



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»

АННОТАЦИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН УЧЕБНОГО ПЛАНА
И ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование программы
Менеджмент в образовании

Форма обучения
заочная

Ростов-на-Дону
2018

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Основы менеджмента

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин /прохождения практик: «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области основ менеджмента.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о системе управления в образовательных организациях РФ; формирование умения определять систему управления в образовательных организациях РФ; овладение навыком реализации системы управления в образовательных организациях РФ;
- формирование знаний об организационных отношениях в системе менеджмента; приобретение умения выстраивать организационные отношения в системе менеджмента; овладение навыком реализации организационных отношений в системе менеджмента;
- формирование знаний об особенностях управленческого труда; приобретение умения определять особенности управленческого труда; овладение навыком реализации особенностей управленческого труда;
- формирование знаний об этике менеджмента; приобретение умения применять этику менеджмента; овладение навыком эффективной реализации этики менеджмента;
- формирование знаний о социальном партнерстве как условии эффективного управления потенциалом образовательной организации в контексте новой стратегии образования; приобретение умения определять социальное партнерство как условие эффективного управления потенциалом образовательной организации в контексте новой стратегии образования; овладение навыком эффективной реализации социального партнерства как условия эффективного управления потенциалом образовательной организации в контексте новой стратегии образования.

4. Содержание дисциплины

Система управления в образовательных организациях РФ. Организационные отношения в системе менеджмента. Особенности управленческого труда. Этика менеджмента. Социальное партнерство как условие эффективного управления потенциалом образовательной организации в контексте новой стратегии образования.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы принятия организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные теорий мотивации, лидерства и власти <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

6. Основные образовательные технологии
Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Экзамен (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Правовая среда образования

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин / прохождения практик: «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области правовой среды образования.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о правовой среде образовательной организации: понятие, структура, условия развития; формирование умения определять правовую среду образовательной организации: понятие, структура, условия развития; овладение навыком реализации правовой среды образовательной организации: понятие, структура, условия развития;
- формирование знаний о формировании информационно-образовательной среды как структурного элемента правовой среды образовательной организации; приобретение умения определять формирование информационно-образовательной среды как структурного элемента правовой среды образовательной организации; овладение навыком реализации формирования информационно-образовательной среды как структурного элемента правовой среды образовательной организации.

4. Содержание дисциплины

Правовая среда образовательной организации: понятие, структура, условия развития.

Формирование информационно-образовательной среды как структурного элемента правовой среды образовательной организации.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей	Знать: <ul style="list-style-type: none">– нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Уметь:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	профессиональной деятельности	<p>искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Зачет (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Маркетинг

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 20 часов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин /прохождения практик: «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области маркетинга.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о сущности концепции маркетинга; формирование умения определять сущность концепции маркетинга; овладение навыком реализации концепции маркетинга;
- формирование знаний о маркетинговых исследованиях; приобретение умения проводить маркетинговые исследования; овладение навыком эффективной реализации маркетинговых исследований;
- формирование знаний о разработке целевого рынка; приобретение умения проводить разработку целевого рынка; овладение навыком эффективной реализации разработки целевого рынка;
- формирование знаний о системе маркетинговых коммуникаций; приобретение умения определять систему маркетинговых коммуникаций; овладение навыком эффективной реализации маркетинговых коммуникаций.

4. Содержание дисциплины

Сущность концепции маркетинга. Маркетинговые исследования. Разработка целевого рынка. Система маркетинговых коммуникаций.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенции и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы	Знать: – основы организации и поддержки связи с деловыми партнерами

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Зачет(тестирование в электронной информационной образовательной среде).

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Экономика и финансы

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 20 часов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин / прохождения практик: «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области экономики и финансов.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний об особенностях социально-экономических отношений в сфере образования; формирование умения выявлять особенности социально-экономических отношений в сфере образования; овладение навыком реализации особенностей социально-экономических отношений в сфере образования;
- формирование знаний об особенностях финансирования образовательных учреждений; приобретение умения выявлять особенности финансирования образовательных учреждений; овладение навыком реализации финансирования образовательных учреждений.

4. Содержание дисциплины

Особенности социально-экономических отношений в сфере образования. Особенности финансирования образовательных учреждений.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-10	Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к	Знать: <ul style="list-style-type: none">– основы количественного и качественного анализа информации Уметь: <ul style="list-style-type: none">– анализировать информацию при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	конкретным задачам управления	управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Экзамен (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Государственная регламентация образовательной деятельности

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 80 часов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы».

Изучение дисциплины является преимущественным для освоения следующих дисциплин / прохождения практик: «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области государственной регламентации образовательной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о сущности государственной регламентации образования; формирование умения применять знания о сущности государственной регламентации образования; овладение навыком реализации профессиональной деятельности в сфере государственной регламентации образования;
- формирование знаний о системе законодательного регулирования образования в РФ; приобретение умения работать с системой законодательного регулирования образования в РФ; овладение навыком использования системы законодательного регулирования образования в РФ в профессиональной деятельности;
- формирование знаний о нормативно-правовой основе педагогической деятельности; приобретение умения определять нормативно-правовую основу педагогической деятельности; овладение навыком использования нормативно-правовой основы педагогической деятельности.

4. Содержание дисциплины

Сущность государственной регламентации образования. Система законодательного регулирования образования в РФ. Нормативно-правовые основы педагогической деятельности.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования	Знать: – нормативные и правовые документы в своей

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	профессиональной деятельности Уметь: искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

6. Основные образовательные технологии
 Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Экзамен (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Основы документационного обеспечения управления образовательной организацией

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 80 часов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности».

Изучение дисциплины является преимущественным для освоения следующих дисциплин / прохождения практик: «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области основ документационного обеспечения управления образовательной организации.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний об унификации и стандартизации в документационном обеспечении управления; формирование умения применять унификацию в документационном обеспечении управления; овладение навыком реализации стандартизации в документационном обеспечении управления;
- формирование знаний об информационном обеспечении деятельности; приобретение умения применять информационное обеспечение деятельности; овладение навыком эффективной реализации информационного обеспечения деятельности;
- формирование знаний об организационно-распорядительной документации; приобретение умения понимать организационно-распорядительную документацию; овладение навыком составления организационно-распорядительной документации;
- формирование знаний о деловой переписке; приобретение умения вести деловую переписку; овладение навыком эффективной реализации деловой переписки;
- формирование знаний о компьютерных технологиях в делопроизводстве; приобретение умения пользоваться компьютерными технологиями; овладение навыком реализации компьютерных технологий в делопроизводстве.

4. Содержание дисциплины

Унификация и стандартизация в документационном обеспечении управления. Информационное обеспечение деятельности. Организационно-распорядительная документация. Деловая переписка. Компьютерные технологии в делопроизводстве.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы делового общения и публичного выступления, основы ведения переговоров, совещаний <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками реализации делового общения и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-11	Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Зачет (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Управление образовательным процессом

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 80 часов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации».

Изучение дисциплины является преимуществующим для освоения следующих дисциплин прохождения практики: «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области управления образовательным процессом.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о методологических основах управления образовательным процессом в школе; формирование умения определять методологические основы управления образовательным процессом в школе; овладение навыком реализации методологических основ управления образовательным процессом в школе;
- формирование знаний об управлении образовательным процессом в школе в условиях реализации ФГОС; приобретение умения реализовывать управление образовательным процессом в школе в условиях реализации ФГОС; овладение навыком эффективной реализации управления образовательным процессом в школе в условиях реализации ФГОС;
- формирование знаний о структурно-функциональных основах управления образовательным процессом школы; приобретение умения определять структурно-функциональные основы управления образовательным процессом школы; овладение навыком реализации структурно-функциональных основ управления образовательным процессом школы;
- формирование знаний об управлении образовательным процессом в современных инновационных условиях (синергетический подход); приобретение умения управлять образовательным процессом в современных инновационных условиях; овладение навыком реализации синергетического подхода;
- формирование знаний об управлении качеством образования в современной школе; приобретение умения управлять качеством образования в современной школе; овладение навыком эффективной реализации управления качеством образования в современной школе;
- формирование знаний об информационно-коммуникационных технологиях (ИКТ); приобретение умения управлять образовательным процессом в школе на основе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ); овладение навыком эффективной реализации управления образовательным процессом в школе на основе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);

- формирование знаний об особенностях управления образовательным процессом в начальной школе; приобретение умения определять особенности управления образовательным процессом в начальной школе; овладение навыком реализации управления образовательным процессом в начальной школе;
- формирование знаний об особенностях разработки основной образовательной программы начального общего и основного общего образования; приобретение умения определять особенности разработки основной образовательной программы начального общего и основного общего образования; овладение навыком реализации особенностей разработки основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.

4. Содержание дисциплины

Методологические основы управления образовательным процессом в школе. Управление образовательным процессом в школе в условиях реализации ФГОС. Структурно-функциональные основы управления образовательным процессом школы. Управление образовательным процессом в современных инновационных условиях (синергетический подход). Управление качеством образования в современной школе. Управление образовательным процессом в школе на основе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Особенности управления образовательным процессом в начальной школе. Особенности разработки основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы принятия организационно-управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные теории мотивации, лидерства и власти <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять <p>Владеть:</p>

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	диагностику организационной культуры	<ul style="list-style-type: none"> – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<ul style="list-style-type: none"> – Знать: современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде – Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде – Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Зачеты (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 80 часов

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин / прохождения практик: «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области управления развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний об инновационной деятельности как факторе развития образовательной организации; формирование умения рассматривать инновационную деятельность как фактор развития образовательной организации; овладение навыком реализации инновационной деятельности как фактор развития образовательной организации;
- формирование знаний о реализации основных направлений государственной политики в стратегическом и тактическом управлении образовательной организацией; приобретение умения определять основные направления государственной политики в стратегическом и тактическом управлении образовательной организацией; овладение навыком реализации основных направлений государственной политики в стратегическом и тактическом управлении образовательной организацией.

4. Содержание дисциплины

Инновационная деятельность как фактор развития образовательной организации. Реализация основных направлений государственной политики в стратегическом и тактическом управлении образовательной организацией.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК	Способностью находить организационно-управленческие	Знать: – основы принятия организационно-

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>управленческих решений</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы организации и поддержки связи с деловыми партнерами <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Зачет (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Основы кадрового дела

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин / прохождения практик: «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области основ кадрового дела.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о роли кадровой службы в организации; формирование умения определять роль кадровой службы в организации; овладение навыком реализации кадровой службы в организации;
- формирование знаний об основах кадрового делопроизводства; приобретение умения определять основы кадрового делопроизводства; овладение навыком реализации кадрового делопроизводства.

4. Содержание дисциплины

Роль кадровой службы в организации. Основы кадрового делопроизводства.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: <ul style="list-style-type: none">– современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде Уметь: <ul style="list-style-type: none">– разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде Владеть: <ul style="list-style-type: none">– различными способами разрешения конфликтных

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
		ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в том числе в межкультурной среде

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия

7. Формы контроля

Зачет (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Правовое регулирование трудовых отношений

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин / прохождения практик: «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области правового регулирования трудовых отношений

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о правовом регулировании труда педагогических работников; формирование умения определять правовое регулирование труда педагогических работников; овладение навыком реализации правового регулирования труда педагогических работников;
- формирование знаний об оплате труда педагогических работников: основные модели и их особенности; приобретение умения определять оплату труда педагогических работников: основные модели и их особенности; овладение навыком реализации оплаты труда педагогических работников: основные модели и их особенности;
- формирование знаний о статусе руководителя образовательной организации в свете Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приобретение умения определять статус руководителя образовательной организации в свете Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»; овладение навыком реализации статуса руководителя образовательной организации в свете Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Содержание дисциплины

Правовое регулирование труда педагогических работников. Оплата труда педагогических работников: основные модели и их особенности. Статус руководителя образовательной организации в свете Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

6. Основные образовательные технологии
Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля
Зачет (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Управление персоналом

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений». Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин / прохождению практик: «Организационное поведение и корпоративная культура».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о сущности и функциях управления персоналом; формирование умения определять сущность управления персоналом; овладение навыком реализации функций управления персоналом;
- формирование знаний об управлении кадровым потенциалом в образовательных организациях; формирование умения управлять кадровым потенциалом в образовательных организациях; овладение навыком эффективной реализации управления кадровым потенциалом в образовательных организациях;
- формирование знаний об основах теории мотивации; формирование умения определять основы теории мотивации; овладение навыком реализации теории мотивации в профессиональной деятельности.

4. Содержание дисциплины

Сущность и функции управления персоналом. Управление кадровым потенциалом в образовательных организациях. Основы теории мотивации.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости	Знать: <ul style="list-style-type: none">– основы принятия организационно-управленческих решений Уметь: <ul style="list-style-type: none">– находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	принимаемых решений	<p>ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ПК-1	<p>Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные теорий мотивации, лидерства и власти <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	<p>Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия

7. Формы контроля

Зачет (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Организационное поведение и корпоративная культура

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом».

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области организационного поведения и корпоративной культуры.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о теоретических основах организационного поведения; формирование умения определять теоретические основы организационного поведения; овладение навыком реализации основ организационного поведения;
- формирование знаний о формировании группового поведения в организации; приобретение умения формировать групповое поведение в организации; овладение навыком эффективной реализации формирования группового поведения в организации.

4. Содержание дисциплины

Теоретические основы организационного поведения. Формирование группового поведения в организации.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: <ul style="list-style-type: none">– основы толерантного общения Уметь: <ul style="list-style-type: none">– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: <ul style="list-style-type: none">– навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>конфессиональные и культурные различия</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы делового общения и публичного выступления, основы ведения переговоров, совещаний <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками реализации делового общения и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

6. Основные образовательные технологии

Лекционные занятия, практические занятия.

7. Формы контроля

Зачет (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).

АННОТАЦИЯ программы итоговой аттестации

Итоговый междисциплинарный экзамен

– **Общая трудоемкость итоговой аттестации**

Общая трудоемкость практики составляет 8 часов.

– **Место итоговой аттестации в структуре образовательной программы**

В соответствии с Приказом Минобрнауки России № 499 от 01.07.13 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по ДПП, является обязательной.

Прохождение итоговой аттестации предполагает освоение учебных предметов / курсов / дисциплин (модулей) и практик (при наличии) учебного плана: «Основы менеджмента»; «Правовая среда образования»; «Маркетинг»; «Экономика и финансы»; «Государственная регламентация образовательной деятельности»; «Основы документационного обеспечения управления образовательной организации»; «Управление образовательным процессом»; «Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС»; «Основы кадрового дела»; «Правовое регулирование трудовых отношений»; «Управление персоналом»; «Организационное поведение и корпоративная культура».

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ДПП.

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Цель итоговой аттестации – определение соответствия результатов обучения обучающихся по ДПП планируемым в ДПП результатам обучения.

Задача итоговой аттестации:

- оценка уровня сформированности у слушателя, регламентированных ДПП компетенций;
- оценка уровня сформированности у слушателя, регламентированных ДПП трудовых функций.

2. Содержание государственной итоговой аттестации

Проведение итогового междисциплинарного экзамена в соответствии с установленным регламентом.

3. Форма контроля

Итоговая аттестация обучающихся по ДПП проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена (тестирование в электронной информационно-образовательной среде).