

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.

г.

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

550 часов

Краснодар – 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
1.1. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки, реализуема институтом	3
1.2. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы по направлению подготовки	3
1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы	4
1.4. Цель и планируемые результаты обучения	5
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И, СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ</b>	<b>5</b>
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
<b>3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ</b>	<b>7</b>
3.1. Перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы	8
<b>4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ</b>	<b>19</b>
<b>5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ</b>	<b>19</b>
5.1. Учебный план	19
5.2. Календарный график учебного процесса	19
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)	20
5.4. Программа итоговой аттестации	20
<b>6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	<b>21</b>
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы	21
6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса	22
6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы	23
<b>7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>	<b>23</b>
7.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения дополнительной профессиональной программы	23
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b>	
<b>Приложение А. Учебный план</b>	<b>27</b>
<b>Приложение Б. Календарный график учебного процесса</b>	<b>29</b>
<b>Приложение В. Рабочие программы дисциплин (модулей) (аннотации)</b>	<b>30</b>
<b>Приложение Г. Вопросы к итоговому междисциплинарному экзамену по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки</b>	<b>85</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки, реализуемая институтом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)**

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) профессиональной переподготовки представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АПОО «Кубанский институт профессионального образования» с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы подготовки руководителей общеобразовательных организаций в условиях введения ФГОС 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.

### **1.2. 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 01.07.2013 г. «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»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 6 октября 2009 года);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 6 октября 2009 года);
- Устав АНПОО «Кубанский институт профессионального образования».

### **1.3. 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 менеджмента школьного образования.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» составляет 8 месяцев, дистанционное обучение.

Трудоемкость освоения слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки составляет 550 часов и включает все виды аудиторной работы слушателя, в том числе из них лекций – 232 часов, практических занятий в форме семинаров – 88, самостоятельную работу - 230 часов, в том числе время, отводимое на итоговую аттестацию.

## **1.4. Цель и планируемые результаты обучения**

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

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки – владение профессиональными компетенциями, необходимыми для осуществления управленческой деятельности в общеобразовательном 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 дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, организации дополнительного образования детей

### **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 № 761н и проектом профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации» выпускник должен овладеть следующей трудовой функцией:

А/01.7 Руководство реализацией образовательных программ дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей.

### 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
1	2
<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

1	2
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 детей с ОЗР, способен реализовывать преемственность воспитания, обучения, социализации детей школьного возраста,

### 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	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



1	2	3	4
		адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания.	образовательной организации, педагогического (учебного) и распределенного лидерства, профессиональной подготовки и профессионального развития
	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	1. Владеть навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию.	1. Принципов, методов и технологий профессионального взаимодействия, 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	1. Современных образовательных теорий, технологий и средств обучения и воспитания, границ и возможностей их использования.

1	2	3	4
		сообщества по вопросам обучения и воспитания.	
	ПК-6 Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	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.	1. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.
	ПК-7 Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для	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	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,

1	2	3	4
	достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	сообщества по вопросам обучения и воспитания.	технологий и инструментов мониторинга и оценки образовательных достижений обучающихся, деятельности образовательной организации, включая независимую оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.
	ПК-8 Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	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.	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.
Информационно-аналитическая деятельность	ПК-10 Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих	1. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности	1. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.

1	2	3	4
	<p>решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания.</p>	
	<p>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</p>	<p>1. Корректировать образовательную программу, основываясь на анализе данных внутреннего и внешнего мониторинга и общественной экспертизы.</p>	<p>1. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.</p>
	<p>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</p>	<p>1. Организовывать взаимодействие образовательной организации с органами управления образованием по вопросам осуществления внешнего мониторинга, оценки образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся</p>	<p>1. Принципов, методов и технологий профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров.</p>

1	2	3	4
	(предприятия, органа государственного или муниципального управления.	2. Владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с 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 на основе данных управленческого учета	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. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.
Профессионально - специализированные компетенции	ПСК-1 Знает особенности детей с ОЗР, способен реализовывать преимущество воспитания, обучения, социализации детей школьного возраста,	1. Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по	1. Принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ.

1	2	3	4
		реализации планов и 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 курсы, дисциплины, модули, программы
1	2	3
<p><b>ПК-1</b> 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><b>Должен уметь:</b> 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. <b>Должен знать:</b> 1. Законы и иных нормативно-правовые акты по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий</p>	<p>Нормативно-правовые основы современного образования и воспитания Психология управления Управление персоналом в образовательном учреждении</p>

1	2	3
	<p>обучения и воспитания, Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы.</p> <p>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><b>ПК-2</b> 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><b>Должен уметь:</b> 1. Владеть навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию.</p> <p><b>Должен знать:</b> 1. Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров.</p>	<p>Конфликтология Деловое общение</p>
<p><b>ПК-3</b> Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p><b>Должен уметь:</b> 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.</p> <p><b>Должен знать:</b> 1. Современных образовательных теорий, технологий и средств обучения и воспитания, границ и возможностей их использования.</p>	<p>Менеджмент в общеобразовательной организации</p>
<p><b>ПК-6</b> Способен участвовать в управлении проектом,</p>	<p><b>Должен уметь:</b> 1. Владеть методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки</p>	<p>Менеджмент в общеобразовательной организации</p>

1	2	3
<p>программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>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.</p> <p><b>Должен знать:</b> 1. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ.</p>	<p>Организация проектно-исследовательской деятельности в образовательной организации в условиях введения ФГОС</p>
<p><b>ПК-7</b> 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><b>Должен уметь:</b> 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.</p> <p><b>Должен знать:</b> 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 общеобразовательной организации</p>
<p><b>ПК-8</b> Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных</p>	<p><b>Должен уметь:</b> 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><b>Должен знать:</b> 1. Законы и иных нормативно-правовые акты по вопросам реализации образовательных</p>	<p>Менеджмент в общеобразовательной организации Нормативно-правовые основы современного образования и воспитания</p>



1	2	3
изменений	<p>программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы.</p> <p>2. Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров.</p>	
<p><b>ПК-10</b> 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</p>	<p><b>Должен уметь:</b> 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.</p> <p><b>Должен знать:</b> 1. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ.</p>	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях
<p><b>ПК-11</b> Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p><b>Должен уметь:</b> 1. Корректировать образовательную программу, основываясь на анализе данных внутреннего и внешнего мониторинга и общественной экспертизы.</p> <p><b>Должен знать:</b> 1. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ.</p>	Информационные технологии в образовательной деятельности
<p><b>ПК-12</b> Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних</p>	<p><b>Должен уметь:</b> 1. Организовывать взаимодействие образовательной организации с органами управления образованием по вопросам осуществления внешнего мониторинга, оценки образовательной деятельности и качества подготовки</p>	Психология управления Деловое общение

1	2	3
<p>связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>обучающихся. 2. Владеть навыками организации устной и письменной коммуникации с партнёрами, ведения переговоров. <b>Должен знать:</b> 1. Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров.</p>	
<p><b>ПК-14</b> 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</p>	<p><b>Должен уметь:</b> 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. <b>Должен знать:</b> 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>Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях Организация финансово-хозяйственной деятельности в образовании</p>
<p><b>ПСК-1</b> Знает особенности детей с ОЗР, способен реализовывать преемственность воспитания, обучения, социализации детей школьного возраста,</p>	<p><b>Должен уметь:</b> 1. Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ,</p>	<p>Современные аспекты педагогики Основы специальной психологии и педагогики</p>

1	2	3
	<p>организовывать профессиональные педагогические сообщества по вопросам обучения и воспитания.</p> <p><b>Должен знать:</b></p> <p>1. Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ.</p>	

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

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь профессиональное или высшее непрофильное 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, утверждаемом 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 учебный график

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 60 000 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 использования оборудования компьютерных классов 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.

<b>Наименование специализированных аудиторий</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b>
1	2	3
Лекционные аудитории	Лекции	Мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер); флипчарт; - проектор; - экран; - компьютер. - магнитно-маркерная доска
Компьютерные классы	Практические занятия	Рабочее место преподавателя; рабочие места для обучающихся; компьютеры (15 шт); лицензионное программное обеспечение (MS Windows XP, MS Office 2007, ESET Nod 32, 7 Zip, информационно-справочная система «Консультант-Плюс»); учебные плакаты; мультимедийное оборудование (проектор, экран, компьютер); веб-камера, интерактивная доска Screen Media M-8022, интерактивный мобильный комплект - доска TRIUMPH BOARD MULTI TOUCH NEW 78
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)

1	2	3
Портал дистанционного обучения	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 – факультет дополнительного 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.

Для реализации программы учебным планом предусмотрено создание оценочных материалов. Оценочные материалы включают: контрольные вопросы к зачетам, контрольные вопросы и билеты к экзаменам, тесты, а также иные формы контроля, позволяющие оценивать уровни образовательных достижений и степень сформированности компетенций.

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

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

Разработано рабочей группой в составе:

*Руководитель рабочей группы:*

заведующий кафедрой  
инженерно-экономических  
и сервисных дисциплин  
к.э.н., доцент

Бычкова О.И.

*Рабочая группа:*

к. э. н., доцент кафедры  
государственного и муниципального управления  
КУГТУ

Смирнова Е.В.

д.э.н., профессор кафедры  
государственного и муниципального управления  
КГАУ

Зелинская М.В.

к.п.н., гл.специалист отдела научно-образовательных  
проектов и программ Южного филиала  
Института Наследия им. Д.С.Лихачева

Костина Н.А.

*Согласовано:*

заместитель директора по УМ и ПОР АНПО  
«Кубанский ИПО», д.тех. наук, профессор

Першакова Т. В.