

**Автономная некоммерческая организация
Центр научно-исследовательских, образовательных и консалтинговых решений
«Универсум»**

Рассмотрено
на заседании Правления

от 27 августа 2018 г.

Утверждаю
Директор



М.В. Змеев
«27» августа 2018 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Менеджмент в образовании

Квалификация
менеджер в образовании

Форма обучения
дистанционное обучение

1. Общие положения.

Программа профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» является программой дополнительного профессионального образования, разработанной на основе ФГОС ВО по направлениям: 38.03.02 «Менеджмент», утвержденном Приказом министерства образования и науки РФ, от 12 января 2016 г. № 7; а также: «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 N 1н; «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 г.

Дополнительная профессиональная программа регламентирует цели, планируемые результаты обучения, содержание, организационно-педагогические условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2. Общая характеристика дополнительной образовательной программы (программы переподготовки).

Цель дополнительной профессиональной программы: программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере управления образовательным процессом и развитием образовательной организации.

Категория слушателей: Руководители (директор, заведующий, начальник), заместители руководителей образовательных организаций, специалисты органов Управления образования муниципалитетов.

Срок обучения: 300 часов.

Документ о квалификации, выдаваемый по окончании программы: диплом о профессиональной переподготовке, присваивающий квалификацию Менеджер и предоставляющий право на ведение профессиональной деятельности в сфере управления развитием образовательной организации.

3. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и уровней квалификации.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

Образовательные организации всех типов: дошкольные, общеобразовательные, профессионального образования, высшего образования, дополнительного и дополнительного профессионального образования; Управления образования муниципалитетов.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные задачи выпускника. Слушатель курсов переподготовки, успешно освоивший дополнительную профессиональную программу и получивший право на ведение профессиональной деятельности в сфере управления развитием образовательной организации должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Управленческая деятельность:

-руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

-обеспечение образовательной (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственной работы образовательного учреждения.

-обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

-решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с уставом образовательного учреждения.

Организационная деятельность:

-определение стратегии, целей и задач развития образовательного учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.

-создание условий для внедрения инноваций, обеспечение, формирование и реализации инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

-утверждение структуры и штатного расписания образовательного учреждения

-осуществление подбора и расстановки кадров.

-организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

-создание условий для непрерывного повышения квалификации работников.

Финансово-экономическая деятельность:

-распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

-формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

-обеспечение установления заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Административно-хозяйственная деятельность:

-принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

-обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечения для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

-выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

4. Планируемые результаты обучения направлены на приобретение новой квалификации и определяются на основе общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формируемых в результате освоения дополнительной профессиональной образовательной программы (согласно требований п. 11 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам,

утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. N 499), разработанной на основе:

- 1) ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент» в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Общепрофессиональные компетенции:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- 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-7).

Организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

Информационно-методическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование

спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

Перечень компетенций составлен на основе анализа документов об образовании слушателей по данной программе, полученной ими ранее квалификации и соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в части Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и Профессиональные компетенции (ПК).

Квалификационные требования, предъявляемые программой к слушателям, завершившим программу переподготовки, дополняются требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761 и примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, утвержденного Распоряжением Президента Удмуртской Республики от 19.12.2005 № 227-РП «О примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Удмуртской Республики».

5. Организационно-педагогические условия обучения:

Календарный учебный график. Указывается последовательность реализации программы, включая теоретическое обучение, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Конкретные сроки реализации программы утверждаются приказом директора при зачислении группы слушателей.

Учебный план профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании».

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин	Трудоемкость			
		<i>Всего</i>	лекций	практических занятий	<i>Контроль самостоятельной работы</i>
Дисциплины подготовки					
1.	Организационное поведение	36	4	4	28
2.	Психология управления и деловые коммуникации	36	4	4	28
3.	Нормативно-правовая база образовательной деятельности (образовательное право)	40	6	6	28
4.	Управление конфликтами в организации	36	4	4	28
5.	Правовое регулирование труда педагогических работников	40	6	6	28
6.	Стратегический менеджмент в образовании	40	6	6	28
7.	Маркетинг образовательных услуг	36	4	4	28
8.	Информатизация образования и информационные технологии в обучении	36	4	4	28
	Всего	300	38	38	224

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения разделов программы (дисциплин, модулей), обеспечивающих формирование компетенций; указывается аудиторная трудоемкость дисциплин, модулей, в часах.

Для каждой дисциплины указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

В соответствии с учебным планом планируемые результаты, выраженные в компетенциях распределяются по дисциплинам образовательной программы:

Дисциплины	Компетенции
	38.03.02 «Менеджмент»
Организационное поведение	ОПК-6, ОПК-7, ПК-1
Психология управления и деловые коммуникации	ОПК-4
Нормативно-правовая база образовательной деятельности (образовательное право)	ОПК-1
Управление конфликтами в организации	ПК-2
Правовое регулирование труда педагогических работников	ОПК-3
Стратегический менеджмент в образовании	ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-5, ПК-6
Маркетинг образовательных услуг	ПК-9, ПК-13, ПК-15
Информатизация образования и информационные технологии в обучении	ОПК-7

6. Фактическое ресурсное обеспечение программы профессиональной переподготовки формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Кадровое обеспечение реализации программы.

Реализация ООП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

Более 60% преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс, имеют ученые степени, звания. Сотрудники, задействованные в реализации программы, повышают свою квалификацию. Преподаватели, обеспечивающие реализацию дополнительной профессиональной программы, регулярно ведут самостоятельные исследовательские проекты и участвуют в исследовательских проектах, имеют публикации и в отечественных научных журналах, трудах национальных и международных конференций по профилю, регулярно проходят повышение квалификации.

Комплектование преподавательского состава программы профессиональной переподготовки осуществляется за счет практикующих специалистов, в том числе, занимающих руководящие должности в образовательных организациях.

Учебно-методическое и информационное обеспечение. Программа переподготовки обеспечена учебной и научной литературой.

Обучение осуществляется в дистанционном формате на программной платформе Moodle по адресу: <https://moodle.ano-universum.ru/moodle/>.

Материально-техническое обеспечение. Минимально необходимый для реализации программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- Информационный портал дистанционного образования на программной платформе Moodle;

- Персональный компьютер (включая форм-фактор планшета) с подключением к сети интернет.

В учебном процессе используются современные программные средства, благодаря чему обучающиеся получают необходимые практические навыки работы с компьютером.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы разработаны фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся. Все контрольно-измерительные материалы являются составной частью Рабочих программ учебных предметов.

7. Формы аттестации

Текущая и промежуточная аттестация проводится в форме зачетов и экзаменов, проводимых по завершении прохождения учебных дисциплин согласно учебному плану и графику учебного процесса. Результаты освоения учебных дисциплин вносятся в зачетную/экзаменационную ведомость.

Итоговая аттестация выпускников программы переподготовки

Итоговая аттестация выпускника по программе профессиональной переподготовки проводится для слушателей завершивших освоение образовательной программы в полном объеме. Итоговая аттестация включает итоговый междисциплинарный экзамен.

Итоговая аттестация выпускников проводится на основе Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499.

Итоговая аттестация включает итоговый междисциплинарный экзамен в форме тестирования по программам дисциплин учебного плана. Тестовые материалы утверждаются приказом директора.

Требования к содержанию и структуре итогового экзамена предполагают:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний;
- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих задач;
- формирование навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно-экспериментальных исследований;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов исследований, оценки их практической значимости.

Для проведения итоговой аттестации слушателей программы директором формируется аттестационная комиссия по образовательной программе дополнительного профессионального образования.

Аттестационная комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава и научных работников, задействованных в реализации программы, а также лиц, приглашаемых из профильных организаций: специалистов системы органов государственного и муниципального управления, учреждений и организаций.

Председателем аттестационной комиссии утверждается, как правило, лицо из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, не задействованных в реализации

программы, а при их отсутствии – кандидатов наук или специалистов профильных организаций.

Порядок проведения аттестационного испытания доводится до сведения слушателей в начале реализации программы. Слушатели обеспечиваются программой экзамена, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

Решение о присвоении слушателю квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о профессиональной переподготовке принимает аттестационная комиссия по результатам итоговой аттестации. Решение оформляется протоколом аттестационной комиссии.

Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Заседание комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от ее состава, утвержденного приказом директора.

Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из числа слушателей программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям образовательной программы при прохождении аттестационного испытания, может быть назначено повторное итоговое аттестационное испытание.

Результаты экзамена определяются оценками «Отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в день проведения итоговой аттестации.

Программу составил:
Директор АНО Центр НИОКР «Универсум»,
К. соц. наук,



М.В. Змеев