

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

С.В.Истомин

2022 г.

Введена в действие приказом директора

№ 15/2 от «14» 01 2022 г.

Рекомендовано решением
Педагогического совета

№ 1 от «14» 01 2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ»**

**САРАТОВ
2022**

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»**

Программу разработали:

- Жукова Светлана Александровна – преподаватель ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», кандидат социологических наук – «Основы менеджмента»;
- Хатунцева Вероника Вячеславовна – преподаватель ГАУ ДПО «ПРУЦ» - «Правовые основы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность»;
- Мамзурина Юлия Анатольевна - преподаватель ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», кандидат социологических наук – «Образовательный маркетинг»;
- Ткач Дарья Анатольевна - преподаватель ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», кандидат социологических наук - «Управление персоналом»
- Слепова Ольга Евгеньевна – преподаватель ГАУ ДПО СО «ПРУЦ» – «Управленческий учет»;
- Демьяновская Ольга Сергеевна – преподаватель ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», социологических наук - «Образовательные технологии, проектирование образовательных систем».

Методическое руководство осуществлялось Учебно-методическим отделом ГАУ ДПО СО «ПРУЦ».

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки рекомендована к использованию в учебном процессе решением Педагогического совета от «14» 01 2022 г. Протокол № 1

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»



**УЧЕБНЫЙ, УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ
И ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Менеджмент в образовании»**

Цель:	осуществление нового вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций, необходимых при осуществлении нового вида профессиональной деятельности – управление образовательной организации, обеспечение деятельности и развития образовательной организации, повышение качества образовательных услуг
Категория слушателей:	лица, имеющие высшее образование не педагогического профиля
Срок обучения:	лица, получающие высшее образование не педагогического профиля 250 часов
Форма обучения:	очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий
Режим занятий:	6 часов в день, 30 часов в неделю
Уровень получаемого образования:	дополнительное профессиональное образование

Саратов 2022

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Используемые сокращения.....	5
2. Общая характеристика программы	
2.1 Цель реализации программы.....	6
2.2 Характеристика нового вида профессиональной деятельности.....	6
2.3. Требования к результатам освоения программы.....	7
3. Содержание программы	
3.1. Учебный план.....	14
3.2 Учебно-тематический план.....	16
3.3. Календарный учебный график.....	19
3.4. Учебные программы модулей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании».....	21
Учебная программа модуля 1. «Основы менеджмента».....	21
Учебная программа модуля 2. «Управление персоналом».....	23
Учебная программа модуля 3. «Правовые основы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность».....	26
Учебная программа модуля 4. «Образовательный маркетинг».....	30
Учебная программа модуля 5. «Управленческий учет».....	32
Учебная программа модуля 6. «Организация делопроизводства в организации, осуществляющей образовательную деятельность».....	36
Учебная программа модуля 7. «Образовательные технологии, проектирование образовательных систем».....	39
4. Условия реализации программы	
4.1. Организационно-педагогические условия.....	42
4.2. Кадровое обеспечение программы.....	43
4.3. Материально-техническое обеспечение программы.....	43
4.4. Информационное обеспечение программы.....	44
Приложение 1. Кейсы и тест по модулю «Управление персоналом».....	49
Приложение 2. Вопросы и тест по модулю «Правовые основы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность».....	54
Приложение 3. Практические задания модуля «Управленческий учет».....	58
Приложение 4. Тест по модулю «Организация делопроизводства в организации, осуществляющей образовательную деятельность».....	64
Приложение 5. Тест по модулю «Образовательные технологии, проектирование образовательных систем».....	67
Приложение 6. Билеты для итоговой аттестации.....	71

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ДППП	- дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
ОК	- общекультурные компетенции
ПК	- профессиональные компетенции
ПЗ	- практические задания

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДППП) «Менеджмент в образовании», реализуемая ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных с учетом профессиональной части ФГОС высшего образования по направлению подготовки 080200 Менеджмент (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 20 мая 2010 г. № 544).

Образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, учебно-тематический план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

2.1. Цель реализации программы

Цель программы - углубленное изучение специализированных программ в области менеджмента в образовании с целью их эффективного применения в сфере управления образовательными организациями.

Образовательная программа разработана на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499), в соответствии с профессиональной частью ФГОС высшего образования по направлению подготовки 080200 Менеджмент (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 20 мая 2010 г. № 544).

2.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

2.2.1. Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Менеджмент в образовании» включает: организации, осуществляющие образовательную деятельность, любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве руководителей.

2.2.2. Объектами профессиональной деятельности являются процессы управления организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

2.2.3. Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- *организационно-управленческая деятельность:*

- 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;
- 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;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.
- оценка эффективности управленческих решений;

- *предпринимательская деятельность:*

- разработка бизнес-планов создания новых направлений;
- организация предпринимательской деятельности.

2.3. Требования к результатам освоения программы

2.3.1. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию:

ОК-3. Способность занимать активную гражданскую позицию

ОК-5. Владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения

ОК-6. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь

ОК-7. Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе

ОК-8. Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность

ОК-9. Умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности

ОК-10. Стремление к личностному и профессиональному саморазвитию;

ОК-11. Умение критически оценивать личные достоинства и недостатки;

ОК-12. Осознание социальной значимости своей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ОК-13. Способность анализировать социальнозначимые проблемы и процессы;

ОК-15. Владение методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

ОК-16. Понимание роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества;

ОК-17. Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

ОК-19. Способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;

ОК-20. Способность учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.

2.3.2. Характеристика новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы

Слушатель в результате освоения образовательной программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

• В области организационно-управленческой деятельности

ПК-2. Способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

ПК-3. Готовностью к разработке процедур и методов контроля;

ПК-4. Способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;

ПК-5. Способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-6. Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций;

ПК-7. Способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

ПК-8. Способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;

ПК-9. Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-10. Способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;

ПК-13. Способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;

ПК-14. Владеть современными технологиями управления персоналом (ПК-14);

ПК-15. Готовностью участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента;

ПК-17 Готовностью участвовать в реализации программы организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям;

ПК-18. Владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организаций;

ПК-19. Способностью планировать операционную деятельность организаций;

ПК-20. Владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения;

ПК-23. Знанием современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности

• ***В области информационно-аналитической деятельности:***

ПК-29. Способностью анализировать поведение потребителей образовательных услуг и формирование спроса;

ПК-31. Умением применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;

ПК-33. Владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления;

ПК-34. Владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;

ПК-35. Умением моделировать бизнес-процессы и знакомством с методами реорганизации бизнес-процессов;

ПК-36. Умением использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;

ПК-40. Способностью анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения;

ПК-41. Способностью оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета;

ПК-42. Способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений;

ПК-47. Способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений.

• *В области предпринимательской деятельности:*

ПК-48. Умением находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею;

ПК-49. Способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности.

2.3.3. Требования к знаниям, умениям и навыкам слушателей по окончании полного курса обучения

По окончании полного курса обучения слушатели

Должны знать:

- Конституцию РФ, законодательство РФ в области образования, а также законодательные, нормативные и правовые отраслевые акты;
- основы российского административного, гражданского и трудового права, порядок разрешения гражданских и трудовых споров;
- правовые аспекты взаимодействия образовательной организации с физическими и юридическими лицами; перспективные направления в развитии образовательных систем и государственной политики в области образования;
- основы прогнозирования развития образовательных систем с учетом позитивных и негативных тенденций и адекватное планирование развития;
- закономерности педагогического процесса, современные психолого-педагогические теории и технологии обучения, воспитания и развития;

- сущность и основные задачи управленческой деятельности;
- основные принципы построения системы управления образовательной организацией;
- эффективные методы контроля качества образования и деятельности сотрудников образовательной организации;
- основы системного анализа, методы анализа и оценки внешней среды;
- основы планирования: виды планов, назначение, принципы и методы их разработки, критерии оценки качества планов;
- основы аттестации педагогических кадров;
- подготовку и проведение лицензирования и аккредитации образовательных организаций;
- принципы эффективного распределения полномочий и ответственности при управлении образовательной организацией;
- методы эффективного руководства персоналом; различные модели и методы мотивации сотрудников; системы стимулирования;
- эффективные стили руководства коллективом;
- методы создания и поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- виды и закономерности общения; коммуникативные процессы в образовательных организациях;
- основы организации и проведения опытно-экспериментальной и исследовательской работы в сфере образования;
- основы организации экономической деятельности организации;
- методы привлечения дополнительных внебюджетных средств;
- основы организации труда и заработной платы работников образовательных организаций;
- основы делопроизводства в образовательной организации;
- информационные технологии, применяемые в образовательном процессе и управлении образовательными организациями.

Должны уметь:

- выделять актуальные и перспективные цели развития образовательной организации, планировать мероприятия по их достижению;
- разрабатывать стратегию и тактику развития образовательных организаций; прогнозировать и оценивать изменения внешних условий влияющих на деятельность образовательной организации;
- анализировать внутренние возможности образовательной организации, выявлять скрытые резервы, выявлять проблемы и находить эффективные пути их решения;
- организовать образовательный процесс, ориентированный на развитие личности обучающихся;
- анализировать и оценивать инновационную деятельность в образовательной организации; организовывать успешное освоение нововведений;
- оценивать качество организации управления организацией и выделять направления организационного совершенствования;
- определять направления совершенствования контроля в образовательной организации; адекватно оценивать качество планов деятельности образовательных организаций и выделять направления совершенствования планирования;
- принимать решения, прогнозировать и оценивать последствия своих решений;
- составлять учебно-методические и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации, организовывать делопроизводство;

- использовать информационные технологии, применяемые в управлении образовательными организациями; контролировать и анализировать хозяйственную деятельность экономических единиц;
- осуществлять посредничество между различными общественными и государственными структурами.

Необходимо владеть:

- методами системного анализа показателей, характеризующих деятельность образовательной организации;
- средствами анализа уровня профессионального мастерства педагогов образовательной организации;
- методами разработки программ развития образовательных организаций;
- методами разработки учебно-программной документации для обеспечения развития образовательных систем: реализации образовательных концепций учебных программ, учебных авторских курсов и т.д.;
- методами проектирования, реализации, мониторинга развития, экспертизы и коррекции образовательных систем;
- методами маркетинговых исследований в социальной сфере;
- технологиями решения коммуникативных задач; навыками и приемами делового общения;
- средствами предупреждения и разрешения конфликтов в коллективе;
- методами составления сметы доходов и расходов образовательной организации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Основными документами программы является учебный план, календарный учебный график, учебно-тематический план, дисциплинарное содержание программы.

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

С.В.Истомин

« » 2022 г.

3.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Менеджмент в образовании»

Цель: осуществление нового вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций, необходимых при осуществлении нового вида профессиональной деятельности – управление образовательной организации, обеспечение деятельности и развития образовательной организации, повышение качества образовательных услуг

Категория слушателей: лица, имеющие высшее образование не педагогического профиля

Срок обучения: 250 часов

Форма обучения: очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование модулей дисциплин	Обща я трудоем кость час.	Кол-во часов			Форма контро ля	Формируемые компетенции
			всего	в том числе			
				теорет. часть	практ. задания		
1	2	3	4	5	7	9	10
1.	Основы менеджмента	40	40	16	24	зачет	ОК-3; ОК-5; ОК-7; ОК-8, ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-20. ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-15; ПК-18; ПК-19; ПК-47
2.	Управление персоналом	60	60	32	28	зачет	ОК -3; ОК -5; ОК -7; ОК -8; ОК -9; ОК -10; ОК -11; ОК-12; ОК -13; ОК -20 ПК -2; ПК -3; ПК -5
3.	Правовые основы управления организа цией, осуществляющей образовательную деятельность	30	30	14	16	зачет	ОК -3; ОК -5; ОК -7; ОК -8; ОК -9; ОК -10; ОК -12; ОК -13; ОК -20 ПК -2; ПК -3; ПК -8; ПК -9; ПК -15; ПК -18; ПК -19; ПК -23; ПК -31; ПК -40; ПК -41; ПК -47
4.	Образовательный маркетинг	20	20	12	8	зачет	ОК -3; ОК -5; ОК -8; ОК -9; ОК -10; ОК -12; ОК -13; ОК -15; ОК -16; ОК -20 ПК -8; ПК -9; ПК -10; ПК -15; ПК -18; ПК -19; ПК -23; ПК -29; ПК -31; ПК -36; ПК -42; ПК -47; ПК -48; ПК -49

5.	Управленческий учет	40	40	16	24	зачет	ОК-3; ОК -5; ОК -8; ОК -9; ОК -10; ОК -12; ОК -13; ОК - 15; ОК- 20 ПК -2; ПК- 3; ПК- 5; ПК- 8; ПК -9; ПК -10; ПК- 15; ПК - 18; ПК- 19; ПК -29; ПК -31; ПК -33; ПК- 36; ПК -40; ПК - 41; ПК -42; ПК- 47
6.	Организация делопроизводства в организации, осуществляющей образовательную деятельность	24	24	12	12	зачет	ОК -3; ОК -5; ОК -6; ОК -8; ОК- 9; ОК- 10; ОК -11; ОК- 12; ОК- 13; ОК- 16; ОК 17; ОК- 19; ПК -2; ПК -3; ПК- 5; ПК- 7; ПК- 8; ПК- 9; ПК- 13; ПК- 14; ПК- 19; ПК- 34; ПК- 47
7.	Образовательные технологии, проектирование образовательных систем	20	20	12	8	зачет	ОК -3; ОК -5; ОК -6; ОК- 7; ОК -8; ОК -9; ОК -10; ОК- 12; ОК -13; ОК- 15; ОК -16; ОК - 17; ОК- 19; ОК- 20 ПК -2; ПК -3; ПК- 4; ПК -5; ПК -8; ПК- 9; ПК-15; ПК-17; ПК -18; ПК-19; ПК -20; ПК- 23; ПК -31; ПК- 33; ПК- 36; ПК- 34; ПК- 35; ПК- 47; ПК- 48; ПК- 49
	<i>Консультации:</i>	8	8	8	-		
	<i>Итоговая аттестация</i>	8	8	-	8	Экза- мен	
	ВСЕГО часов за полный курс	250	250	122	128		

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования Саратовской области
«Поволжский региональный учебный центр»
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»
С.В.Истомин
«___» _____ 2022 г.

**3.3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Менеджмент в образовании»**

Наименование модулей	Количество часов		Порядковые номера учебных недель							
	всего	из них	1	2	3	4	5	6	7	8
Основы менеджмента	40	теорет.	T1.1-T1.1.2 16							
		практ.	T1.1-T1.1.2 14	T1.2 10						
Управление персоналом	60	теорет.		T2.1 14	T2.2-2.3 12					
		практ.		T2.1 6*	T2.1-2.2 18					
Правовые основы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность	30	теорет.				T2.3-3.4 18	T3.5 2			
		практ.				T2.3-3.3 12	T3.3-3.5 8			
Образовательный маркетинг	20	теорет.					T4.1-4.4 12			
		практ.					T4.2-4.4 8			

Управленческий учет	40	теорет.	16							$\frac{T\ 5.1-5.3}{16}$			
		практ.	24							$\frac{T\ 5.2-5.3}{14}$	$\frac{T\ 5.3}{10}$		
Организация делопроизводства в организации, осуществляющей образовательную деятельность	30	теорет.	16								$\frac{T\ 6.1-6.4}{12}$		
		практ.	14								$\frac{T\ 6.1-6.4}{8}$	$\frac{T\ 6.4}{4}$	
Образовательные технологии, проектирование образовательных систем	20	теорет.	12									$\frac{T\ 7.1-7.4}{12}$	
		практ.	8									$\frac{T\ 7.3-7.4}{8}$	
Консультации	8	теорет.	8									8	
Итоговая аттестация	8											8	
ИТОГО	250			30	30	30	30	30	30	30	30	40	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Организационно-педагогические условия

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в качестве руководителя в сфере образования.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы:

К освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование не педагогического профиля, либо лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование не педагогического профиля. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Содержание программы

Программа содержит: общие положения; характеристику профессиональной деятельности; требования, предъявляемые к слушателям, прошедшим полный курс обучения; учебный и учебно-тематический планы; календарный учебный график; рабочие программы учебных дисциплин: основы менеджмента; управление персоналом; правовые основы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность; образовательный маркетинг; управленческий учет; организация делопроизводства в организации, осуществляющей образовательную деятельность; образовательные технологии, проектирование образовательных систем.

В основу учебного плана и программы положена практическая направленность обучения, определяющая ее эффективность.

При реализации дополнительной профессиональной программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании различных образовательных технологий, в том числе электронного обучения. При освоении образовательной программы возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем программ, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программы будут выполнены полностью по содержанию и общему количеству часов.

Учебная нагрузка слушателей предусматривает следующее: теоретические материалы в виде презентаций и обучающих видео ролики, консультации, выполнение заданий для выработки практических навыков и тестовых заданий и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом. В учебном процессе используются дистанционные технологии подачи учебного материала, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Самостоятельная работа организуется в форме изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных практических работ с использованием методических рекомендаций преподавателя, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки цифровой информации, что позволяет сформировать компетенции, необходимые для осуществления профессиональной деятельности.

В основу учебного плана и программы положена практическая направленность обучения, определяющая его эффективность.

К концу обучения каждый слушатель должен уметь выполнять все работы, предусмотренные требованиями к профессиональной подготовленности слушателей.

Освоение дополнительной профессиональной образовательной программы завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке, дающий право вести профессиональную деятельность в сфере менеджмента в образовании. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ГАУ ДПО СО «ПРУЦ», выдается справка об обучении или о периоде обучения. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.2. Кадровое обеспечение программы

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, имеющими опыт практической деятельности в соответствующих профессиональных сферах и (или) в освещении учебных тем.

Педагогические работники имеют право на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (№ 273-ФЗ п. 2 ч. 5 ст. 47).

4.3. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы предполагает наличие у организации учебного кабинета с рабочими местами, оборудованными персональными компьютерами, имеющими доступ в Интернет, каналы связи, периферийное оборудование.

Оборудование учебного кабинета:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. комплект учебно-методической документации, ориентированной на использование средств информационных технологий.

Технические средства обучения:

1. компьютеры,
2. web-камеры,
3. подключение к локальной сети и сети Интернет,
4. звуковоспроизводящие устройства,
5. дистанционная платформа,
6. сайт: [пруц-дпо.рф](http://pruц-дпо.рф),
7. электронная библиотека,
8. проектор,
9. сканер,
10. принтер,
11. гарнитура (наушники и микрофоны).

У обучающихся могут иметься в доступе практически любые современные устройства с операционной системой. Необходимым минимальным условием является наличие Интернет-браузера и подключения к Интернету.

При отсутствии у обучающихся компьютерного оборудования, программного обеспечения, образовательная организация может обеспечить необходимую техническую поддержку для выполнения дистанционных заданий в установленные сроки.

4.4. Информационное обеспечение программы

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора). Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 134-ФЗ.
3. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2019 г. № 101-ст.
4. Правила оказания платных образовательных услуг. Утверждены постановлением Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505 (с последующими изменениями и дополнениями);
5. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора). Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 134-ФЗ.
6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499)
7. О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных

- учреждений. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 г. № 191.
8. О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений. Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583.
 9. Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822.
 10. Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования. Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217 н.
 11. Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247 н.
 12. Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме. Приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 г. № 424 н.
 13. Об утверждении примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности. Приказ Федерального агентства по образованию от 05.09.2008 г. № 1169.
 14. О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2.1178-02. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 года № 44.
 15. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая. Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ
 16. Бюджетный кодекс РФ. Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ.
 17. Трудовой кодекс РФ. ФЗ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
 18. Трудовой кодекс РФ. ФЗ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
 19. О персональных данных, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ.
 20. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».
 21. Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».
 22. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
 23. Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время

- осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».
24. Приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 г. № 424 н «Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме».
 25. Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
 26. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
 27. Гражданский кодекс РФ. Часть первая Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.
 28. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. N 2004-ст.
 29. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. N 1185-ст. Основные термины и понятия в области делопроизводства и архивного дела.
 30. Об образовании в Российской Федерации. Федеральный закон от 29.12. 2012 г. № 273 ФЗ.
 31. Об образовании в Российской Федерации. Федеральный закон от 29.12. 2012 г. № 273 ФЗ.

Учебная литература

1. Адамс Б. Время. Секреты управления / Боб Адамс. – М. : АСТ Астрель. 2007. – 304с. ISBN 5-17-040394-1
2. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 с.
3. Александрова, А.В., Курашова, С.А. Стратегический менеджмент: учебник / А.В. Александрова, С.А. Курашова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.
4. Андреев В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. - М.: Дело, 2014. – 275 с.
5. Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012. - 288 с.
6. Басовский, Л.Е. Менеджмент: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по экон. и упр. спец. / Л.Е.Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 214 с.
7. Басовский, Л.Е. Стратегический менеджмент: учебник / Л.Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 365 с.
8. Блэйк Р.Р., Мутон Д.С. Научные методы управления / Р.Р., Блэйк, Д.С. Мутон [пер. с англ. И. Ющенко]. – Киев: Высшая школа, 2013. – 274 с.
9. Боровикова Т.И., Морев И.А. Мониторинг развития системы образования. Часть 1. Теоретические аспекты: учебное пособие. – Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2004.- 150с.
10. Боровикова Т.И., Морев И.А. Мониторинг развития системы образования. Часть 2. Практические аспекты: Учебное пособие. – Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2004.- 134 с.

11. Бугаков, В.М. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 237 с.
12. Вавилова А.А. Споры об ответственности образовательных учреждений // Справочник руководителя образовательного учреждения. – 2005. - № 1. – С. 46-53.
13. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2013. - 96 с.
14. Герчиков, В.И. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: учебное пособие / В.И. Герчиков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 282 с.
15. Горячкова С.А., Кушкова Т.В., Уварова Л.И., Федосеева И.В., Шумилина Т.О. Программа развития образовательного учреждения: учеб.-метод. пособие для слушателей курсов повышения квалификации. – Архангельск: АО ИППК РО, 2008.
16. Гражданское право: учебник. Часть 1 /под редакцией А.П. Сергеева. М.: ТК Велби, 2009.
17. Грант, Роберт М. Современный стратегический анализ: учеб. для слушателей, обуч. по прогр. "Мастер делового администрирования" / Роберт Грант; [пер. с англ. И.И.Малковой, под ред. В.Н.Фунтова]. - 7-е изд. - СПб.: Питер, 2012. - 537 с.
18. Друкер, Питер Ф. Менеджмент: задачи, обязанности, практика. "И.Д. Вильямс", 2008. — 992 с.: ил. — Парал. тит. англ. ISBN 978-5-8459-1365- 4 (рус.)
19. Друкер, Питер, Ф., Макьярелло, Джозеф А. Менеджмент.: Пер. с англ. — М.: ООО "И.Д. Вильямс", 2010. — 704 с.: ил. — Парал. тит. англ. ISBN 978-5-8459-1570-2 (рус.)
20. Завгородняя А.В. и др. Экономика и финансы образования.- М.НФПК, 2005.- 232с.
21. Захарова, И.Г. Информационные технологии в управлении образовательными учреждениями. / И.Г. Захарова. - М.: Academia, 2018. - 398 с.
22. Иванов А.В., Шимутина Е.Н. Деловое администрирование: Рабочая тетрадь. М.: АПК и ППРО, 2009.
23. Иванов А.В., Шимутина Е.Н. Деловое администрирование: Учебное пособие. М.: АПК и ППРО, 2009.
24. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ключко И.А.— Элек трон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20424>.— ЭБС «IPRbooks»
25. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ, части первая, вторая, третья, четвертая. – второе издание, переработанное и дополненное / С.С. Алексеев, А.С. Васильев, В.В. Голофаев, Б.М. Гонгало (и др.) под редакцией С.А. Степанова. – М.: Проспект; Екатеринбург: Институт частного права, 2009.
26. Кондратьев В. 7 нот менеджмента. Настольная книга руководителя. М.: Эксмо-Пресс, 2007.
27. Коротков, Э.М., Солдатова, И.Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие / Э.М. Коротков, И.Ю. Солдатова, - М.: Дашков и К, 2013. - 272 с.
28. Литвак Б.Г. Разработка управленческого решения: Учебник. М.: Дело, 2003.
29. Локальные акты образовательного учреждения. – ОвД // Межведомственный информационный бюллетень. -2002. - № 7, – С. 52-61; № 8, С. 50-60; № 9, С. 38-44; № 10, С. 49-51; № 11, С. 44-49.

30. Мандель, Б. Р. Современный менеджмент в образовании : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б. Р. Мандель. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 492 с. ISBN 978-5-4475-9413-8
31. Маркова В.Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2012-320с.
32. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М., 2000.
33. Моисеев А.М., Моисеева О.М. Концептуальные основы и методы анализа образовательных систем. – М., 2004.
34. Огарков А.А. Управление организацией: Учебник. М.: Эксмо, 2006.
35. Огарков А.А. Управление организацией: Учебник. М.: Эксмо, 2006.
36. Портер М. Конкуренция. М.: Вильямс, 2006.
37. Репина, Е.А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина. - М.: Академцентр, 2013. - 240 с.
38. Романов, Е.В. Стратегический менеджмент: учебник / Е.В. Романов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с.
39. Самоукина, Н.В. Эффективная мотивация персонала при минимальных финансовых затратах / Наталья Самоукина. – М. : Вершина. - 2006. – 224с. ISBN 5-9626-0076-2
40. Светенко Т.В., Галковская И.В., Яковлева Е.Н. Стратегический менеджмент в образовании: учебно-методический комплект материалов для подготовки тьюторов. М., 2007.
41. Симонов В.П. Педагогический менеджмент: ноу-хау в образовании. М.: Высшее образование, 2007.

Интернет – ресурсы

1. attestation.donobr.ru
2. <http://gov.cap.ru>
3. <http://www.compbegin.ru/> Компьютерный ликбез для начинающих и не только...
4. <https://cyberpedia.su/8xed1f.html> / Кибер Педия. Информационный ресурс
5. <https://studfiles.net/ugatu/31/folder:4074/#953362> / Информационные технологии. Лекции.
6. www.ege.fipi.ru
7. Менеджмент-образования в России <http://www.mamok.mesi.ru>
8. Менеджмент образовательного учреждения в условиях финансовой самостоятельности
<http://www.hse.spb.ru/addedu/educational/qualif/management.phtml>