

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Образовательное частное учреждение высшего образования
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.04.2024 14:48:07
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

«Гуманитарно-социальный институт»

Утверждено
Ученым советом Гуманитарно-социального института
Протокол № 2 от
«27» февраля 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Гуманитарно-социального института
Л.Ф. Логинова
«27» февраля 2024 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА профессиональной переподготовки

Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности
(наименование программы)
образовательной организации
Факультет дополнительного образования
(наименование факультета)
Управление образовательной организацией
(новый /совершенствуемый вид профессиональной деятельности)
Менеджер в сфере образования
(наименование присваиваемой квалификации)

(504 часа)

Дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», Профессионального стандарта 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией), Квалификационных требований к должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения", установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

СОСТАВИТЕЛИ:

д.э.н., проф. Стерликов П.Ф.;

к.с.н., доц. Богданова В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

- 1.1 Цель реализации программы
- 1.2 Характеристика нового вида профессиональной деятельности
- 1.3 Планируемые результаты обучения
 - 1.3.1 Универсальные компетенции выпускников
 - 1.3.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников
 - 1.3.3 Профессиональные компетенции выпускников
- 1.4 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы
- 1.5 Срок освоения и трудоемкость ДПП
- 1.6 Форма обучения
- 1.7 Режим занятий

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

- 2.1 Общее описание профессиональной деятельности
 - 2.1.1 Область и сферы профессиональной деятельности
 - 2.1.2 Типы задач и задачи профессиональной деятельности
- 2.2 Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1 Учебный план и календарный учебный график
- 3.2 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик
 - 3.2.1 Краткое содержание дополнительной профессиональной программы

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- 4.1 Кадровое обеспечение
- 4.2 Материально-технические условия реализации программы
- 4.3 Учебно-методическое обеспечение программы

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

- 5.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация
- 5.2 Итоговая аттестация

6. ОСОБЕННОСТИ АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации ДПП

Формирование способов управленческой деятельности на основе современных теорий и практик менеджмента; формирование, развитие и совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере управления образованием, обеспечивающих приобретение дополнительной квалификации менеджера в сфере образования.

Программа ориентирована преимущественно на лиц, занимающих руководящие должности в образовательных организациях (заместителей директора, директоров образовательных организаций, заведующих ДОО и т.п.), желающих получить дополнительную профессию специалиста по управлению образовательными организациями различного типа, а также на тех, кто заинтересован в овладении знаниями и умениями, необходимыми для профессионального построения деловых взаимоотношений в сфере образования.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

а) *Область профессиональной деятельности*

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации», включает управленческую деятельность в образовательных организациях, в которых выпускник работает в качестве исполнителя или руководителя структурного подразделения.

б) *Объектами профессиональной деятельности* являются:

Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации» являются: обучение; воспитание; управление в образовании; образовательный процесс; здоровьесберегающие технологии образования; профессиональная витагенность педагогических работников в образовательных организациях, просвещение, образовательные системы.

в) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе в соответствии с должностными обязанностями, представленными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников образования" (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н), должен решать соответствующие *профессиональные задачи*:

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

– Обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.

– Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

– Формировать контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

– Определять стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.

– Обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении.

– Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

– Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

– В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования.

– В пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

– Утверждать структуру и штатное расписание образовательного учреждения.

– Решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения.

– Осуществлять подбор и расстановку кадров.

– Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

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

– Принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

– Принимать меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.

– Организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

– Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.

– Принимать локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

– Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.

– Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

– Представлять образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

– Содействовать деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

– Обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

– Обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.

– Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

г) Присваиваемая квалификация – «Менеджер в сфере образования».

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы выпускник должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

1.3.1. Универсальные компетенции выпускников

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Дисциплины
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<ul style="list-style-type: none"> – Экономика образования и финансы образовательной организации – Инновационные процессы в образовании – Информационные технологии в образовании и основы кибербезопасности

1.3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Дисциплины
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<ul style="list-style-type: none"> – Правовые основы образовательной деятельности. Государственная политика в сфере образования – Организационная культура образовательной организации и этика руководителя – Управление качеством образования
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> – Конфликтология и управление конфликтами – Особенности управления дошкольными образовательными организациями – Особенности управления общеобразовательными организациями (школами, лицеями, гимназиями) – Управление персоналом в образовательной организации – Общий менеджмент

1.3.3. Профессиональные компетенции выпускников

Профессиональные компетенции формируются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников.

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Дисциплины
ПК-1 Способен использовать современные методы и инструменты по управлению образовательной деятельностью в дошкольных (далее – ДОО) и общеобразовательных (далее – ОО) организациях.	<ul style="list-style-type: none"> – Общий менеджмент – Особенности управления дошкольными образовательными организациями – Особенности управления общеобразовательными организациями (школами, лицеями, гимназиями) – Информационные технологии в образовании и основы кибербезопасности
ПК 2. Способен решать задачи по администрированию деятельности дошкольных и общеобразовательных организаций.	<ul style="list-style-type: none"> – Экономика образования и финансы образовательной организации – Правовые основы образовательной деятельности Государственная политика в сфере образования – Управление персоналом в образовательной организации – Конфликтология и управление конфликтами
ПК 3. Способен осуществлять управление развитием дошкольных и общеобразовательных организаций	<ul style="list-style-type: none"> – Инновационные процессы в образовании; – Управление качеством образования

Слушатели должны:

Знать:

- Основы управления проектами в образовании;
- Основы управления проектами в общеобразовательной организации;
- Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организацией;
- Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО;
- Нормы профессиональной этики педагогических работников;
- Нормы/правила делового этикета и служебного поведения;

- Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере общего образования;
- Законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования;
- Основы менеджмента в сфере дошкольного образования;
- Основы менеджмента в сфере общего образования;
- Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества;
- Основы менеджмента в образовании;
- Основы цифровизации общеобразовательной организации;
- Основы цифровизации образовательной организации;
- Теория и практика финансирования общего образования;
- Теория и практика финансирования дошкольного образования;
- Основы управления персоналом общеобразовательной организации, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда;
- Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность общеобразовательной организации;
- Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО;
- Основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда;
- Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области дошкольного образования и социально-экономического развития;
- Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области общего образования и социально-экономического развития;
- Подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества образования;
- Подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества общего образования;
- Принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями;
- Профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной

деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом ДОО;

- Профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом общеобразовательной организации;
- Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ;
- Примерные образовательные программы дошкольного образования;
- ФГОС ДО;
- Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании;
- Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ для достижения запланированных результатов;
- Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные и адаптированные образовательные программы, федеральные государственные требования;
- Конвенция Организации Объединенных Наций о правах ребенка (далее - Конвенция ООН), законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования;
- Конвенция ООН, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере общего образования;
- Основы возрастной психологии и педагогики детей дошкольного возраста;
- Основы возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста;
- Теория, практика и методы управления развитием ДОО (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации;
- Теория, практика и методы управления развитием общеобразовательной организации (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации;
- Тенденции развития общего образования и управления образовательными системами в Российской Федерации и в мире, основные направления развития цифровой экономики и постиндустриального общества.

Уметь:

- Применять программно-проектные методы организации деятельности;
- Реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации;

- Планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность ДОО по обеспечению образовательной деятельности и комплекса мероприятий по присмотру и уходу для реализации программы развития ДОО;
- Планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность общеобразовательной организации для реализации программы развития;
- Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО;
- Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении;
- Обеспечивать информационную открытость и доступность ДОО, в том числе организовывать работу официального сайта ДОО;
- Управлять информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе организовывать работу официального сайта общеобразовательной организации;
- Формировать организационную культуру общеобразовательной организации;
- Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников общеобразовательной организации, включая дополнительное профессиональное образование;
- Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников ДОО, включая дополнительное профессиональное образование;
- Планировать, координировать и контролировать деятельность структурных подразделений и работников ДОО;
- Планировать и контролировать деятельность структурных подразделений общеобразовательной организации;
- Обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам ДОО для развития информационной образовательной среды;
- Обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам общеобразовательных организаций для развития информационной образовательной среды;
- Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность ДОО, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты;
- Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов ДОО по организации и осуществлению образовательной деятельности;
- Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов общеобразовательной организации по организации и осуществлению образовательной деятельности;
- Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность общеобразовательной организации, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты;

- Формировать управленческую команду, распределять обязанности и делегировать полномочия;
- Формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности;
- Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам ДОО;
- Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам общеобразовательной организации;
- Формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития общеобразовательной организации;
- Формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития ДОО;
- Организовывать мероприятия в рамках реализации внутренней системы оценки качества образования;
- Анализировать, адаптировать и применять национальный и международный опыт, практики и технологии разработки и реализации образовательных программ, требования российских и международных стандартов в области качества образования;
- Управлять образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, формировать и поддерживать коллегиальные органы управления ДОО с привлечением представителей участников образовательных отношений;
- Осуществлять текущее руководство образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности;
- Организовывать разработку/корректировку образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ОВЗ, а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием;
- Организовывать разработку, коррекцию основных общеобразовательных программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях обучающихся, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС соответствующего уровня;
- Организовывать при реализации образовательных программ обеспечение условий социализации и индивидуализации развития обучающихся для их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения;

- Организовывать при реализации образовательных программ обеспечение социализации и индивидуализации развития обучающихся на основе их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения;
- Управлять реализацией мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
- Анализировать тенденции развития общего образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты экономического и социального развития, эффективные практики деятельности общеобразовательных организаций;
- Анализировать опыт развития дошкольных организаций, тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы, приоритеты экономического и социального развития;
- Обеспечивать разработку программы развития ДОО с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы;
- Обеспечивать разработку программы развития общеобразовательной организации с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы;
- Организовывать инновационную деятельность в общеобразовательной организации;
- Организовывать инновационную деятельность в ДОО;
- Организовывать проведение самообследования организации, процедур внутришкольного контроля, внутренней системы оценки качества образования, мониторинга образовательных результатов обучающихся;
- Планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов ДОО для реализации программы ее развития;
- Планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов общеобразовательной организации.

Владеть навыками:

- Планирования образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности ДОО в соответствии с учредительными документами ДОО и программой развития ДОО;
- Планирования образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации в соответствии с учредительными документами общеобразовательной организации и программой развития общеобразовательной организации;
- Управления информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе официальным сайтом общеобразовательной организации;
- Обеспечения информационной открытости и доступности ДОО, в том числе организация работы официального сайта ДОО;
- Руководства развитием ДОО с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных

правовых актов муниципального района/городского округа Российской Федерации;

– Руководства развитием общеобразовательной организации с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района/городского округа Российской Федерации;

– Формирования и поддержки организационной культуры ДОО;

– Формирования и поддержки организационной культуры общеобразовательной организации;

– Планирования, координации и контроля деятельности структурных подразделений ДОО;

– Планирования, координации и контроля деятельности структурных подразделений общеобразовательной организации;

– Обеспечения реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановка кадров в соответствии с уставом ДОО;

– Обеспечения реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановки кадров в соответствии с уставом общеобразовательной организации

– Руководства разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов общеобразовательной организации;

– Управления разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов ДОО;

– Обеспечения условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций;

– Организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– Контроля качества реализации образовательных программ, принятие управленческих решений по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности;

– Руководства ДОО на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления ДОО с привлечением представителей участников образовательных отношений;

– Руководства общеобразовательной организацией на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления общеобразовательной организации с привлечением представителей участников образовательных отношений;

– Руководства деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме;

– Управления деятельностью по реализации образовательных программ, в том числе в сетевой форме;

– Организации реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим,

материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;

Организации разработки/корректировки, утверждения образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием;

- Организации разработки, корректировки и утверждения основных образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ с учетом примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных основных общеобразовательных программ; дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения;
- Руководства деятельностью по созданию в образовательной организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся;
- Руководства деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучения;
- Руководства разработкой программы развития ДОО совместно с коллегиальными органами управления;
- Руководства разработкой программы развития общеобразовательной организации совместно с коллегиальными органами управления;
- Контроля и оценки результативности и эффективности реализации программы развития общеобразовательной организации;
- Управления реализацией программы развития ДОО, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений;
- Управления реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений;
- Организации работ по самообследованию общеобразовательной организации, внутришкольному контролю, обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования, мониторингу образовательных результатов обучающихся.

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

1.4.1 Категория слушателей

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование, а также студенты старших курсов, обучающиеся по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры.

Наличие указанного уровня подготовки должно подтверждаться документом государственного или установленного образца (дипломом) или справкой с места учебы.

При освоении слушателями дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), практик, компетенций, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

1.4.2 Вступительные испытания не предусмотрены.

1.5. Срок освоения и трудоемкость ДПП

1.5.1 Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 504 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателей.

1.5.2 Срок освоения образовательной программы – 6 месяцев.

1.6 Форма обучения

Очно-заочная форма обучения.

1.7 Режим занятий

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателей.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Общее описание профессиональной деятельности слушателя-выпускника

2.1.1. Область и сферы профессиональной деятельности слушателя-выпускника

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

– 01 Образование и наука (в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования)

Выпускники курсов переподготовки могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах

профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.1.2 Типы задач и задачи профессиональной деятельности слушателя-выпускника

В рамках освоения образовательной программы слушатели готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- педагогический;
- организационно-управленческий.

Перечень задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
01 Образование и наука	педагогический	<ul style="list-style-type: none"> – организация процесса обучения, воспитания и управления в сфере образования с использованием технологий (в том числе и цифровых технологий), отражающих специфику предметной/образовательной области и соответствующих возрастным и психофизическим особенностям обучающихся, в том числе с их особыми образовательными потребностями; – организация взаимодействия с коллегами, подчиненными, родителями, социальными партнерами, в том числе с иностранными партнерами; – осуществление профессионального самообразования и личностного роста 	<ul style="list-style-type: none"> – образовательные организации различного типа; – сотрудники образовательной организации; – контингент обучающихся; – родители обучающихся, – родительский комитет
	организационно-управленческий	<ul style="list-style-type: none"> – использование технологий управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать управленческие команды для решения поставленных задач; – владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях; – исследование, организация и оценка реализации результатов управленческого процесса с использованием технологий менеджмента, соответствующих общим 	<ul style="list-style-type: none"> - межличностное взаимодействие в группе, организации; - экономика и финансы образовательной организации; - информационное обеспечение сферы образования; - нормативная документация в области

		и специфическим закономерностям развития управляемой системы	профессиональной деятельности.
--	--	--	--------------------------------

2.2 Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Связь дополнительной профессиональной образовательной программы «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации» с Профессиональным стандартом 01.011 «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
01.011 " Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 г. N 250н	А	Управление дошкольной образовательной организацией	7	Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации	A/01.7	7
				Администрирование деятельности дошкольной образовательной организации	A/03.7	7
				Управление развитием дошкольной образовательной организации	A/04.7	7
	В	Управление общеобразовательной организацией	7	Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации	B/01.7	7
				Администрирование деятельности общеобразовательной организации	B/02.7	7
				Управление развитием общеобразовательной организации	B/03.7	7

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ДПП регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практик, иными компонентами, обеспечивающими качество подготовки слушателей, а также оценочными и методическими материалами.

При реализации программы Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

3.1 Учебный план и календарный учебный график

Календарный учебный график- документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности по календарным неделям учебного года. Образовательный процесс по образовательной программе организуется по периодам обучения - неделям.

Срок начала обучения зависит от наполняемости учебной группы. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Режим занятий, который регламентируется расписанием занятий, разрабатывается 1 раз в год учебно-методическим управлением Института и утверждается приказом ректора. Календарный учебный график по ДПП «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации» представлен в приложении 1.

В *учебном плане* указывается форма обучения, перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик аттестационных испытаний (промежуточная и итоговая аттестация), других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в академических часах/зачетных единицах (далее – ЗЕ), последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем контактной работы студентов с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов в академических часах. Для каждой дисциплины указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

На основе учебного плана для каждого обучающегося при ускоренном обучении формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает индивидуализацию содержания подготовки и графика обучения с учетом уровня готовности обучающегося. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальным актом Института.

Учебный план отображает логическую последовательность освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний (промежуточную и итоговую аттестацию) ДПП «Менеджмент в образовании:

обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации», обеспечивающих формирование/совершенствование нового вида деятельности и компетенций, и представлен в приложении 1.

3.2 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик

В рабочих программах каждой учебной дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ДПП «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации».

Рабочая программа дисциплины включает в себя: наименование дисциплины (модуля); перечень планируемых результатов обучения по ДПП; объем дисциплины (модуля) в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); оценочные материалы (средства) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля).

3.2.1. Краткое содержание дополнительной профессиональной программы

Модуль 1. Теоретические основы управления образовательной организацией

– **Общий менеджмент:** особенности менеджмента в сфере профессиональной деятельности; цели и задачи управления организацией; функции менеджмента. внутренняя и внешняя среда организации; основы теории принятия управленческих решений; стратегический менеджмент; управление рисками; основы управления персоналом организации; система мотивации труда; коммуникации в организации; новая философия менеджмента; профессиональный и личностный рост.

– **Правовые основы образовательной деятельности. Государственная политика в сфере образования:** конституционные принципы организации образовательной деятельности в РФ; образовательная политика российской федерации; система законодательства РФ об образовании. правовые основы деятельности образовательной организации; образовательные правоотношения; организация образовательного процесса; основы правового регулирования трудовых отношений в сфере образования; правовой статус ребенка и его родителей в сфере образовательных отношений.

– **Управление персоналом в образовательной организации:** основные подходы и содержание деятельности по управлению персоналом в сфере образования; кадровая политика образовательной организации; технологии управления и развития персонала в образовательной организации; формирование управленческой команды по развитию кадрового ресурса в образовательной организации; эффективность управления персоналом в образовательной организации.

– **Экономика образования и финансы образовательной организации:** рыночная экономика и аспекты экономической деятельности; хозяйственный механизм, формы и структуры. финансовый механизм современной системы образования; внебюджетное финансирование системы образования; бизнес – планирование в системе управления образовательной организацией; виды и формы планирования; кадровое обеспечение и материальное стимулирование работников сферы образования.

– **Организационная культура образовательной организации и этика руководителя:** возникновение, становление и развитие организационной культуры; понятие, сущность, структура и функции организационной культуры; типология организационных культур; формирование, развитие и управление организационной культурой; этика руководителя; понятие педагогической этики (деонтологии) и ее особенности; культура руководителя как предпосылка эффективности учебно-воспитательной деятельности; факторы и условия, влияющие на развитие педагогической культуры.

– **Информационные технологии в образовании и основы кибербезопасности:** использование информационных и коммуникационных технологий в образовании как необходимое условие построения информационного общества; виды электронных образовательных ресурсов и способы доступа к ним; коммерческое и открытое программное обеспечение; методика использования информационных технологий и электронных образовательных ресурсов при различных формах организации учебного процесса и во внеурочной деятельности; методы анализа и психолого-педагогической экспертизы электронных программно-методических и технологических средств учебного назначения; информационные и коммуникационные технологии в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся; организационно-правовые вопросы использования икт технологий в образовании.

Модуль 2. Прикладные аспекты управления образовательной организацией

– **Особенности управления дошкольными образовательными организациями:** система управления дошкольным образованием в Российской Федерации; Устав дошкольной образовательной организацией; дошкольная образовательная организация как педагогическая система и объект управления; сущность управленческого труда руководителя дошкольной образовательной организацией; основные направления и содержание деятельности работы руководителя по управлению дошкольной образовательной организацией;

методологические и теоретические основы управления дошкольной образовательной организацией.

– **Особенности управления общеобразовательной организацией (школами, лицеями, гимназиями):** управление школьным образованием в России; внутришкольное управление как система; практическая управленческая деятельность; управление образовательным процессом в школе; управление развитием воспитательных систем в образовательном учреждении; управление инновационными процессами в школе; методическая работа в школе и аттестация педагогов; деятельность руководителя школы в условиях рыночной экономики; делопроизводство в общеобразовательных организациях.

– **Психология и социология управления:** социология управления в системе социологического знания; методология и методика социологического исследования процессов управления; понятие «Социальная общность» и «Группа» в социологии управления; виды групп; малая группа как объект управления; психологические основы управления; лидерство и руководство; социально-психологическая характеристика стилей управления; психологический портрет эффективного руководителя; особенности формирования социально-психологического климата; конфликт как объект управления; виды, формы и динамика конфликтов, стили поведения в конфликте, завершение конфликта.

– **Инновационные процессы в образовании:** цель, содержание, функции и классификации инновационных процессов в образовании; инновационные процессы как основа современных изменений в образовании; технологии инновационных процессов в образовании; государственные инициативы в современном российском образовании; необходимость и основные направления модернизации целостного педагогического процесса; традиционные и инновационные подходы к результатам образования человека; педагогические технологии реализации компетентностного подхода к результатам образования; особенности управления инновационными образовательными процессами; оценка эффективности инновационных процессов в образовании.

– **Управление качеством образования:** методология и этапы развития подходов к понятию качество и управлению качеством; система менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов ИСО; основные подходы к управлению качеством в образовательном учреждении; создание системы менеджмента качества в образовательном учреждении на основе стандартов ИСО; эволюция и теоретические основы тестового контроля; современные средства оценивания результатов обучения.

Практика

Практическая подготовка предусматривает выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по проектированию и реализации образовательного процесса, в том числе с использованием образовательных технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся.

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из нескольких этапов:

- подготовительный;
- ознакомительный;
- основной (аналитический);
- заключительный.

Рабочие программы дисциплин, курсов (модулей), практик представлены в приложении 2.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Кадровое обеспечение программы

Реализация дополнительной профессиональной программы «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, или ученую степень. Все преподаватели имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной области или дополнительные квалификации.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Лекционные занятия и семинары (практические занятия) проводятся в аудиториях, оснащенных компьютером, мультимедийным проектором, экраном, доской для демонстрации наглядного материала.

В процессе обучения используются программы WINDOWS, WORD, EXCEL, POWER POINT, а также отдельные специализированные программы для проведения психологического тестирования.

4.3. Учебно-методическое обеспечение программы

В учебном процессе используются:

- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия, изданные по отдельным разделам программы;
- профильная литература;
- отраслевые и другие нормативные документы;
- электронные ресурсы и т.д.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В соответствии с п.14 ст. 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей. Освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (отдельной части или всего объема дисциплины/модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей). Промежуточная аттестация слушателей – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям).

Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации слушателей, а также периодичность проведения промежуточной аттестации установлены локальным нормативным актом Института. Оценочные и методические материалы определяются через оценочные средства промежуточной аттестации. Освоение ДПП «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации» завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

5.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация

Для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ДПП разработаны оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, зачетов и экзаменов, тесты и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций слушателей ДПП.

Оценочные средства и конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) или практике разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами Института и доводятся до сведения слушателей ДПП в начале изучения дисциплины (модуля). Текущий контроль, промежуточная аттестация и критерии оценивания представлены в приложении 3.

5.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация слушателя-выпускника ДПП является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая аттестация включает итоговый междисциплинарный экзамен (вопросы к экзамену и критерии оценивания представлены в программе итогового междисциплинарного экзамена в приложении 4).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Образец справки об обучении или о периоде обучения установлен локальным актом Института.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

При освоении ДПП «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации» параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6. ОСОБЕННОСТИ АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется и (или) инвалидностью на основе дополнительных профессиональных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся (по их заявлению).

Для обеспечения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью разрабатывается адаптированная дополнительная профессиональная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающий коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Обучение по дополнительной профессиональной программе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью осуществляется Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Институтом создаются специальные условия для получения дополнительного профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью.

