

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования



УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
В.А.Бабушкин  
«31» 08 2017 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
профессиональной переподготовки  
**Менеджмент в образовании**

Мичуринск-наукоград, 2017

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (далее - ДПП профессиональной переподготовки) составлена в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (ПРИКАЗ от 8 сентября 2015 г. N 608н ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "ПЕДАГОГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"),

одобрена на методическом совете университета (протокол от 20.04.2017 № 8), ученом совете университета 31.08.2017 № 1

Ответственный за разработку ДПП профессиональной переподготовки:

Директор ИНО

  
(подпись)

  
(инициалы, фамилия)

Автор:

  
(подпись)

С.Н. Трунова

Согласовано:  
Зав. кафедрой

  
(подпись)

И.П.Шалыпина

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....   | 4  |
| 1.1. Актуальность программы.....   | 4  |
| 1.2. Нормативно-правовая база ДПП.....   | 4  |
| 1.3. Цель подготовки.....  | 5  |
| 1.4. Требования к поступающему для обучения по программе слушателю.....  | 5  |
| 1.5. Трудоемкость обучения .....   | 5  |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....  | 6  |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....  | 7  |
| 3.1. Результаты освоения ДПП.....  | 7  |
| 3.2. Характеристика формирующихся и<br>(или) подлежащих совершенствованию компетенций.....   | 8  |
| 4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....  | 9  |
| 4.1. Учебный план.....   | 9  |
| 4.2. Календарный график.....   | 11 |
| 4.3. Рабочие программы дисциплин, изучаемых по программе подготовки...   | 11 |
| 5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ<br>РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....  | 11 |
| 5.1. Краткое описание требований к кадровому<br>обеспечению образовательного процесса.....   | 11 |
| 5.2. Краткое описание требований к материально-техническому<br>обеспечению образовательного процесса.....                            | 12 |
| 5.3. Краткое описание требований к учебно-методическому<br>обеспечению программы.....  | 12 |
| 6. ОПИСАНИЕ ФОРМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ<br>И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....   | 13 |
| 6.1. Формы промежуточной аттестации.....   | 13 |
| 6.2. Формы итоговой аттестации.....  | 13 |
| 7. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ<br>В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАХ..... | 13 |
| 8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ<br>ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ.....                                    | 14 |
| 8.1. Оценочные материалы и критерии оценки разных форм контроля.....   | 14 |
| 9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ,<br>ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ.....   | 16 |
| 9.1. Методические рекомендации к практическим занятиям, деловой игре...  | 16 |
| 9.2. Организация самостоятельной работы слушателей.....  | 18 |
| 9.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий  |    |

|  |    |
|--|----|
| к текущей/промежуточной/итоговой аттестации.....                               | 19 |
| 9.4. Методические рекомендации по подготовке к экзамену.....                   | 19 |
| 9.5. Методические указания по выполнению<br>итоговых аттестационных работ..... | 20 |
| Приложения.....  | 26 |

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **1.1. Актуальность программы**

Руководители образования являются в системе тем звеном, которое с одной стороны обеспечивает реализацию государственной политики в области образования в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ № 273) и действующими подзаконными актами, а с другой - управление системами образования, выполняющих социальный заказ со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), общества. В связи с этим управленческая подготовка руководителей образования различного уровня является обязательным условием повышения качества управления всей образовательной системы. Кроме того, одно из требований к квалификации руководителей и заместителей руководителя образовательной организации заключается в наличии высшего образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»).

Программа «Менеджмент в образовании» является дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки, предназначенной для профессиональной переподготовки работников образования.

### **1.2. Нормативно-правовая база ДПП**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Разъяснения Минобрнауки России об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования № 06-731 от 08.10.2013 г.;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов";
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных

профессиональных программ на основе профессиональных стандартов");

- «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37 (в действующей редакции);

### **1.3. Цель подготовки**

**Целью подготовки** слушателей по данной программе является:

- формирование обобщенных способов реализации управленческой деятельности,

- развитие системного видения управляемых и проектируемых объектов на основе современных и актуальных направлений развития системы образования в Российской Федерации.

**Задачами программы** является освоение слушателями теоретических знаний и практических способов управленческой деятельности в сфере образования:

- формирование у слушателей дополнительных знаний, необходимых для эффективной работы менеджера в системе образования;

- углубленное изучение теорий управления и менеджмента в образовании с целью их применения в сфере управления образовательными организациями;

- освоение наиболее эффективных способов и технологий профессиональной управленческой деятельности в системе образования;

- формирование у слушателей необходимых компетенций для осуществления организационно-управленческой, информационно-аналитической, проектной, исследовательской, финансово-экономической деятельности.

### **1.4. Требования к поступающему для обучения по программе слушателю**

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

### **1.5. Трудоемкость обучения**

Общая трудоемкость программы составляет 520 часов, из них 260 часа отведены на очные формы обучения и 260 часов на самостоятельную работу. Таким образом, срок освоения программы составляет не менее 250 часов, что соответствует требованиям Приказа МОиН РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объекты профессиональной деятельности:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления.

Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

### **организационно-управленческая деятельность:**

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
- 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.

### **информационно-аналитическая деятельность:**

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение 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;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

#### 3.1. Результаты освоения ДПП

Результаты определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, то есть его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Перечень профессиональных компетенций определяется квалификационными характеристиками должностей руководителей образовательных организаций (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»), требованиями профессионального стандарта руководителя образовательной организации и являются преемственными федеральным государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования по направлению подготовки «Менеджмент».

Освоив программу, слушатели должны:

##### **Знать:**

- основы управления персоналом, основы управления образовательными учреждениями, основы психологии и педагогики, основы информационных технологий в образовании, основы документирования управленческой деятельности, основы инновационного менеджмента.

##### **Уметь:**

- разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внешним и внутренним условиям деятельности предприятия, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

- разрабатывать инновационную стратегию предприятия; применять на практике принципы и методы управления образовательными организациями;

- эффективно управлять человеческими ресурсами, осуществлять планирование и организацию кадровой работы;

- разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов;

- разрабатывать и принимать управленческие решения;

- мотивировать и стимулировать персонал организации.

##### **Владеть:**

- аналитическим инструментарием менеджмента;

- методологией системного подхода к организации;

- количественными методами в управлении;

- навыками подготовки и принятия управленческих решений и особенностей их реализации в различных сферах деятельности предприятия;

- информационными технологиями в управлении;

- навыками создания и управления командами и группами;

- навыками использования инструментария современного менеджмента в кризисных условиях;



- навыками осуществления самопрезентаций, ведения деловых переговоров.

### **3.2. Характеристика формирующихся и (или) подлежащих совершенствованию компетенций**

В рамках обучения по программе планируется достижение следующих результатов:

- знать и применять правовые нормы, регламентирующие деятельность в сфере образования;
- осуществлять осознанную (осмысленную) реализацию принципов государственной политики в сфере образования;
- применять различные теории менеджмента для анализа, постановки и решения актуальных проблем развития образовательных систем;
- проводить проблемный анализ ситуаций в области управления образовательными системами;
- уметь разрабатывать и реализовывать стратегии развития образовательных систем;
- уметь применять технологии и методики разработки проектов, программ, том числе программ развития, и планов деятельности;
- уметь проектировать различные формы взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- расширить теоретические представления об управлении персоналом, техниках мотивирования и стимулирования работников образования;
- уметь применять эффективные методы управления персоналом в образовательной организации;
- уметь предоставлять (презентовать, визуализировать, моделировать) актуальную информацию для принятия решений по проблемам, связанным с реализацией государственной политики в области образования;
- осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;
- уметь применять информационно-коммуникационные технологии в управлении;
- уметь организовывать и мотивировать деятельность участников образовательных отношений, принятия решений в условиях различных мнений субъектов взаимодействия.

### **4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» включает в себя 6 дисциплин:

«Управление образовательными учреждениями», «Управление персоналом в образовательном учреждении», «Информационные технологии в образовании», «Педагогика и психология», «Документирование управленческой деятельности», «Инновационный менеджмент в образовании».

Слушатели по данной программе будут усваивать знания, следуя логике движения от общего к частному, что оказывает влияние на тип мышления обучающихся, преобразуя эмпирическое мышление, а значит и способ решения управленческих задач, в мышление системного или теоретического типа, наличие которого особенно важно для управленцев любого уровня.

#### 4.1 Учебный план

| № п/п | Наименование разделов и дисциплин                  | Всего часов | В том числе |     | Сам. работа | Форма контроля |
|-------|--|-------------|-------------|-----|-------------|----------------|
|       |  |             | Лекции      | ПЗ  |             |                |
| 1.    | Управление образовательными учреждениями           | 90          | 20          | 25  | 45          | экзамен        |
| 2.    | Управление персоналом в образовательном учреждении | 90          | 20          | 25  | 45          | экзамен        |
| 3.    | Информационные технологии в образовании            | 90          | 20          | 25  | 45          | экзамен        |
| 4.    | Педагогика и психология                            | 90          | 20          | 25  | 45          | экзамен        |
| 5.    | Документирование управленческой деятельности       | 80          | 20          | 20  | 40          | зачет          |
| 6.    | Инновационный менеджмент в образовании             | 80          | 20          | 20  | 40          | зачет          |
|       | ИТОГО  | 520         | 120         | 140 | 260         | ИАР            |

Теоретические знания, полученные слушателями, закрепляются в деятельностной форме в ходе выполнения ими практических и самостоятельных заданий. В связи с этим, количество часов на самостоятельную работу в программе составляет 260 часов из 520 (50% от общего количества часов).

В связи с этим, в планировании часов на выполнение итоговой аттестационной работы (ИАР) отводится 100% на самостоятельную работу. При этом каждому слушателю предоставляется индивидуально консультирование научного руководителя.

Соотношение лекционных и практических занятий составляет около 50%, что обусловлено ориентацией в равной степени как на формирование теоретической, так и практической подготовки слушателей. Обучающиеся в системе дополнительного образования, достаточно хорошо подготовлены, обладают высоким уровнем информационной компетентности и могут сами осваивать новые знания. Учитывая

данный факт, преподаватели так организуют учебный процесс, что не менее 50% времени отводится на проведение практических занятий с использованием интерактивных методов обучения, основанных на деятельностных и диалоговых формах познания.

#### Общие требования к организации образовательного процесса

|                        |   |
|------------------------|---|
| Вид учебной работы     | Образовательные технологии, которые используются при проведении учебной работы  |
| Лекции                 | Обозначение теоретических и практических компонентов рассматриваемых вопросов. Установление междисциплинарных связей в ходе разъяснения учебного материала.<br>Компьютерные презентации, наглядные пособия, раздаточные материалы   |
| практические занятия   | Групповая работа, решение задач, деловые игры, тренинги, мастер-классы. Методика «case-study» позволяет развивать умение анализировать бизнес-ситуации и успешно осуществлять поиск решений для них. У слушателей есть возможность закреплять полученные знания на проводимых в очной форме практических занятиях и тренингах. Отнесение информации к личному опыту слушателей, их профессиональной деятельности.   |
| Самостоятельная работа | Работа с литературой, дополнительными материалами, выполнение тестов для самопроверки, интерактивная работа   |
| Итоговая аттестация    | Слушателям предоставляется бесплатный доступ к электронно-библиотечной системе издательства «Лань» <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> , национального цифрового ресурса «Рукопт», межотраслевой электронной библиотеке на базе технологии Контекстум <a href="http://www.Rusont">http://www.Rusont</a> , электронной библиотечной системе Российского государственного аграрного заочного университета <a href="http://ebs.rgazu.ru">http://ebs.rgazu.ru</a> и рабочее место в компьютерном классе или читальном зале библиотеки с выходом в Интернет. |

Комплексное изучение учебных дисциплин предполагает овладение материалами лекций, учебной литературой, творческую работу слушателей в ходе проведения практических и интерактивных занятий, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы.

В ходе *лекций* раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты слушателями во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки слушателей к практическим и интерактивным занятиям.

Основной целью *практических* и интерактивных занятий является контроль степени усвоения пройденного материала, хода выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, излагаются слушателями в форме реферативных обзоров с последующей их оценкой преподавателем и кратким изложением на практическом занятии или заслушиваются на практических занятиях в виде сообщений (10-15 минут) с

обсуждением их слушателями группы. На практических занятиях разбирается методика решения типовых задач.

В процессе обучения сочетаются как активные, так и **интерактивные формы проведения занятий** (вебинары, деловые игры, интернет-форум, мастер-классы).

При проведении занятий в аудитории используется **интерактивное оборудование** (компьютер, мультимедийный проектор).

## **4.2 Календарный график**

Срок обучения: 9 месяцев. Трудоемкость: 520 часов.

Форма получения образования: очная, с применением дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий: от 12 до 24 часов в неделю.

Подготовка и защита итоговой аттестационной работы - 1 месяц.

## **4.3. Рабочие программы дисциплин, изучаемых по программе подготовки:**

«Управление образовательными учреждениями», «Управление персоналом в образовательном учреждении», «Информационные технологии в образовании», «Педагогика и психология», «Документирование управленческой деятельности», «Инновационный менеджмент в образовании»(Приложение 1).

## **5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Краткое описание требований к кадровому обеспечению образовательного процесса**

Реализацию дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки осуществляют представители профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, имеющие профильное образование и стаж преподавательской деятельности не менее 3-х лет, работники системы образования (руководители и специалисты муниципальных органов управления образованием, муниципальных методических служб, руководители образовательных организаций), обладающие профессиональными компетенциями, соответствующими требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 8 сентября 2015 г. N 608н). (Приложение 2)

## **5.2. Краткое описание требований к материально-техническому обеспечению образовательного процесса**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса при реализации программы определяется требованиями по каждой конкретной учебной теме, а также требованиями к современной организации образовательного процесса в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Для реализации программы используются учебные аудитории, обеспеченные интерактивным оборудованием, компьютерный класс, библиотека. Слушателям предоставляется бесплатный доступ к ресурсам библиотеки Университета и его электронно-библиотечной системе.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов учебных занятий, в том числе с использованием дистанционных технологий.

Учебные аудитории подключены к сети Интернет по безлимитному тарифу, также имеется дополнительное подключение для проведения видеоконференций и занятий в дистанционном режиме. Интернет также подключен к кабинету самоподготовки в общежитии.

На всех компьютерах Института установлены лицензионные операционная система и пакет прикладных программ.

Таким образом, материально-техническая база Института позволяет эффективно обеспечивать образовательную деятельность по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса. (Приложение 3).

## **5.3. Краткое описание требований к учебно-методическому обеспечению программы**

Учебно-методическое обеспечение программы должно включать учебную и учебно-методическую литературу, причем учебно-методическая литература, разработанная специалистами кафедр ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ должна иметь удельный вес не менее 50%. Вся учебная и учебно-методическая литература должна быть издана в течение последних 5 лет.

## **6. ОПИСАНИЕ ФОРМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Формы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация предусмотрена для каждой дисциплины программы и проводится в виде экзамена или зачета. Выбор формы промежуточной аттестации обусловлен объемом часов, отводимых на изучение дисциплин в учебном плане программы и значимостью содержания дисциплин для развития управленческих компетенций слушателей.

### **6.2. Формы итоговой аттестации**

Итоговая аттестация по программе включает оформление и защиту итоговой аттестационной работы. Итоговые аттестационные испытания нацелены на определение практической и теоретической подготовленности специалиста к выполнению профессиональных задач в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей образовательных организаций (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»).

Аттестационные испытания, предусмотренные итоговой аттестацией, полностью соответствуют образовательной программе дополнительного профессионального образования "Менеджмент в образовании", которую специалист усвоил за время обучения.

## **7. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАХ**

Курс рассчитан на очно-заочную форму обучения с применением дистанционных образовательных технологий с частичным отрывом от производства. Обучение завершается выполнением итоговой аттестационной работы.

Обучение с использованием дистанционных технологий возможно по каждой учебной дисциплине программы. Возможность дистанционного обучения в рамках освоения программы профессиональной переподготовки предполагает активное взаимодействие слушателя с преподавателем по проблемам, актуальным для деятельности конкретного слушателя, что обеспечивает индивидуализацию процесса обучения.

## 8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

### 8.1. Оценочные материалы и критерии оценки разных форм контроля

1. Примерные перечни вопросов для подготовки к экзаменам (в рабочих программах дисциплин).
2. Примерные перечни вопросов для подготовки к зачетам (в рабочих программах дисциплин).
3. Итоговые аттестационные работы.

1. Оценка знаний, умений, навыков выражается в параметрах соответствующих академическим оценкам «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

#### ***Критерии оценивания знаний, умений, навыков:***

- полнота знаний теоретического контролируемого материала;
- полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- умение пользоваться нормативными документами;
- умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;
- умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

- умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;
2. **Критерии оценки компетенций:**
- способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение профессиональной терминологией);
  - способность эффективно работать самостоятельно;
  - способность эффективно работать в команде;
  - готовность к сотрудничеству, толерантность;
  - способность организовать эффективную работу команды;
  - способность к принятию управленческих решений;
  - способность к профессиональной и социальной адаптации;
  - способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
  - способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;
  - способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;
  - способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
  - способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения;

**Критерии оценивания письменных форм контроля:**

Письменные работы могут включать: тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, доклады, отчеты по практикам и по междисциплинарным проектам (деловой/ролевой игре, тренингу), выпускную аттестационную работу. Письменные работы слушателя должны отвечать требованиям, определенным методическими указаниями по выполнению определенного вида письменной работы.

Каждая письменная работа оценивается в параметрах соответствующих академической оценке «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

**Критерии оценивания технических форм контроля:**

Данная форма контроля осуществляется посредством выполнения тестовых заданий, размещенных на учебном портале института. Подборка вопросов осуществляется случайным образом, автоматически системой учебного портала.

Выполнение тестовых заданий оценивается в параметрах соответствующих академической оценке «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно», либо «зачтено», «не зачтено».

**Критерии оценивания инновационных методов обучения:**

Инновационные оценочные средства формируются на основе использования инновационных методов обучения, имеющих выраженный профессионально-ориентированный характер.

**Контролируемые умения, навыки, компетенции:**



- умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений;
- умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации;
- умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат;
- умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;
- навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения; навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

## **9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ**

### **9.1. Методические рекомендации к практическим занятиям, деловой игре**

Целью проведения практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных слушателями на лекциях и самостоятельно, а также обсуждение наиболее сложных вопросов курса.

Основными формами проведения практических (семинарских) занятий являются:

- опрос и проведение дискуссий;
- тестовый контроль по определенным темам курса;
- решение практических задач;
- проведение письменных контрольных работ по изученным темам с целью проверки степени их усвоения слушателями;
- проведение деловых игр;
- обсуждение докладов (рефератов), выполненных слушателями в ход самостоятельного изучения специальной литературы и использования Интернет-ресурсов;

Начинать подготовку следует со знакомства с планом очередного занятия и соответствующего раздела программы учебного курса. Затем необходимо к каждому вопросу плана подобрать рекомендованные первоисточники, записи лекций, соответствующий раздел учебного пособия, другую литературу. Результаты изучения целесообразно оформить в виде развернутого плана или тезисов ответа на каждый вопрос, что позволит лучше понять логику выносимой на семинар проблемы, обеспечит глубокое усвоение ее основных положений, даст возможность четко и ясно изложить свои мысли при выступлении.

Нередко к очередному занятию слушателям поручается подготовить доклад или реферат. Под докладом понимается устное сообщение по тому

или иному вопросу изучаемой темы. Доклад строится как рассуждение о проблеме, слушатель сообщает, как он понимает проблему, высказывает важнейшие положения, аргументирует их, делает выводы. Доклад является результатом изучения проблемы. Он не обязательно пишется целиком. Автор может выступать без предварительно составленного текста, имея перед собой либо его план, либо тезисы.

В отличие от доклада, реферат - это письменная работа, посвященная анализу той или иной проблемы на основе изложения содержания научной работы, статьи или ряда научных источников. Чтобы подготовить реферат, надо изучить научные источники, понять, что вносит автор или каждый из авторов в решение проблемы, и выражать свое отношение к этим источникам. Подготовка реферата дает возможность глубже понять проблему овладеть элементами научного исследования, приобрести навыки научного изложения мыслей. К этому виду деятельности слушателю следует относиться с большой ответственностью и заинтересованностью.

Не менее важный момент практического занятия - качество выступлений обучающихся. В хорошем выступлении должны быть реализованы следующие требования:

- правильность постановки и решения рассматриваемых вопросов, соответствующих экономических категорий, законов и принципов;
- композиционная стройность: в выступлении (тексте) не должно быть ничего лишнего и вместе с тем не пропущено ничего важного, последовательность развертывания теоретических положений должна подчиняться строгой логике, аргументы должны доказывать тезисы, а количество их достаточно для доказательства мысли.
- должно быть показано методологическое значение анализируемых проблем управления персоналом для теоретической и практической деятельности;
- должны быть проявлены самостоятельность и творческое отношение к вынесенным на обсуждение проблемам;
- должна быть продемонстрирована необходимая культура речи, речь должна быть грамотной и доступной для понимания участников занятия.

Целесообразно в ходе семинара делать в своем конспекте необходимые дополнительные записи, особенно, когда руководитель семинара или его участники приводят интересный теоретический и фактический материал.

Практика проведения практических занятий насчитывает примерно с десятков основных их форм. Тщательная подготовка к практическим занятиям и активное участие в них позволит слушателям углублять и закреплять знания, приобретать и развивать необходимые им профессиональные навыки и умения.

## 9.2. Организация самостоятельной работы слушателей

### 1. Общие положения

1.1. Самостоятельная внеаудиторная работа (далее - СВР) слушателей является одним из важнейших элементов подготовки специалистов.

1.2. СВР организуется при всех формах обучения слушателей.

1.3. СВР организуется и управляется преподавателем на основе новейших методов и средств обучения.

1.4. СВР должна носить систематический и непрерывный характер на протяжении всего периода обучения.

1.5. Целью СВР является повышение профессиональных знаний, углубленное изучение дисциплины, а также новейших достижений отечественной и зарубежной науки.

1.6. Внеаудиторная самостоятельная работа включает в себя:

- изучение лекционного материала;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к контрольным работам и зачетам;
- подготовку к деловым играм;
- выполнение тестов для самопроверки;
- выполнение рефератов и других отчетных заданий;
- индивидуальную работу слушателя по его желанию.

### 2. Организация самостоятельной работы.

2.1. Основой для планирования самостоятельной работы должен служить анализ бюджета времени слушателей, и рациональное нормирование нагрузки.

2.2. Самостоятельная работа планируется исходя из установленной недельной нагрузки слушателей всеми видами учебных занятий.

2.3. Для повышения эффективности и качества внеаудиторной самостоятельной работы слушателей она должна быть тесно связана со всеми видами и формами учебной работы. Ее элементы включаются в методическое построение семинарских и практических занятий, подготовку ко всем видам контроля знаний, используемых при подготовке специалистов.

2.4. Контроль за качеством выполнения заданий по самостоятельной работе осуществляют преподаватели.

### 3. Анализ самостоятельной работы

3.1. Анализ самостоятельной работы слушателей может осуществляться как методом тестирования, так и путем проверки реферата или сообщения на практических занятиях.

3.2. Периодичность проведения анализа самостоятельной работы осуществляется по усмотрению преподавателя.

### **9.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий к текущей/промежуточной/итоговой аттестации**

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины.

Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

### **9.4. Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

Для подготовки к ответам на экзаменационные вопросы слушатели должны использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу для выработки умения давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

Ответы на теоретические вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.

В ответах желательно привести примеры из практики.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов, список которых приведен в рабочей программе дисциплины.

Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе дисциплины и может быть дополнен и расширен самими слушателями.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

- Таким образом, подготовка к экзамену включает в себя:
- проработку основных вопросов курса;
  - чтение основной и дополнительной литературы по темам курса;
  - подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
  - выполнение промежуточных и итоговых тестов по дисциплине;
  - систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
  - составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

### **9.5. Методические указания по выполнению итоговых аттестационных работ**

Итоговая аттестация включает подготовку и защиту итоговой аттестационной работы. Выбор темы осуществляется самими слушателями в соответствии с профилем работы, с учетом их интересов и реальных потребностей в теоретической и практической подготовке, конкретных задач организаций, направивших их на обучение. Тема итоговой аттестационной работы утверждается на заседании кафедры и закрепляется за слушателем приказом руководителя структурного подразделения университета, координирующего подготовку по дополнительной профессиональной программе не позднее, чем за 2 месяца до окончания обучения. Требования к содержанию, объему и структуре итоговой аттестационной работы определены Положением об итоговой аттестационной работе.

К выполнению итоговой аттестационной работы по программе допускаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана и в случае успешной ее защиты, по решению аттестационной комиссии получают документ о профессиональной переподготовке установленного образца.

Порядок проведения защиты итоговой аттестационной работы определяется Положением об итоговой аттестационной работе.

***Примерный перечень тем выпускных аттестационных работ слушателей курсов профессиональной переподготовки подополнительной профессиональной программе «МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ»:***

1. Аттестация персонала образовательной организации как условие управления профессиональной карьерой педагога.

2. Внутренняя система оценки качества образования как основа принятия управленческих решений.

3. Информационно-коммуникационные технологии как средство обеспечения эффективности принятия управленческих решений.

4. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса как условие реализации основных образовательных программ общего образования.

5. Маркетинг образовательных услуг как средство повышения конкурентоспособности образовательной организации.

6. Оптимизация деятельности руководителя по управлению качеством образования на основе информационно-коммуникационных технологий.

7. Организации безопасных условий жизнедеятельности участников образовательных отношений как средство повышения эффективности образовательного процесса.

8. Организационно-управленческие условия активизации участия общественности в управлении качеством образования в образовательной организации.

9. Организационно-управленческие условия активизации участия общественности в осуществлении внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации.

10. Организационно-управленческие условия взаимодействия образовательной организации с социальными партнерами в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

11. Организационно-управленческие условия взаимодействия образовательной организации с родителями.

12. Организационно-управленческие условия взаимодействия образовательной организации с социальными партнерами.

13. Организационно-управленческие условия взаимодействия общеобразовательной организации с учреждениями дополнительного образования детей в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

14. Организационно-управленческие условия обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования.

15. Организационно-управленческие условия развития профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

16. Организационно-управленческие условия развития ученического самоуправления в образовательной организации.

17. Организационно-управленческие условия реализации в образовательной организации основных образовательных программ общего образования.

18. Организационно-управленческие условия реализации модели внеурочной деятельности в общеобразовательной организации.

19. Организационно-управленческие условия формирования здоровьесберегающей среды образовательной организации.

20. Организационно-управленческие условия формирования системы дополнительного профессионального образования в образовательной организации.

21. Организационно-управленческие условия формирования системы непрерывного профессионального развития педагогических работников в образовательной организации.

22. Организация внутренней системы оценки качества образования образовательной организации на основе использования информационных технологий.

23. Организация исполнения управленческих решений как фактор повышения эффективности функционирования образовательной организации.

24. Оценка персонала как условие построения эффективной организационной структуры управления образовательным учреждением.

25. Повышение эффективности управления образовательной организацией на основе внедрения механизмов мотивации участников образовательных отношений.

26. Повышение эффективности управления образовательной организацией на основе нормирования труда персонала.

27. Повышение эффективности управления персоналом образовательной организации на основе совершенствования системы нематериального стимулирования.

28. Подготовка педагогов к взаимодействию с семьёй в условиях реализации принципа государственно-общественного управления образовательной организацией.

29. Программа развития образовательной организации как механизм реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

30. Программа развития образовательной организации как механизм формирования системы условий реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

31. Программа развития образовательной организации как средство реализации стратегического подхода к планированию.

32. Программно-целевой принцип в управлении системой повышения квалификации педагогических кадров образовательной организации.

33. Проектирование системы методической работы образовательной организации как условие обеспечения непрерывного профессионального развития педагогических кадров.

34. Проектирование системы управления образовательной организацией на основе информационных технологий.

35. Проектная культура руководителя как средство повышения эффективности управления образовательной организацией.

36. Проектное управление как фактор достижения целевых показателей развития образовательной организации.

37. Проектно-целевой метод как средство реализации стратегического управления образовательной организацией.

38. Развитие инновационного потенциала педагогического коллектива образовательной организации.

39. Развитие профессиональных компетенций руководителя образовательной организации как фактор повышения эффективности управления педагогическим коллективом.

40. Разработка и принятие управленческих решений в условиях реализации принципа государственно-общественного управления качеством образования.

41. Расширение спектра образовательных услуг как условие повышения имиджа образовательной организации.

42. Роль руководителя в бизнес-планировании развития образовательной организации.

43. Роль руководителя в реализации права на участие в управлении образовательной организации участниками образовательных отношений.

44. Роль руководителя образовательной организации в разработке нормативных локальных актов и организации их исполнения.

45. Сетевая форма реализации образовательных программ в образовательной организации как условие эффективного использования её ресурсов.

46. Системный анализ как средство повышения качества управления образовательной организацией.

47. Совершенствование контрольно-аналитической деятельности руководителя образовательной организации на основе использования информационных технологий.

48. Совершенствование организационной культуры образовательной организации как фактор развития образовательной организации.

49. Совершенствование системы материального стимулирования деятельности педагогов образовательной организации в условиях введения эффективных контрактов.

50. Совершенствование системы мотивации персонала образовательной организации на основе организационно-кадрового аудита.

51. Совершенствования правовой компетентности педагогических работников образовательной организации как фактор активизации их участия в управлении качеством образования.

52. Создание системы информационно-аналитического обеспечения управления образовательным процессом в образовательной организации.

53. Стратегическое планирование как условие обеспечения качества управления образовательным процессом в образовательной организации.

54. Структура образовательной организации как средство обеспечения результативности управленческих решений.

55. Технологии активизации участия педагогов в разработке основных образовательных программ общего образования.

56. Технология проектного управления как средство повышения эффективности управления образовательной организацией.



57. Управление инновационной деятельностью педагогического коллектива образовательной организации.

58. Управление профессиональным развитием персонала образовательной организации на основе мотивации профессиональной деятельности.

59. Управление процессом непрерывного профессионального развития педагогических кадров образовательной организации.

60. Управление развитием ИКТ-компетентности педагогов образовательной организации в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

61. Управление системой организации труда персонала образовательной организации.

62. Управленческая поддержка педагога в организации духовно-нравственного воспитания обучающихся.

63. Управленческая поддержка педагогов в освоении современных образовательных технологий.

64. Управленческая поддержка развития информационной культуры педагогического коллектива образовательной организации.

65. Управленческое содействие адаптации молодых специалистов в образовательной организации.

66. Управленческое содействие педагогам образовательной организации в реализации инновационной деятельности.

67. Управленческое содействие педагогическим работникам образовательной организации в их профессиональной самореализации.

68. Управленческое содействие педагогическому коллективу в подготовке к введению федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

69. Управленческое содействие персоналу в реализации требований профессионального стандарта «Педагог».

70. Условия оптимизации деятельности руководителя в условиях управления казенным (бюджетным, автономным) образовательной организацией.

71. Файдрайзинг как условие эффективности стратегического развития образовательной организации.

72. Формирование имиджа образовательной организации как средства повышения ее конкурентоспособности.

73. Формирование критериев оценки деятельности педагога в условиях введения эффективных контрактов.

74. Формирование системы государственно-общественного управления в образовательной организации как средства достижения современного качества образования.

75. Формирование системы непрерывного профессионального образования персонала в образовательной организации.

76. Формирование системы организационно-методических условий в образовательной организации для реализации требований профессионального стандарта «Педагог».

77. Формирование системы оценки эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации.

78. Формирование системы повышения профессиональной компетентности педагогов на основе оценки эффективности методической работы в образовательной организации.

79. Формирование управленческой культуры руководителя как фактор развития имиджа образовательной организации.

80. Эффективный контракт как инструмент построения единой системы требований к персоналу образовательной организации.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями *ФГОС ВО (ФГОС ВПО)* по направлению подготовки обеспечена педагогическими кадрами, имеющими учёную степень и (или) опыт деятельности в соответствующей профессиональной области:

### 5.1. СПРАВКА

об обеспеченности дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» педагогическими кадрами

| № п/п | Предметы, дисциплины                               | Характеристика педагогических работников     |             |         |                            |                               |                              |                          | Основное место работы | Условия привлечения к педагогической деятельности |
|-------|--|--|-------------|---------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|---|
|       |  | ФИО, должность по штатному расписанию        | Образование | Степень | Стаж педагогической работы |                               | в т.ч. педагогической работы |                          |                       |   |
|       |  |  |             |         | Всего                      | в т.ч. по указанному предмету |                              |                          |                       |   |
| 1     | 2  | 3  | 4           | 5       | 6                          | 7                             | 8                            | 9                        | 10                    |   |
| 1     | Управление образовательными учреждениями           | Карайчев Алексей Сергеевич, доцент           | высшее      | к.э.н.  | 17                         | 15                            | 15                           | ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ | договор               |   |
| 2     | Управление персоналом в образовательном учреждении | Трунова Светлана Николаевна, доцент          | высшее      | к.э.н.  | 28                         | 27                            | 27                           | ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ | договор               |   |
| 3     | Информационные технологии в образовании            | Карайчев Алексей Сергеевич, доцент           | высшее      | к.э.н.  | 17                         | 15                            | 15                           | ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ | договор               |   |
| 4     | Педагогика и психология                            | Мосолова Светлана Юрьевна, ст. преподаватель | высшее      | -       | 4                          | 4                             | 4                            | ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ | договор               |   |

|   |  |   |        |        |    |    |    |                          |         |
|---|--|---|--------|--------|----|----|----|--------------------------|---------|
| 5 | Документирование управленческой деятельности | Зацепина Галина Николаевна, доцент            | высшее | к.э.н. | 44 | 17 | 17 | ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ | договор |
| 6 | Инновационный менеджмент в образовании       | Стрельников Александр Владимирович, ассистент | высшее | -      | 3  | 3  | 3  | ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ | договор |

Директор ИНО \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

