

1.3/92

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»



Шутов О.Л.

2019 г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ»**

560 часов

Краснодар – 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы по направлению подготовки	3
1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы	4
1.3. Цель и планируемые результаты обучения	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И, СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ	5
2.1. Область профессиональной деятельности	5
2.2. Объекты профессиональной деятельности	5
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности	5
2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом	6
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	7
3.1. Перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	18
5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	19
5.1. Учебный план	19
5.2. Календарный график учебного процесса	19
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	19
5.4. Программа итоговой аттестации	20
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	21
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы	21
6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса	21
6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы	23
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	23
7.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения дополнительной профессиональной программы	23
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение А. Учебный план	26
Приложение Б. Календарный график учебного процесса	27
Приложение В. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	32
Приложение Г. Вопросы к итоговому междисциплинарному экзамену по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки	84

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) переподготовки представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АНПОО «Кубанский институт профессионального образования» с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы подготовки руководителей образовательных организаций для обеспечения развития и эффективной деятельности образовательной организации, повышения качества оказания образовательных услуг.

ДПП регламентирует цели и планируемые результаты обучения; требования к контингенту; характеристику новой квалификации и, связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций; перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; организационно-педагогические условия реализации программы; формы аттестации и оценочные материалы и включает в себя: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы по направлению подготовки

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 23 от 22 января 2013 г. «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Информация Минтруда России от 10.02.2016 «О применении профессиональных стандартов в сфере труда»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-1032/06 от 22 апреля 2015 г. «О направлении методических рекомендаций»;
- Устав АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» предназначена для формирования у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых им при осуществлении профессиональной деятельности в сфере управления образованием.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» составляет 5 месяцев, дистанционное обучение.

Трудоемкость освоения слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки составляет 560 часов и включает все виды аудиторной работы слушателя, в том числе из них лекций – 242 часа, практических занятий в форме семинаров – 84, самостоятельную работу - 234 часов, в том числе время, отводимое на итоговую аттестацию 4 часа.

1.3. Цель и планируемые результаты обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» является профессиональная переподготовка специалистов со средним профессиональным и высшим образованием для осуществления профессиональной деятельности и формирование у него необходимых профессиональных компетенций для осуществления деятельности в области менеджмента образовательной организации.

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки – владение профессиональными компетенциями, необходимыми для осуществления управленческой деятельности в образовательном учреждении.

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

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И, СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» включает профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу являются процессы реализации управленческих решений в образовательных организациях

2.3 Виды и задачи профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности выпускников: организационно-управленческая, информационно-аналитическая.

После обучения слушатель готов решать следующие *профессиональные задачи* в соответствии с видами профессиональной деятельности:

В организационно-управленческой деятельности: 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).

В информационно-аналитической деятельности: 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.

2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом.

В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС). Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н и проектом профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации» выпускник должен овладеть следующей трудовой функцией:

В/01.7 - Руководство развитием профессиональной образовательной организации;

С/01.8 - Руководство развитием образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности.

3.1. Перечень компетенций, формирующихся (совершенствующихся) в результате освоения программы

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ВД 1</i>	<i>Организационно-управленческая деятельность</i>
ПК-1	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	Владеет 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	Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-6	Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	Владеет 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-8	Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
<i>ВД 2</i>	<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>
ПК-10	Владеет 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-11	Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-14	Умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПСК	Профессионально-специализированные компетенции
ПСК-1	Знает особенности обучающихся с ОЗР, способен реализовывать преимущество их воспитания, обучения и социализации

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС

Виды деятельности (ФГОС ВО)	Профессиональные компетенции (ФГОС)	Профессиональный стандарт	
		Умения	Знания
1	2	3	4
Организационно-управленческая деятельность	ПК-1 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	1. Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности. 2. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания.	1. Законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ. 2. Современные подходы, методы, технологии и выявления нужд и профессиональных дефицитов педагогических и других работников образовательной организации, педагогического (учебного) и распределенного лидерства, профессиональной подготовки и профессионального развития.
	ПК-2 Владеет различными	1. Владеть навыками организации и	1. Принципов, методов и

	способами разрешения	мотивации коллектива исполнителей,	технологий профессионального взаимодействия,
1	2	3	4
	конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию.	эффективной коммуникации, ведения переговоров.
	ПК-3 Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	1. Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания.	1. Современных образовательных теорий, технологий и средств обучения и воспитания, границ и возможностей их использования.
	ПК-6 Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения	1. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов	1. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.

	технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и	
1	2	3	4
		возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания.	
	ПК-7 Владеет 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	1. Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания.	1. Законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ. 2. Современных подходов, методов, технологий и инструментов мониторинга и оценки образовательных

			достижений обучающихся, деятельности образовательной организации, включая независимую оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.
--	--	--	--

1	2	3	4
	<p>ПК-8 Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>1. Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности. 2. Владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с партнёрами, ведения переговоров.</p>	<p>1. Законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ. 2. Принципов, методов и технологий профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров.</p>
Информационно-аналитическая деятельность	<p>ПК-10 Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам</p>	<p>1. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся,</p>	<p>1. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.</p>

	управления	ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания.	
1	2	3	4
	ПК-11 Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	1. Корректировать образовательную программу, основываясь на анализе данных внутреннего и внешнего мониторинга и общественной экспертизы.	1. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.
	ПК-12 Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или	1. Организовывать взаимодействие образовательной организации с органами управления образованием по вопросам осуществления внешнего мониторинга, оценки образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся. 2. Владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с	1. Принципов, методов и технологий профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров.

	муниципального управления	партнёрами, ведения переговоров.	
	ПК-14 Умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений	1. Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности. 2. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности	1. Законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральных
1	2	3	4
	на основе данных управленческого учета	образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания.	государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ. 2. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.
Профессиональные компетенции	ПСК-1 Знает особенности обучающихся с ОЗР, способен реализовывать преемственность их воспитания, обучения и социализации.	1. Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ,	1. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.

		контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания.	
--	--	--	--

Формирование структуры дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки основано на перечне компетенций, совершенствующихся в результате освоения программы

Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Результаты обучения (компетенции, ФГОС)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Учебные дисциплины, модули, программы
1	2	3
<p>ПК-1 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Должен уметь: 1. Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности. 2. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания. Должен знать: 1. Законы и иных нормативно-правовые акты по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы. 2. Современные подходы, методы, технологии и выявления нужд и профессиональных дефицитов педагогических и других работников образовательной организации, педагогического (учебного) и распределенного лидерства, профессиональной подготовки и профессионального развития.</p>	<p>Нормативно-правовые основы современного образования и воспитания Психология управления Управление персоналом в образовательном учреждении</p>

1	2	3
<p>ПК-2 Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Должен уметь: 1. Владеть навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию. Должен знать: 1. Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров.</p>	<p>Конфликтология Деловое общение</p>
<p>ПК-3 Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Должен уметь: 1. Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания. Должен знать: 1. Современных образовательных теорий, технологий и средств обучения и воспитания, границ и возможностей их использования.</p>	<p>Менеджмент в образовательной организации</p>
<p>ПК-6 Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Должен уметь: 1. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания. Должен знать: 1. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ.</p>	<p>Менеджмент в образовательной организации Организация проектно-исследовательской деятельности в образовательной организации в условиях введения ФГОС</p>

1	2	3
<p>ПК-7 Владеет 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</p>	<p>Должен уметь: 1. Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания. Должен знать: 1. Современные подходы, методы, технологии и инструменты мониторинга и оценки образовательных достижений обучающихся, деятельности образовательной организации, включая независимую оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.</p>	<p>Менеджмент в образовательной организации</p>
<p>ПК-8 Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Должен уметь: 1. Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности. 2. Владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с партнёрами, ведения переговоров. Должен знать: 1. Законы и иных нормативно-правовые акты по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы. 2. Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной</p>	<p>Менеджмент в образовательной организации Нормативно-правовые основы современного образования и воспитания</p>

	коммуникации, ведения переговоров.	
ПК-10 Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения	Должен уметь: 1. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях
1	2	3
экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания. Должен знать: 1. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ.	
ПК-11 Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Должен уметь: 1. Корректировать образовательную программу, основываясь на анализе данных внутреннего и внешнего мониторинга и общественной экспертизы. Должен знать: 1. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ.	Информационные технологии в образовательной деятельности
ПК-12 Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных	Должен уметь: 1. Организовывать взаимодействие образовательной организации с органами управления образованием по вопросам осуществления внешнего мониторинга, оценки образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся. 2. Владеть навыками организации устной и письменной	Психология управления Деловое общение

<p>на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>коммуникации с партнёрами, ведения переговоров. Должен знать: 1. Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров.</p>	
<p>ПК-14 Умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на</p>	<p>Должен уметь: 1. Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности. 2. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и</p>	<p>Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях Организация финансово-хозяйственной деятельности в образовании</p>
<p>основе данных управленческого учета</p>	<p>возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания. Должен знать: 1. Законы и иных нормативно-правовые акты по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы. 2. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ.</p>	
<p>ПСК-1 Знает особенности обучающихся с ОЗР, способен реализовывать преемственность их воспитания, обучения и социализации.</p>	<p>Должен уметь 1. Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и</p>	<p>Современные аспекты педагогики Основы инклюзивного образования</p>

	программ, контролировать реализацию образовательных программ, организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания Должен знать 1. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ	
--	---	--

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное и/или высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. Учебный план

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины, входящие в модуль общепрофессиональных дисциплин и дисциплин специализации.

Блок 2 «Итоговая аттестация», включающий итоговый междисциплинарный экзамен, завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Учебный план включает (приложение А):

- перечень дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по дисциплинам (модулям).

Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;

- виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, консультации, промежуточная аттестация и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

5.2. Календарный график учебного процесса

В календарном графике учебного процесса (приложение Б) указывается последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации.

5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)

Утвержденная форма представления рабочих программ дисциплин:

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) – обязательный элемент образовательной программы – комплекса основных характеристик образования, организационно-педагогических условий и форм аттестации.

В программе дисциплины, должны быть сформулированы результаты обучения, определенные в *картах компетенций* с учетом направленности программы и с указанием формируемых трудовых функций.

Рабочая программа дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложением основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, практические и семинарские занятия и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий; самостоятельное изучение дисциплины (раздела или темы); подбор и изучение

учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы;

- формы текущего контроля (устный опрос, тест, контрольная работа, эссе или иная творческая работа и др.);
- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- кадровое обеспечение;
- примерный перечень контрольных вопросов.

Аннотации рабочих программ представлены в приложении В

5.4. Программа итоговой аттестации

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании».

Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки, является обязательной. Оценка качества ДПП профессиональной переподготовки проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Итоговые испытания предназначены для оценки сформированности профессиональных компетенций обучающегося, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и профессиональным стандартом.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена (далее - аттестационные испытания), осуществляется на заседании аттестационной комиссии.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы

Учебно-методические и информационные ресурсы института обеспечивают проведение аудиторных занятий (лекций, практических и семинарских, консультаций и т.п.).

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» обеспечивается учебно-методическими и информационными ресурсами:

- электронно-библиотечная система;
- библиотека с общим фондом 60 900 экз;
- информационно-справочная система «Консультант плюс»;
- ресурсы Интернет;
- перечень учебно-методического обеспечения, используемого в учебном процессе по каждой учебной дисциплине, отражено в рабочих программах дисциплин.

6.2 Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса

Материально-технические ресурсы института обеспечивают проведение аудиторных занятий (лекций, практических и семинарских, консультаций и т.п.).

Слушателям предоставлена возможность пользования оборудованы компьютерными классами с выходом в Интернет и доступом к справочной системе «Консультант плюс», а также возможность использования оргтехники (копиры, сканеры, принтеры). Для проведения лекций и семинаров с использованием активных форм и методов обучения учебные аудитории оборудованы аудиовизуальными техническими средствами.

Материально-технические средства реализации программы дистанционного обучения

Наименование специализированных аудиторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционные аудитории	Лекции, практические занятия	Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер); флипчарт; магнитно-маркерная доска
Электронная библиотека	Самостоятельная работа	Компьютер, интернет - высокоскоростные каналы доступа к электронной информационно-образовательной среде, серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды (Microsoft Windows Server – Standard, Microsoft Office Communications Server)
Портал дистанционного обучения	Лекции Самостоятельная работа	Компьютер, интернет - высокоскоростные каналы доступа к электронной информационно-образовательной среде, серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды (Microsoft Windows Server – Standard, Microsoft Office Communications Server)

6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» обеспечивается профессорско-преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

- имеют высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;

- имеют ученую степень и (или) значительный опыт практической деятельности в соответствующей сфере из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда.

Организацию учебного процесса по реализации ДПП обеспечивает учебно-вспомогательный персонал структурного подразделения института – учебно-методический центр дополнительного профессионального образования Кубанского института профессионального образования.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения дополнительной профессиональной программы.

Учебным планом ДПП предусмотрены следующие виды аттестации:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация по завершении дисциплины (модуля);
- итоговая аттестация по завершении курса обучения (Приложение Г).

Промежуточные аттестации по завершении дисциплин проводятся в форме зачетов или экзаменов, в том числе в форме тестирования.

Итоговая аттестация по завершении курса проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена.

Для реализации ДПП учебным планом программы предусмотрено создание оценочных материалов.

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и задания к зачетам; контрольные вопросы и задания к экзаменам; тесты.

Состав и содержание оценочных материалов по всем дисциплинам учебного плана содержатся в рабочих программах дисциплин.

Оценка качества освоения дисциплины проводится преподавателем по итогам освоения дисциплины в форме зачета или экзамена в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде итогового междисциплинарного экзамена в устно-письменной форме и защиты выпускной квалификационной работы.

Критерии оценки слушателя

Оценка «5» («отлично») выставляется слушателю:

– показавшему всестороннее глубокое знание учебного программного материала;

– способность анализировать и интерпретировать информацию, способность давать квалифицированные заключения, умение свободно выполнять практические задания;

– освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой;

– проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного программного материала, обладание знаниями, умениями в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценка «4» («хорошо») выставляется слушателю:

– показавшему полное знание учебного программного материала;

– успешно выполнившему предусмотренные программой задачи;

– усвоившему основную рекомендованную литературу;

– способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

– обладающему основными навыками, знаниями и умениями, необходимыми для ведения профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется слушателю:

– показавшему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для

- дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии;
- справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется слушателю:

- проявившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала;
- допустившему принципиальные ошибки при демонстрации предусмотренных программой знаний.

Правообладатель программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский институт профессионального образования» (сокращенное наименование АНПО «Кубанский ИПО»).