



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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

А. Д. Рубан

мая 2018 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ»

Форма обучения

заочная

Ростов-на-Дону

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2	ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3	ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....	4
4	ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	4
5	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	5
6	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	5
6.1	Учебный план ДПП.....	8
6.2	Календарный учебный график.....	9
6.3	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).....	10
7	ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	21
7.1	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	21
7.2	Итоговая аттестация выпускников ДПП.....	21
8	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	22
8.1	Кадровое обеспечение учебного процесса.....	22
8.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	22
8.3	Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	22

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Дополнительная профессиональная образовательная программа переподготовки «Менеджмент в образовании» (далее – ДПП) подготовлена на основании:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России № 499 от 01.03.15 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»;
- других нормативных и правовых актов.

1.2. Содержание ДПП учитывает содержание:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7;

1.3. ДПП регламентирует: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

1.4. Возможные наименования должностей:

- в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н;
- Руководителя (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения.

2 ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью реализации ДПП является формирование у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Области профессиональной деятельности, в которых обучающиеся, освоившие ДПП, могут осуществлять профессиональную деятельность: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

3.2. Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу ДПП, являются: процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

3.3. Виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитическая.

3.4. Требования к обучающимся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4 ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ДПП определяются формированием у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

В результате освоения указанной программы обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них

ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2).
Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).

Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-6).

Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями и трудовыми функциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Наименование категории компетенций	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы толерантного общения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	<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 деятельностью
	Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	<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
	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<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
организационно-управленческая	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	<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

<p>организационно-управленческая</p>	<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 (ПК-2)</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
<p>информационно-аналитическая</p>	<p>Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы количественного и качественного анализа информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализировать информацию при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
<p>информационно-аналитическая</p>	<p>Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</p>	<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

информационно-аналитическая	Умением 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) (МК-12)	<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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1 Учебный план ДПП

Цель: формирование у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

Категория обучающихся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Объем часов (трудоемкость): 600 академических часа

Форма обучения: заочная.

Режим обучения: 24 академических часов в неделю, 25 недель.

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			Последовательность освоения дисциплин, недели	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа		
1	Основы менеджмента	40	14	6	20	1-2	экзамен
2	Правовая среда образования	32	6	6	16	2-3	зачет
3	Маркетинг	20	6	4	10	4	зачет
4	Экономика и финансы	20	6	6	8	4-5	экзамен
5	Государственная регламентация образовательной деятельности	80	26	14	40	5-8	экзамен
6	Основы документационного обеспечения управления	80	24	14	42	9-12	зачет

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			Последовательность освоения дисциплин, недели	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа		
	образовательной организации						
7	Управление образовательным процессом	80	24	14	40	12-15	зачет
8	Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС	80	24	14	42	16-19	зачет
9	Основы кадрового дела	40	16	6	18	19-21	зачет
10	Правовое регулирование трудовых отношений	40	12	8	20	22	зачет
11	Управление персоналом	40	12	6	22	22-23	зачет
12	Организационное поведение и корпоративная культура	40	14		20	24-25	зачет
13	Итоговый междисциплинарный экзамен		8			25	экзамен
Итого по программе		600	190	104	298		
Число зачетов		9					
Число экзаменов		4					

6.2 Календарный учебный график

Календарный график ДПП отражает периоды проведения лекций, практических занятий, самостоятельной работы, процедур аттестаций.

Календарный учебный график ДПП:

Календарный период	Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Месяц 4	Месяц 5	Месяц 6	Месяц 7	
Общая трудоемкость, час.	96	96	96	96	96	96	16	8
Вид учебной работы	Т,П	Т,П	Т,П	Т,П	Т,П	Т,П	Т,П	ИА

Т- теоретическое обучение

П – практические занятия

ИА – итоговая аттестация

Календарный период определяется с момента запуска группы и фиксируется в виде расписания занятий.

6.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) (Приложение 1) определяют дисциплинарное содержание ДПП.

В содержании рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и стажировок (при наличии) отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенные в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

В рабочих программах учебных дисциплин (модулей), а также стажировок (при наличии) указывается логическая связь между результатами обучения и развиваемыми компетенциями.

5.4. Аттестации рабочих программ ДПП

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ДПП;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, сопоставленных с планируемыми результатами освоения ДПП;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень учебно-методического обеспечения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
Основы менеджмента	40	Освоенные компетенции:	
		Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	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 ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений Владеть: <ul style="list-style-type: none"> — навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
		Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства	Знать: <ul style="list-style-type: none"> — основные теории

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		<p>и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)</p>	<p>мотивации, лидерства и власти</p> <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 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
		<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 (ПК-2)</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

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
Правовая среда образования	32	<p>Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	<p>Освоенные компетенции:</p> <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
Маркетинг	20	<p>Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)</p>	<p>Освоенные компетенции:</p> <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,

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
Экономика и финансы	20	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы количественного и качественного анализа информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализировать информацию при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
Государственная регламентация образовательной деятельности	80	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	<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
Основы документационного обеспечения управления образовательной	80	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы делового общения и публичного выступления,

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
организации		вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<p>основы ведения переговоров, совещаний</p> <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
		Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	<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
Управление образовательным процессом	80	Освоенные компетенции:	
		Способностью находить организационно-управленческие решения и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы принятия организационно-

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		<p>готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)</p>	<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
		<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 (ПК-1)</p>	<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 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
		<p>Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> современные технологии управления персоналом, в

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		<p>проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</p>	<p>в том числе в межкультурной среде</p> <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
<p>Управление развитием образовательного учреждения в условиях ФГОС</p>	<p>80</p>	<p>Освоенные компетенции:</p>	
		<p>способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)</p>	<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 с 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
		<p>способностью с помощью организационно-управленческих решений и поддержать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия,</p>	<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

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)	<p>для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <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)
Основы кадрового дела	40	<p>Освоенные компетенции:</p> <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 (ПК-2)</p>	<p>Освоенные компетенции:</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
Правовое регулирование трудовых отношений	40	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Владением навыками поиска, анализа и использования</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативные и 	

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		<p>нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	<p>правовые документы в своей профессиональной деятельности</p> <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
		<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 (ОПК-2)</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
Управление персоналом	40	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)</p>	<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

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>принимаяемых 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
		<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 (ПК 1)</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 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 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
		<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,

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		(ПК-2)	<p>групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <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
Организационное поведение и корпоративная культура	40	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)</p> <p>Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)</p>	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы толерантного общения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <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

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		<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 (ПК-2)</p>	<p>деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</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

7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплинам, входящим в ДПП, осуществляется в виде зачетов.

Фонды оценочных средств по дисциплинам, входящим в ДПП содержат аттестационные материалы по дисциплинам учебного плана (Приложение 1)

7.2 Итоговая аттестация выпускников ДПП

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в форме компьютерного тестирования на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам ДПП.

Программа итоговой аттестации приведена в Приложении 2.

Обучающийся считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем разделам ДПП, выносимым на экзамен.

8 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечивается научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Требования к кадровому обеспечению ДПП устанавливаются в соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н).

Уровень квалификации привлекаемого к реализации ДПП преподавателя не может быть ниже уровня квалификации, на формирование которого направлена программа ДПП.

8.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ДПП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям). Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (далее – Академия).

8.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Информационно-образовательная среда Академии, включает в себя электронные информационно-образовательные ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном и др.).

Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью системы дистанционного обучения и других средств коммуникаций в сети «Интернет». Для эффективного использования дистанционных образовательных технологий Академия предоставляет обучающимся и педагогическим работникам доступ к системе дистанционного обучения через личный кабинет и также, при необходимости, через другие средства коммуникации.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет-браузера и подключения к сети «Интернет». Академия обеспечивает наличие качественного доступа педагогическим работникам к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).