного ответа

19. Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?

- а) трудовые
- б) неформатные
- в) процессуально — трудовые
- г) нетрудовые

20. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права

- а) объект
- б) субъект
- в) метод
- г) задача

21. Трудовое право следует отграничивать от смежных отраслей права (гражданского, аграрного, права социального обеспечения) по его:

- а) объекту и субъекту
- б) предмету и методу
- в) методам и задачам
- г) предмету и субъекту

22. На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?

- а) гражданско - трудового
- б) гражданско-процессуального
- в) процессуально – трудового
- г) судебного

23. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:

- а) Конституция
- б) законы и подзаконные нормативные акты
- в) трудовая книга и постановления
- г) постановления и нормативные распоряжения

24. Федеральная программа развития образования содержит три основных раздела:

- а) аналитический, освещающий состояние и тенденции развития образования; концептуальный, излагающий основные цели, задачи, этапы программной деятельности, и организационный, определяющий основные мероприятия и критерии их эффективности.
- б) Аналитический, социальный и организационный
- в) социальный, отражающий взаимоотношения в обществе; аналитический, освещающий состояние и тенденции развития образования; концептуальный, излагающий основные цели, задачи, этапы программной деятельности

25. Для последовательного проведения государственной политики в сфере образования в стране создаются соответствующие государственные органы управления образованием:

- а) федеральные (центральные);
- б) ведомственные;
- в) республиканские (республик в составе Российской Федерации);
- г) краевые, областные, городов Москвы и Санкт-Петербурга, автономных областей, автономных округов.
- д) все перечисленное

26. Высшим руководящим органом школы является:

- а) конференция
- б) совет
- в) дирекция

27. В период между конференциями в роли высшего руководящего органа выступает:

- а) совет школы (учебного заведения)
- б) секретариат
- в) директор

28. Сочетание централизации и децентрализации во внутришкольном управлении обеспечивает...

- а) деятельность руководителей административных и общественных органов в интересах всего коллектива школы, создает условия для обсуждения и принятия управленческих решений на профессиональном уровне, исключает дублирование и повышает координацию действий всех структурных подразделений системы.
- б) дублирование и повышает координацию действий всех структурных подразделений системы

в) условия для обсуждения и принятия управленческих решений на профессиональном уровне

29. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- а) полгода, месяц, декаду, неделю;
- б) по рабочим дням;
- в) 3-5 лет;
- г) 1 год;

30. Под планированием понимают:

- а) вид деятельности;
- б) отдельный вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
- в) интеграцию видов деятельности.

3.2 Критерии оценивания.

В конце обучения слушатель проходит итоговую аттестацию - сдает итоговое тестирование. К итоговой аттестации допускаются слушатели в полном объеме выполнившие учебный план.

Результат итогового тестирования: зачтено / не зачтено.

от 51% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий - *зачтено*

от 0% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий - *не зачтено*

Успешно прошедшие итоговую аттестацию слушатели получают документ о квалификации - удостоверение о повышении квалификации установленного образца

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

- Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация Программы осуществляется профессорско-преподавательским составом, состоящим из специалистов, систематически занимающихся научной и научно-методической деятельностью со стажем работы в системе высшего и/или дополнительного профессионального образования.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствуют квалификационным характеристикам, и квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237), и профессиональным стандартам

- Учебно-методическое обеспечение

1. Основная литература

1. Бордовская Н.В., Реан А.А. Педагогика: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2004
2. Велков И.Г. Личность руководителя и стиль управления. - М.: Наука, 2002
3. Волохова Е.Д. Законодательное обеспечение права на образование в РФ. – М., 2004
4. Воронин В.А., Коваль О.Ю. Юридический справочник учителя. – Ростов-на-Дону, 2005
5. Гребенкина Л.К., Анциперова Н.С. Технология управленческой деятельности заместителя директора школы. – М.: Новая школа, 2000
6. Дизель П.М., Мак-Кинли Раньян. Поведение человека в организации. - М.: Наука, 2003
7. Дик Н.Ф., Иванова Н.. Настольная книга руководителя образовательного учреждения. – Ростов-на-Дону, 2004
8. Ильенко Л.П. Новые модели методической службы в общеобразовательных учреждениях. – М., 2000
9. Коджаспирова Г.М., Коджаспиров А.Ю. Педагогический словарь. – М., 2000
10. Конаржевский Ю.А. Менеджмент и внутришкольное управление. – М., 1999
11. Кудряшова Л.Д., Каким быть руководителю: Психология управленческой деятельности. - Л.: Лениздат, 2006
12. Менеджмент в управлении школой / Науч. рук. Т.И.Шамова. – М., 1992
13. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 1992
14. Национальная доктрина образования в РФ // Народное образование. – 2000. – № 2
15. Педагогика: Учебное пособие для студентов пед. учеб. зав. / В.А. Сластёнин и др. – М.: Школа-Пресс, 2005
16. Погребняк Л.П. Правовые основы функционирования и развития образовательного учреждения. Учеб. пособие. 2-изд., испр. и доп.-М., 2003
17. Полонский В.М. Словарь по образованию и педагогике. – М., 2004
18. Практическая психология для менеджеров: учеб. пособие / М.А. Кириллов – М: Познание, 2006
19. Профессиональный стандарт. Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель). – М., 2013
20. Психология управления: Конспекты лекций / Сост. П.М. Касьяник. – М.: АСТ; СПб.: Сова, 2005
21. Руководство педагогическим коллективом: модели и методы / Под ред. Лазарева В.С.- М.: ЦСиЭИ, 1995
22. Самыгин С., Столяренко Л. Психология управления: учебное пособие. Ростов н/Д.: Феникс, 2007
23. Симонов В.П. Педагогический менеджмент. – М.: РПА, 1997
24. Управление качеством образования / Под ред. М.М. Поташника. – М., 2003
25. Управление развитием школы / Под ред. М.М.Поташника и В.С.Лазарева. – М.: Новая школа, 1995
26. Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ». – М., 2012
27. Федорова М.Ю. Образовательное право. Уч. пособ. – М., 2004
28. Шамова Т.И. и др. Управление образовательными системами: Учеб. пособие для ст-в высш. пед. учеб. заведений / Т.И. Шамова, Т.М. Давыденко, Г.Н. Шибанова; Под ред. Т.И. Шамовой. – М.: Академия, 2002

29. Ягофаров Д.А. Нормативно-правовое обеспечение образования. Правовое регулирование системы образования. Уч. пособие. – М., 2008
30. Яковлева Е.В. Лекции по курсу: «Основы культуры управления образовательно-воспитательной системой в школе». – Череповец: ЧГУ, 2002

2. Интернет-ресурсы:

- *собственные электронные образовательные и информационные ресурсы:*

<http://sdo.prof.ru/> - система дистанционного обучения АНО ДПО «АПКиИРК»

- *сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы:*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ссылка: <https://minobrnauki.gov.ru/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки

ссылка: <http://obrnadzor.gov.ru/>

Федеральный портал «Российское образование»

ссылка: <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

ссылка: <http://window.edu.ru/>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

ссылка: <http://school-collection.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

ссылка: <http://fcior.edu.ru/>

3. Перечень программного обеспечения:

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине активно используется: компьютерная техника, оснащенная следующим лицензионным программным обеспечением:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Google Chrome
4. Kaspersky Endpoint Security
5. «Антиплагиат ВУЗ»

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для проведения теоретических и/или практических занятий используется хорошо проветриваемая с достаточным уровнем освещенности аудитория, оснащенная доступом к сети Интернет и презентационным оборудованием (компьютер/ноутбук, проектор, интерактивная доска). В аудитории организовано рабочее место преподавателя (стол, стул) и места для слушателей (столы, стулья).

Образовательная организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и санитарно-гигиеническим нормам.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает доступ:

- к электронной библиотеке и электронным образовательным ресурсам по дисциплинам;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Выбор методов обучения определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности изучаемого материала, наличием и состоянием технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий

- Организация обучения с применением ДОТ И ЭО

Доступ слушателей к электронной информационно-образовательной среде осуществляется с помощью присваиваемых и выдаваемых, им логинов и паролей.

Слушателю одновременно с направлением логина и пароля, также направляется инструкция пользователя по работе в личном кабинете.

В личном кабинете слушатель осваивает учебный материал, проходит текущую, промежуточную и итоговую аттестацию.

Аутентификация и идентификация личности слушателя при подтверждении результатов обучения осуществляется путем присвоения каждому обучающемуся номера личного дела в личном кабинете.

Электронные образовательные ресурсы представляют собой учебные материалы, разработанные на основе законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов

- Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- СП 59.13330.2016 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета программам магистратуры»

-Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).