

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА
ОБРАЗОВАНИЯ»

УПРАВЛЕНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ РОСТУ
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

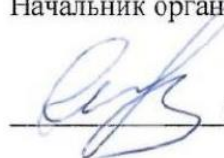


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАОУ ДПО МЦРКПО


А.И. Рытов
«25» марта 2021 г

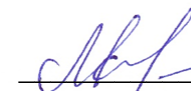
**Дополнительная профессиональная программа
(профессиональная переподготовка)
«Менеджмент в образовании»
(наименование программы)**

Рег. номер 792
Начальник организационного отдела


С.Г. Садчикова

Разработчики курса:
Новикова Т.Г.
Новиков А.Е.
Кислицина М.В.

Одобрено на заседании Управления
по подготовке и профессиональному
росту управленческих кадров
Протокол № 9 от 23.03.2021
И.о. начальника Управления


М.В.Кислицина

Содержание

Раздел 1. «Общая характеристика программы»	4
Раздел 2. «Содержание программы»	10
2.1. Учебный план	10
2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)	11
2.2.1. Базовая часть	11
Государственная политика и нормативно-правовое обеспечение в сфере образования	
2.2.1.1. Рабочая программа модуля «Государственная политика в сфере образования»	11
2.2.1.2. Рабочая программа модуля «Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности»	17
2.2.2. Профильная часть	23
Основы менеджмента и управления образовательной организацией	
2.2.2.1. Рабочая программа модуля «Основы менеджмента».....	23
2.2.2.2. Рабочая программа модуля «Основы управления образовательной организацией»	27
2.2.2.3. Рабочая программа модуля «Принятие управленческих решений»	31
2.2.2.4. Рабочая программа модуля «Кадровый менеджмент образовательной организации»	37
2.2.2.5. Рабочая программа модуля «Делопроизводство образовательной организации».....	44
Экономика образования	
2.2.2.2.6. Рабочая программа модуля «Маркетинг в образовании».....	50
2.2.2.2.7. Рабочая программа модуля «Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации».....	53
2.2.2.2.8. Рабочая программа модуля «Ресурсы образовательной организации»	59
Управление образовательной деятельностью	
2.2.2.2.9. Рабочая программа модуля «Образовательная деятельность: проектирование, управление и результаты»	64
2.2.2.2.10. Рабочая программа модуля «Эффективное учебное занятие»	74
Раздел 3. «Управленческая практика»	79
3.1. Программа управленческой практики	79
Раздел 4. «Формы аттестации и оценочные материалы»	87

РАЗДЕЛ 1. «ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ»

1.1. Характеристика новой квалификации

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» разработана на основе:

- ФГОС высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (уровень магистратуры);
- ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры).

Основная цель вида профессиональной деятельности: обеспечение развития и эффективной деятельности образовательной организации, повышения качества оказания образовательных услуг.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
А	Руководство образовательной деятельностью образовательной организации	7-8	Руководство образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей	А/01.7	7
			Руководство образовательной деятельностью профессиональной образовательной организации	А/02.7	7
В	Руководство развитием образовательной организации	7-8	Руководство реализацией программы развития дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей	В/01.7	7
			Руководство реализацией программы развития профессиональной образовательной организации	В/02.7	7
С	Управление ресурсами образовательной организации	7-8	Управление ресурсами дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации и организации дополнительного образования детей	С/01.7	7
			Управление ресурсами профессиональной образовательной организации	С/02.7	7
Д	Представление образовательной организации в отношениях с органами государственной власти,	7-8	Представление дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации или организации дополнительного образования детей в отношениях с органами государственной власти,	Д/01.7	7

	ственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями		органами местного самоуправления, общественными и иными организациями		
			Представление профессиональной образовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и объединениями работодателей, общественными и иными организациями	D/02.7	7

1.2. Цель реализации программы

Цель: совершенствование/формирование у обучающихся профессиональных компетенций, обеспечивающих выполнение нового вида профессиональной деятельности в области управления образовательной организацией для приобретения дополнительной квалификации «Менеджер образования».

1.3. Формируемые компетенции

Код компетенций	Компетенции	Код трудовых функций
Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»		
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы обработки анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-3	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-4	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
Направление подготовки: 44.04.01 «Педагогическое образование»		
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-2	Способен проектировать основные и дополнительные	A/01.7, A/02.7, B/01.7,

	образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации	B/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-3	Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-6	Способен проектировать и использовать эффективные психолог-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие с участниками образовательных отношений	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7

1.4. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Федеральные нормативные правовые акты, законы и иные нормативные акты города Москвы в сфере образования	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Законодательство Российской Федерации и города Москвы в области кадрового делопроизводства, аттестации, социальных гарантий педагогических и иных работников образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7		ОПК-1
3.	Законодательство Российской Федерации в области делопроизводства	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
4.	Законодательство Российской Федерации и города Москвы в области финансовой деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
5.	Ключевые нормативные документы, регламентирующие разработку и реализацию основных образовательных программ	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-2
6.	Принципы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; функции и границы применения образовательных технологий, необходимых для индивидуализации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3

	образовательного процесса			
7.	Основные виды психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями и сопровождения обучающегося с ОВЗ в условиях реализации ФГОС	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-6
8.	Основные принципы, закономерности, механизмы и способы организации взаимодействия участников образовательных отношений; особенности организации взаимодействия с различными участниками образовательного процесса. Основные приемы организаторской деятельности по созданию условий оптимального взаимодействия	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-7
9.	Организационную, управленческую теорию, практики управления организациями	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
10.	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
11.	Системы документации, правила оформления организационно-распорядительных документов, современные подходы к системе документооборота в организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
12.	Планирование эффективного распределения ресурсов образовательной организации, способы контроля их рационального использования	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
13.	Современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
14.	Современные техники и методы сбора информации, в том числе федеральные и региональные информационные системы в сфере образования: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	
15.	Модели и методы принятия управленческих решений в сфере управления образовательной организацией	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
16.	Основы управления системой оценки качества образования в целях достижения образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
17.	Современные практики управления, ключевые навыки руководителя образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
18.	Принципы, методы и технологии эффективной коммуникации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

19.	Понятие и сущность образовательного маркетинга и теоретические аспекты маркетинговой стратегии образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
20.	Технологии продвижения образовательных услуг на основе образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
21.	Методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки программ, оценки планов, проектов и результатов деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
Уметь				
1.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в области кадрового делопроизводства, аттестации, социальных гарантий педагогических и иных работников образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7		ОПК-1
3.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в области делопроизводства	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
4.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в области финансовой деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
5.	Обеспечивать при разработке образовательных программ учет интересов обучающихся, родителей (законных представителей), коллектива образовательной организации, местного сообщества и ключевых партнеров образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-2
6.	Применять современные методы, технологии и средства проектирования и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3
7.	Проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями и сопровождения обучающегося с ОВЗ в условиях реализации ФГОС	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-6
8.	Планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений. Применять основные приемы организаторской деятельности по созданию условий оптимального взаимодействия	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-7

9.	Решать профессиональные задачи на основе знания организационной и управленческой теории, анализа практик управления	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
10.	Решать профессиональные задачи, опираясь на нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
11.	Обеспечить организацию процессов управления, применяя современные подходы к системе документооборота	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
12.	Решать профессиональные задачи на основе планирования эффективного распределения ресурсов образовательной организации и контроля их рационального использования	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
13.	Использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
14.	Применять в профессиональной деятельности современные техники и методы сбора информации, в том числе анализировать данные федеральных и региональных информационных системы в сфере образования: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	
15.	Принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
16.	Уметь принимать обоснованные управленческие решения, управляя системой оценки качества образования, оценивать их эффективность, обеспечивать реализацию	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
17.	Применять в профессиональной деятельности современные практики управления, используя ключевые навыки руководителя образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
18.	Руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием лидерских и коммуникативных навыков	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
19.	Разрабатывать маркетинговую стратегию образовательной организации и обеспечивать ее реализацию	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
20.	Применять технологии продвижения образовательных услуг на основе образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
21.	Руководить проектной и процессной деятельностью в организации, применяя методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки программ, оценки планов, проек-	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

	тов и результатов деятельности образовательной организации			
--	--	--	--	--

1.4. Категория обучающихся: уровень образования – высшее образование, область профессиональной деятельности – управление образовательной организацией.

1.5. Срок освоения программы: 260 часов.

1.6. Форма обучения: очная (с использованием дистанционных образовательных технологий).

1.7. Режим аудиторных занятий: 2 дня в неделю.

1.8. Трудоемкость обучения: 260 часов.

РАЗДЕЛ 2. «СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ»

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и дисциплин	Всего ауд. час.	Аудиторные учебные занятия, учебные работы		Внеауди- торная работа с/р	Формы кон- троля	Трудоемкость
			Лекции	Практиче- ские и др. формы занятий			
Входное тестирование		2		2			2
Р. 1	Базовая часть	24	4	20			24
1.	Государственная политика и нормативно-правовое обеспечение в сфере образования						
1.1.	Государственная политика в сфере образования	12	2	10		Зачет	12
1.2.	Нормативно-правовое обеспечение образова- тельной деятельности	12	2	10		Зачет	12
Р. 2	Профильная часть	180	45	127	8		180
2.1.	Основы менеджмента и управления образовательной организацией						
2.1.1.	Основы менеджмента	18	4	14		Зачет	18
2.1.2.	Основы управления образовательной организацией	18	6	12		Зачет	18
2.1.3.	Принятие управленческих решений	18	5	13		Зачет	18
2.1.4.	Кадровый менеджмент об- разовательной организа- ции	18	6	12		Зачет	18
2.1.5.	Делопроизводство образо- вательной организации	12	3	9		Зачет	12
2.2.	Экономика образования						
2.2.1.	Маркетинг в образовании	12	5	7		Зачет	12
2.2.2.	Финансово-хозяйственная деятельность образова- тельной организации	12	2	10		Зачет	12
2.2.3.	Ресурсы образовательной организации	18	6	12		Зачет	18
2.3.	Управление образовательной деятельностью						

2.3.1.	Образовательная деятельность: проектирование, управление и результаты	44	5	31	8	Зачет	44
2.3.2.	Эффективное учебное занятие	10	3	7		Зачет	10
Р. 3.	Управленческая практика	48		48		Зачет	48
Итоговое тестирование		2		2		Зачет	2
Р.4	Итоговая аттестация	4		4		Зачет	4
Итого		260	49	203	8		

2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

2.2.1. Базовая часть

Государственная политика и нормативно-правовое обеспечение в сфере образования

2.2.1.1. Рабочая программа модуля «Государственная политика в сфере образования»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области государственной политики в сфере образования.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7		ОПК-1

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»

			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Федеральные нормативные правовые акты, законы и иные нормативные акты города Москвы в сфере образования	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
Уметь				
1.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1

1.4. Трудоемкость обучения: 12 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Приоритетные направления государственной политики в области развития образования.	2	2		Тест 1	2
1.2.	Реализуемые Концепции в сфере образования	4		4	Тест 2	4
1.3.	Профессиональные стандарты для педагогических и непедагогических работников	2		2	Тест 3	2
1.4.	Образовательная политика города Москвы. Основные стратегии московского образования	3		3	Тест 4	3
1.5.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		12	2	10		12

Рабочая программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Приоритетные направления государственной политики в области развития образования.	Лекция, 2 часа	Принципы государственной политики в области образования. Стратегические документы развития образования. Национальный проект «Образование». Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Указ Президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Фе-

		дерации на период до 2024 года». Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018–2025 годы Тест 1
Тема 1.2. Реализуемые Концепции в сфере образования	Интерактивное занятие, 4 часа	Концепция развития математического образования в Российской Федерации. Концепция развития дополнительного образования детей. Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации. Концепция развития системы профилактики правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года и план мероприятий на 2017–2020 годы по ее реализации. Концепция преподавания учебных предметов «Химия», «Физика», «Астрономия», «Искусство», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Физкультура» в образовательных организациях Российской Федерации, реализующих основные общеобразовательные программы. Концепция развития географического образования в Российской Федерации Информация о проектах Концепций, разрабатываемых и/или проходящих общественное обсуждение Тест 2
Тема 1.3. Профессиональные стандарты для педагогических и непедагогических работников	Интерактивное занятие, 2 часа	Обзор отраслевых профессиональных стандартов: – «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утв. приказом Минтруда России от 18 октября 2013 года № 544н; – «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утв. приказом Минтруда России от 8 сентября 2015 года № 613н; – «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утв. приказом Минтруда России от 24 июля 2015 года № 514н). Обзор профессиональных стандартов для непедагогических работников: – Сопровождающий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и несовершеннолетних, утв. приказом Минтруда России от 16 ноября 2015 г. № 871н; – Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, утв. приказом Минтруда Рос-

		сии от 6 мая 2015 г. № 276н; – Специалист по управлению персоналом, утв. приказом Минтруда России от 6 октября 2015 г. № 691н; – Бухгалтер, утв. приказом Минтруда России от 22 декабря 2014 г. № 1061н; – Эксперт в сфере закупок, утв. приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 626н; Специалист в сфере закупок, утв. приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 625н; – Работник по обеспечению охраны образовательных организаций, утв. приказом Минтруда России от 11 декабря 2015 г. № 1010н; Внедрение профессиональных стандартов Тест 3
Тема 1.4. Образовательная политика города Москвы. Основные стратегии московского образования	Интерактивное занятие, 2 часа	Основные направления социально-экономического развития города Москвы как векторы формирования доступной и открытой образовательной среды. Столичное образование: ценностные основания системных изменений. Государственная программа города Москвы «Развитие образования города («Столичное образование»)». Нормативные правовые акты города Москвы. О системе показателей деятельности образовательных организаций города Москвы. Государственно-общественное управление образовательной организацией
	Практическое занятие, 1 час	<i>Работа в малых группах.</i> Анализ стратегий московского образования. Обзор нормативных документов и информационно-методических материалов, отражающих образовательную политику города Москвы. <i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-стади по применению нормативно-правовых актов в заданных условиях Тест 4
1.5.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Государственная политика в сфере образования»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в формате тестирования слушателей по основным направлениям государственной политики в сфере образования, развития столичного образования, нормативным правовым актам, определяющим образовательную политику города Москвы.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Государственная политика в сфере образования» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» педагогам предоставлены следующие социальные гарантии:

Ответы:

- 1) право на досрочное назначение пенсии по старости;
- 2) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 3) компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для сельской местности);
- 4) все перечисленные.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. № 2148-р.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 24.07. 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
4. Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
5. Национальный проект «Образование» 2019–2024 гг.
6. Концепция развития математического образования в Российской Федерации, утв. распоряжением Правительства РФ от 24 декабря 2013 г. № 2506-р.
7. Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утв. распоряжением Правительства РФ от 09.04.2016 № 637-р.
8. Концепция развития системы профилактики правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года и план мероприятий на 2017–2020 годы по ее реализации, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2017 г. № 520-р.
9. Концепция развития дополнительного образования детей, утв. распоряжением Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р.

Нормативно-правовые акты и инструктивно-методические материалы регионального уровня

1. Государственная программа города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)), утв. Правительством Москвы от 27.09.2011 № 450-ПП с изменениями утв. Правительством Москвы от 28.03.2018 № 134-ПП. – URL: <https://www.mos.ru/donm/documents/normativnye-pravovye-akty/view/175101220/>
2. Стратегия развития московской системы образования до 2025 года (проект). – URL: https://sch439uv.mskobr.ru/files/proekt_strategii_2025.pdf

4.2. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература

1. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 656 с.
3. Грибов В.Д. Инновационный менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов, Л.П. Никитина. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 311 с. (Высшее образование: Бакалавриат).

4. Грушенко В.И. Менеджмент: восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений: учебное пособие. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 288 с. (Высшее образование: Бакалавриат).
5. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 246 с.
6. Моргунов А.Ф. Информационные технологии в менеджменте: учебник для вузов / А.Ф. Моргунов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 310 с.
7. Информационный менеджмент [Текст] / А.С. Семенов. – Москва: Российский ун-т дружбы народов, 2017. – 100 с.
8. Мескон М. Основы менеджмента: учебник / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – 3-е изд. – М.: Вильямс, 2016. – 665 с.
10. Модернизация российского образования: вызовы нового десятилетия / В.В. Галкин, Д.С. Зуева и др.; под ред. А.А. Климова. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2016. – 104 с.
11. Чернобай Е.В. Школа у которой учатся / Е.В. Чернобай, А.Б. Молотков. – М.: Просвещение, 2016. – 160 с.

Дополнительная литература

1. Дрозд К.В. Актуальные вопросы педагогики и образования: учебник и практикум для вузов / К.В. Дрозд. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 265 с.
2. Косых О.И. Общественно-политическая активность молодежи: учебное пособие / О.И. Косых. – Москва: Академический проект, 2016. – 239 с.
3. Асмолов А.Г. Оптика просвещения: социокультурные перспективы / А.Г. Асмолов. – 2-е изд. – М.: Просвещение, 2015. – 447 с.
4. Чернобай Е.В. Логика изменений в системе образования города Москвы / Е.В. Чернобай. – М.: Просвещение, 2015. – 112 с.
5. Максимцов М.М. Современный менеджмент: учебник / Максимцов М.М. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 299 с.
6. Розин В. М. Образование в условиях модернизации и неопределенности: концепция / В.М. Розин. – М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2013. – 80 с.
7. Загвоздкин В.К. Теория и практика применения стандартов в образовании. / В.К. Загвоздкин. – М.: Народное образование, НИИ школьных технологий, 2011. – 344 с.

4.3. Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Сайт Министерства просвещения России. Банк документов. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/document/>
2. Сайт Министерства просвещения России. Нацпроект «Образование». URL: <https://edu.gov.ru/national-project/>
3. Сайт ДОНМ. Документы. – URL: <https://www.mos.ru/donm/documents/>
4. Сайт Школа большого города. – URL: <https://school.moscow/>
5. Сайт МЦРКПО. – URL: <https://mcrkpo.ru/>
6. Менеджер образования. Портал информационной поддержки руководителей образовательных учреждений. – URL: <http://www.menobr.ru>
7. Сайт городского методического центра. – URL: <http://mosmethod.ru>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

**2.2.1.2. Рабочая программа модуля
«Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности»**

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области нормативно-правового и документационного обеспечения управления и функционирования образовательной организации.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Федеральные нормативные правовые акты, законы и иные нормативные акты города Москвы в сфере образования	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
Уметь				
1.	Ориентироваться в правовом поле и применять	A/01.7, A/02.7, B/01.7,		ОПК-1

	правовые нормы в сфере образовательной деятельности	В/02.7, С/01.7, С/02.7 D/01.7, D/02.7		
2.	Решать профессиональные задачи, опираясь на нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательной организации	А/01.7, А/02.7, В/01.7, В/02.7, С/01.7, С/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	

1.4. Трудоемкость обучения: 12 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Нормативно-правовое регулирование деятельности образовательной организации	2	2		Тест 1	2
1.2.	Локальные нормативные акты образовательной организации	4		4	Тест 2	4
1.3.	Нормативно-правовое регулирование обращений граждан	5		5	Тест 3	5
1.4.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		12	2	10		12

Рабочая программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование деятельности образовательной организации	Лекция, 2 часа	Нормативно-правовые акты Российской Федерации (понятие, структура и виды). Действие нормативных правовых актов. Аккредитация и лицензирование как составная часть государственной регламентации. Требования, предъявляемые к аккредитации и лицензированию. Государственный контроль (надзор) в сфере образования. Требования, предъявляемые к осуществлению процедур контроля(надзора). Организация образовательной деятельности. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки от 30

		августа 2013 года № 1015. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утв. приказом Минобрнауки от 15 марта 2013 года № 185. Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утв. приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки от 30 августа 2013 года. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008. Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утв. Правительством РФ от 10 июля 2013 г. № 582. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. Постановлением РФ № 678 от 10 августа 2013 года. Правила оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением РФ от 15 августа 2013 года. Локальные нормативные акты образовательной организации (понятие, признаки, виды и формы). Требования к локальным нормативным актам Тест 1
Тема 1.2. Локальные нормативные акты образовательной организации	Интерактивное занятие, 4 часа	Локальные нормативные акты образовательной организации (понятие, признаки, виды и формы). Требования к локальным нормативным актам. Алгоритм разработки локальных нормативных актов образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. <i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций 1. Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере общего образования. 2. Определение и подготовка примерного перечня локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в обра-

		зовательной организации. <i>Индивидуальная работа.</i> Экспертное оценивание локальных нормативных документов образовательной организации (на выбор обучающегося: своей организации или коллеги по группе) Тест 2
Тема 1.3. Нормативно-правовое регулирование обращений граждан	Интерактивное занятие, 5 часов	Нормативные правовые основы обращения граждан. Порядок рассмотрения граждан. Обращения граждан: причины и последствия. Виды обращений. Требования к составлению ответа на обращение. <i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций. Составление алгоритма «Организация работы с письменными и устными обращениями граждан (родителей (законных представителей))». Составление алгоритма / программы «Разрешение конфликтных ситуаций участников образовательных отношений образовательной организации». <i>Индивидуальная работа.</i> Решение кейс-ситуаций. Работа с письменными и устными обращениями граждан конкретной образовательной организации Тест 3
1.4.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме тестирования и по итогам выполнения практико-ориентированных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Нормативно-правовое регулирование и документационное обеспечение образовательной организации» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос 1. Реквизит документа – это:

- его отдельный элемент;
- часть служебного письма;
- фирменный бланк.

Вопрос 2. Государственный контроль (надзор) в сфере образования включает в себя:

- 1) федеральный государственный контроль качества образования, федеральный государственный надзор в сфере образования, лицензионный контроль;
- 2) федеральный государственный контроль качества образования, федеральный государственный надзор в сфере образования;
- 3) федеральный государственный контроль качества образования.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».
3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности».
8. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», введен Приказом Росстандарта от 8 декабря 2016 г. № 2004-ст для добровольного применения в РФ.
9. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016.
10. Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002) (далее Основные правила).
11. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526, вступили в силу 21.09.2015).
12. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236).
13. Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2007 № 1182).

4.2. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

1. Государственная регламентация образовательной деятельности: научно-практическое пособие для работников и экспертов Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования города Москвы / С.И. Фёклин, Н.М. Ландушкина.; М.: Книгодел, 2016.
2. Государственная регламентация образовательной деятельности: вопросы теории и практики правоприменения Монография / С.И. Фёклин, Г.Т. Алимов, Н.М. Ландушкина. М.: Книгодел, 2017. – 292 с.
3. Быкова Т.А. Делопроизводство: учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Л.В. Санкина; под общ. ред. проф. Т.В. Кузнецовой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 364 с.
4. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления: учеб.-метод. пособие / Е.В. Зайцева, Н.В. Гончарова. – Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2017. – 178 с.

5. Делопроизводство. Более 120 документов. Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов. / В.В. Галахов, И.К. Корнеев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016. – 480 с.
6. Денисова А.А. Документационное обеспечение управления образовательным учреждением // Уровневое образование студентов в высших учебных заведениях: опыт, проблемы и перспективы. 2018. – с. 56-60.
7. Кирсанова М.В. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: учеб. пособие / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов. 6-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 257 с. (Высшее образование: Бакалавриат).

Дополнительная литература

1. Басюк В.С. Делопроизводство в дошкольных образовательных учреждениях: учеб. пособие / В.С. Басюк. – 2-е изд., испр. – М.: НКЦ, 2016. – 118 с.
2. «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст).
3. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы (утв. Приказом Росстандарта от 26.03.2019 № 101-ст).
4. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 268 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).
5. Нечаев М.П. Номенклатура дел заместителя директора школы по воспитательной работе. Учебно-методическое пособие. – М.: УЦ Перспектива, 2013. – 216 с.
6. Общероссийский классификатор управленческой документации. ОК 011-93 (введен в действие постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 года № 299).
7. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».
8. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных органах управления образованием субъектов Российской Федерации от 6 мая 2002 года.
9. Сборник нормативно-правового обеспечения деятельности органов государственного управления образованием/сост. Седельников А.А. – М., 2015. – 88 с.
10. Сологуб О.П. Делопроизводство: составление, редактирование и обработка документов: учеб. пособие / О.П. Сологуб. – 10-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега Л», 2015. – 207 с.
11. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие / Л.В. Рахманин. – 2-е изд., стер. – М.: Флинта: Наука, 2015. – 256 с.
12. Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.3. Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Сайт Министерства просвещения России. Банк документов. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/document/2e9aed3af7ddc76757f00bc6b992e259/>
2. Сайт ДОНМ. Документы. – URL: <https://www.mos.ru/donm/documents/>
3. Сайт Школа большого города. – URL: <https://school.moscow/>
4. Сайт МЦПКПО. – URL: <https://mcrkpo.ru/>
5. Менеджер образования. Портал информационной поддержки руководителей образовательных учреждений. – URL: <http://www.menobr.ru>
6. Сайт городского методического центра. – URL: <http://mosmethod.ru>

7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). – URL: <http://www.obrnadzor.gov.ru>
8. Федеральное агентство «Образование РУ». – URL: <http://www.obru.pf>
9. Федеральное агентство по науке и инновациям (Роснаука). – URL: <http://www.rusnanonet.ru/>
10. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>
11. Всероссийский образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии педагогам». – URL: <http://www.edu-ikt.ru/>
12. Каталог образовательных ресурсов сети Интернет. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>
13. Сайт журнала «Кадровое дело». – URL: <http://e.kdelo.ru/>
14. Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru/>
15. Сайт журнала «Делопроизводство» издательского дома «Управление персоналом». – URL: <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>
16. Инструкция по документационному обеспечению управления. – URL: http://www.profiz.ru/sr/9_2007/instrukciya_po_DOU/

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

2.2.2. Профильная часть

Основы менеджмента и управления образовательной организацией

2.2.2.1. Рабочая программа модуля «Основы менеджмента»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций руководителя в области менеджмента организации.

1.2. Совершенствуемые/формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	

1.3. Планируемые результаты

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Организационную, управленческую теории, практики управления организациями	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
Уметь				
1.	Решать профессиональные задачи на основе знания организационной и управленческой теории, анализа практик управления	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	

1.4. Трудоемкость обучения: 18 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Основные понятия менеджмента	2	2		Тест 1	2
1.2.	Цели, принципы и задачи управления	4	2	2	Тест 2	4
1.3.	Основные функции менеджмента	6		6	Тест 3	6
1.4.	Типы организаций. Образовательные организации	3		3	Тест 4	3
1.5.	Методы управления	2		2	Тест 5	2
1.6.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		18	4	14		18

Рабочая программа модуля

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Основные понятия менеджмента	Лекция, 2 часа	Понятие «организация». Организация как большая открытая система. Свойства больших систем. Внутренняя и внешняя среда организации. Понятия «управление» и «менеджмент». Необходимые для управления организациями ресурсы. Стратегическое

		управление организациями. Оперативное управление. Адаптивное управление. Организация взаимодействий. Конкурентное преимущество организации. Критические факторы успеха организации. Научные подходы в управлении организациями. Основные школы научного менеджмента Тест 1
Тема 1.2. Цели, принципы и задачи управления	Лекция, 2 часа	Постановка оперативных целей. Соотношение цели и достигнутых результатов. Принципы менеджмента. Задачи управления
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций по основам управления. Определение целей, задач управления образовательной организацией. Определение стратегических направлений развития образовательной организации в заданных социально-экономических условиях Тест 2
Тема 1.3. Основные функции менеджмента	Практическое занятие, 6 часов	<i>Работа в малых группах</i> по отработке основных функций менеджмента: постановка целей и задач; проведение анализа; прогнозирование; планирование; принятие решений; мотивация труда; организация и руководство; регулирование и разрешение конфликтов в организации; контроль, учет и мониторинг; формирование организационной культуры. Решение кейс-ситуаций Тест 3
Тема 1.4. Типы организаций. Образовательные организации	Тренинг, 3 часа	<i>Работа в группах по выстраиванию топологий организаций по:</i> методам работы и приспособляемости к изменениям внешней и внутренней среды; взаимодействию подразделений; взаимодействию с человеком Тест 4
Тема 1.5. Методы управления	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах по отработке методов управления организацией (выполнение заданий и разбор ситуаций) по направлениям:</i> Экономические и экономико-математические методы. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Лидерство и стили руководства в коллективе. Автоматизированные методы. Программно-целевые и проблемно-ориентированные методы. Новые технологии управления Тест 5
1.6. Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Основы менеджмента»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме дискуссий, кейс-стади, собеседования и тестирования со слушателями по актуальным вопросам модуля.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Основы менеджмента» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. К авторам, внесшим основной вклад в развитие классической теории организации, относятся (выберите все верные ответы):

1. Фредерик Уинслоу Тейлор;
2. Френк Гилбрет;
3. Анри Файоль;
4. Макс Вебер;
5. Питер Друкер;
6. Дуглас Макгрегор.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018–2025 годы, утв. постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Адизес И. Как преодолеть кризисы менеджмента. Диагностика и решение управленческих проблем пер. с англ. Натальи Брагиной. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 320 с.
2. Базавлущая Л.М. Педагогический менеджмент: учебное пособие / Л.М. Базавлущая. – Челябинск. Изд-во Библиотека А. Миллера, 2017. 97 с.
3. Виханский, О.С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 656 с.
4. Друкер Питер Ф. Эффективный руководитель: пер. с англ. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019. Цифровая книга.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 695 с.
6. PR в реальном времени: Тренды. Кейсы. Правила / М. Умаров. – М. Альпина Паблишер, 2016 г. – 230 с.

Дополнительная литература

1. Андрейчиков А.В., Андрейчикова О.Н. Системный анализ и синтез стратегических решений в инноватике. Формирование и принятие решений в образовательных учреждениях. – М.: Издательство: Ленанд, 2015. – 448 с.
2. Адизес И. Стили менеджмента. Эффективные и неэффективные. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 200 с.
3. Архангельский, Бехтерев, Лукашенко: Тайм-менеджмент. Полный курс. Учебное пособие / Г.А. Архангельский – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 258 с.
4. Гандапас Р.И. К выступлению готов! Презентационный конструктор / Р.И. Гандапас. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015. – 208 с.
5. Друкер Питер Ф. Задачи менеджмента в XXI веке.: Пер. с англ.: – М.: Издательский дом «Вильямс», 2007. – 288 с.

6. Кабанова Ю., Муртазина Т., Никитин А. HR-брендинг. Работа с поколением Y, новые инструменты для коммуникации, развитие корпоративной культуры и еще 9 эффективных практик. СПб: Питер, 2015. – 304 с.
7. Основы менеджмента / Под редакцией Солдатовой И.Ю., Чернышева М.А. – 2-е изд. – М., Дашков и К°, 2015. – 272 с.
8. Рыженкова И.К. Профессиональные навыки менеджера: Повышение личной и командной эффективности / Рыженкова И.К. – 2-е изд. – М.: – Эксмо, 2015. – 340 с. – (Полный курс MBA).

4.3. Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Сайт Министерства просвещения Российской Федерации. – URL: <https://edu.gov.ru/>
2. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). – URL: <http://www.obrnadzor.gov.ru>
3. Сайт Федерального агентства по образованию (Рособразование). – URL: <http://www.ed.gov.ru>
4. Сайт Федерального агентства по науке и инновациям (Роснаука). – URL: <http://www.fasi.gov.ru>
5. Менеджер образования. Портал информационной поддержки руководителей образовательных учреждений. – URL: <http://www.menobr.ru>
6. Технология управления. [Электронный ресурс]. – URL: http://infomanagement.ru/lekciya/Tehnologia_upravleniya
7. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

2.2.2.2. Рабочая программа модуля

«Основы управления образовательной организацией»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области управления образовательной организацией

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Способен руководить проектной и процессной	A/01.7, A/02, B/01.7,	ОПК-4	

	деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		
--	--	--	--	--

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Организационную, управленческую теорию, практики управления организациями	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Современные практики управления, ключевые навыки руководителя образовательной организации	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
Уметь				
1.	Решать профессиональные задачи на основе знания организационной и управленческой теории, анализа практик управления	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Применять в профессиональной деятельности современные практики управления, используя ключевые навыки руководителя образовательной организации	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.4. Трудоемкость обучения: 18 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Современная образовательная организация в системе столичного образования	6	2	4	Тест 1	6

1.2.	Ключевые навыки руководителя образовательной организации	6	2	4	Тест 2	6
1.3.	Управление образовательной организацией, ориентированное на результат	5	2	3	Тест 3	5
1.4.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		18	6	12		

Рабочая программа модуля

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Современная образовательная организация в системе столичного образования	Интерактивная лекция, 2 часа	Особенности образовательной организации столичного мегаполиса. Авторитетность образовательной организации. Осуществление изменений: необходимость, сопротивление, анализ силового поля, техники
	Практическое занятие, 4 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Отработка методов, технологий и инструментов управления образовательной организацией Тест 1
Тема 1.2. Ключевые навыки руководителя образовательной организации	Интерактивная лекция, 2 часа	Подходы к классификации навыков. Эффективные навыки. Твердые и мягкие навыки Социальные навыки. Базовые навыки, организационные навыки, навыки управления организацией, навыки организационного развития, навыки организационных изменений. О парадигме 7 навыков
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Выполнение заданий на отработку навыков эффективного использования и распределения ресурсов; экспертно-аналитической деятельности; делегирования полномочий и пр.
	Практикум, 2 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Выбор методов оценки навыков у сотрудников. Алгоритм разработки опросников. Решение кейс-ситуаций Тест 2
Тема 1.3. Управление образовательной организацией, ориентированное на результат	Интерактивная лекция, 2 часа	Эффективное управление временем. Необходимость планирования времени. Выявление приоритетных направлений деятельности заместителя руководителя образовательной организации. Инструменты самоорганизации, внутренней готовности и мотивации
	Практическое занятие, 3 часа	<i>Индивидуальная работа.</i> Планирование рабочего времени. Инструменты эффективного планирования. Принцип Паррето. Матрица Эйзенхауэра. Диаграмма Ганта. <i>Работа в малых группах.</i> Типология дорожных карт. Алгоритмы построения дорожных карт. Разработка дорожной карты Тест 3

1.4.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тест по модулю «Основы управления образовательной организацией»
------------------------------	-----------------------------	---

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в формате собеседований, тестирования по темам модуля.
Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Основы управления образовательной организацией» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. Какое из указанных ниже мероприятий целесообразно, по Вашему мнению, осуществить руководителю, чтобы оптимально отреагировать на неожиданные изменения ситуации?

- 1) прежде всего, оценить характер изменений, затем привести в соответствие с ним цели и деятельность самой организации, а также методы управления ею;
- 2) в срочном порядке выявить все негативные ситуации, устранить их и постараться поддерживать в деятельности организации необходимую стабильность;
- 3) необходимо развивать навыки у сотрудников организации, чтобы они могли приспособиться к любым изменениям.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. № 2148-р.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».
3. Профессиональный стандарт руководителя образовательной организации (проект от 23.06.2016 г.).
4. Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н.

4.2. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература

1. Виханский, О.С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 656 с.
2. Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса / Дэвид Аллен; пер. с англ. Юлии Константиновой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 416 с.
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 695 с.
4. Трапицын С.Ю. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры.
5. Современный менеджмент: учебник / под ред. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник, 2018. – 299 с.
6. Управление организацией: Учебник / Поршнев А.Г., Азоев Г.Л., Баранчев В.П., Румянцев З.П.; Под ред. Саломатина Н.А. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: НИЦ

7. Чернобай Е.В. Школа у которой учатся /Е.В. Чернобай, А.Б. Молотков – М.: Просвещение, 2016. – 160 с. ИНФРА-М, 2016.

Дополнительная литература

1. Адизес Ицхак Кальдерон. Управление изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2015. – 368 с.
2. Адизес И. Стили менеджмента – эффективные и неэффективные / Ицхак Калдерон Адизес: Пер. с англ. – 5 – е изд. – Альпина Паблишер, 2015. – 198 с.
3. Адизес И. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать или что из этого следует / Ицхак Калдерон Адизес: Пер. с англ. – 5-е изд. – Альпина Паблишер, 2015. – 198 с.
4. Андрейчиков А.В., Андрейчикова О.Н. Системный анализ и синтез стратегических решений в инноватике. Формирование и принятие решений в образовательных учреждениях. – М.: Издательство: Ленанд, 2015. – 448 с.
5. Архангельский, Бехтерев, Лукашенко: Тайм-менеджмент. Полный курс. Учебное пособие / Г.А. Архангельский – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 258 с.
6. Багаутдинова С.Ф. Санникова Л.Н. Управление дошкольным образованием: Учебно-методический комплекс. – М.: Флинта, 2015. – Цифровая книга.
7. Башкаков В.И., Тихонова Е.В. Управление социальным развитием персонала. Учебник для бакалавров. – М.: Академия, 2014. – 240 с.
8. Джулия Моргенстерн. Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. – М.: Хорошая книга, 2013. – 258 с.
9. Основы менеджмента / Под редакцией Солдатовой И.Ю., Чернышева М.А. – 2-е изд. – М., Дашков и К, 2015. – 272 с.
10. Зайцева Л.А. Управление образовательными системами: Учебное пособие для студентов-бакалавров пед. вуза. – Тула.: ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2015. – 65 с.
11. Матмуродов Ф. Образовательный менеджмент. – М.: Издательство: LambertAcademicPublishing, 2014. – 372 с.
12. Чернобай Е.В. Логика изменений в системе образования города Москвы /Е.В. Чернобай. – М.: Просвещение, 2015. – 112 с.
13. Рыженкова И.К. Профессиональные навыки менеджера: Повышение личной и командной эффективности / Рыженкова И.К. – 2-е изд. – М.: – Эксмо, 2015. – 340 с. – (Полный курс MBA).

4.3. Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Министерство просвещения Российской Федерации. – URL: <https://edu.gov.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>
3. Сайт Школа большого города. – URL: <https://school.moscow/>
4. Сайт МЦКПО. – URL: <https://mcrkpo.ru/>
5. Библиотека Гумер – Педагогика. – URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php.
6. Научная педагогическая электронная библиотека. – URL: <http://elib.gnpbu.ru>.

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

2.2.2.3. Рабочая программа модуля

«Принятие управленческих решений»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций по разработке и принятию эффективных управленческих решений.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-3	

1.3. Планируемые результаты

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Организационную, управленческую теорию, практики управления организациями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Модели и методы принятия управленческих решений в сфере управления образовательной организацией	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
Уметь				
1.	Решать профессиональные задачи на основе знания организационной и управленческой теории, анализа практик управления	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их опера-	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7,	ОПК-3	

	ционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию	C/02.7 D/01.7, D/02.7		
--	--	-----------------------	--	--

1.4. Трудоемкость обучения: 18 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Структура подсистем образовательной организации как среда принятия решений. Качество функции управления	6	2	4	Тест 1	6
1.2.	Целевая ориентация управленческих решений. Индивидуальные техники и методы подготовки и принятия решений	6	1	5	Тест 2	6
1.3.	Методы принятия управленческих решений. Контроль реализации управленческих решений	5	2	3	Тест 3	5
1.4.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		18	5	13		18

Рабочая программа модуля

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Структура подсистем образовательной организации как среда принятия решений. Качество функции управления	Лекция, 2 часа	Миссия /стратегические цели / ФГОС в функции целеполагания на организацию деятельности ОО. Структурно – функциональный состав подсистем, обеспечивающий уставную деятельность ОО. Заинтересованные стороны деятельности ОО. Управленческая задача, управленческое решение. Качество управленческого решения: управление по целям; управление по отклонениям. Техники подготовки решения: анализ ситуации, определение проблем, уточнение критериев удовлетворительного решения и формулировка задачи, решение которой снимет выявленную проблему. Методы анализа влияния внешней и внутренней

		среды на разработку и реализацию управленческих решений. Типология управленческих задач и способов их решения
	Практикум, 4 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций по принятию решений в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Выполнение практической работы: – «Условия и факторы качества управленческих решений»; – «Анализ влияния внешней и внутренней среды на разработку и реализацию управленческих решений»; – «Критерии и ограничения принятия управленческих решений в конкретных ситуациях» Тест 1
Тема 1.2. Целевая ориентация управленческих решений. Индивидуальные техники и методы подготовки и принятия решений	Лекция, 1 час	Цель и ее определение. Требования к целям. Альтернативные цели деятельности и их разнообразие. Построение дерева целей. Понятие о целевой ориентации решений. Целевая функция как критерий качества системы управления. Прогнозирование и планирование. Необходимость моделирования управленческих решений: естественная сложность управленческих ситуаций, невозможность или затруднительность проведения реальных экспериментов, ориентация на перспективу. Структурированный подход к принятию решений. Общее понятие о программно-целевом подходе к принятию управленческих решений. Экономический анализ как наиболее распространенный способ построения моделей в менеджменте
	Практикум, 5 часов	<i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций по принятию решений в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отработка технологии разработки управленческих решений, ориентированных на достижение запланированной цели Тест 2
Тема 1.3. Методы принятия управленческих решений. Контроль реализации управленческих решений	Лекция, 2 часа	ЛПР (Лицо принимающее решение): коллегиальные/групповые/командные методы принятия решений. Коллегиальные методы принятия управленческих решений. Особенности их применения для выработки решений в конкретных ситуациях. Коллективный субъект как ЛПР (процессуальный взгляд); ЛПР как конкретный субъект, несущий ответственность за принятое

		решение и его влияние на эффективность принимаемых решений. Личностный фактор в принятии решений. Ответственность руководителя. Влияние организационной культуры на принятие решений. Аспекты ответственности за реализацию решений. Риск в управленческих решениях, способы его оценки. Требования к контролю: своевременность, объективность, относительная простота и экономичность, непрерывность и оформление результатов контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций по принятию решений в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Выработка коллегиальных решений в конкретных ситуациях, выявление влияния различных типов организационной культуры на принятие управленческих решений. Решение кейс-ситуаций по принятию решений в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Внутренняя (административная и экономическая) и внешняя (юридическая, социальная и моральная) ответственности. Виды ответственности руководителя
	Практическое занятие, 1 час	<i>Групповая и индивидуальная работа (на выбор).</i> Отработка направлений: Риск в управленческих решениях, способы его оценки. Механизм действия основных рисков. Факторы, увеличивающие риск. Принятие решений в условиях неопределенности и риска. Контроль управленческих решений на стадии разработки. Контроль по результатам – контроль на стадии реализации. Использование принципа обратной связи в процедурах контроля Тест 3
1.4.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Принятие управленческих решений»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме дискуссий, диалога, тестирования по актуальным вопросам принятия управленческих решений.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Принятие управленческих решений» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. Завершите определение термина. Риск – это

- 1) фактор развития;
- 2) угроза;
- 3) ситуация неопределенности.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018–2025 годы, утв. постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7, ч. 3, ст. 28).
3. Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».
4. Проект: Приказ Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования)».

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

1. Адизес И. Как преодолеть кризисы менеджмента. Диагностика и решение управленческих проблем пер. с англ. Натальи Брагиной. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 320 с.
2. Бережная, Е.В. Методы и модели принятия управленческие решений: учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 384 с.
3. Друкер Питер Ф. Эффективный руководитель.: пер. с англ. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019. Цифровая книга.
4. Зуб А.Т. Принятие управленческих решений: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т. Зуб. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2018. – 332 с.
5. Кузнецова, Н.В. Методы принятия управленческих решений: учеб. пособие / Н.В. Кузнецова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 222 с.
6. Орлов А.И. Методы принятия управленческих решений: учебник / А.И. Орлов. – М.: КНОРУС, 2018. – 286 с.
7. Подготовка и реализация управленческих решений. Модуль VI. Учебно-методическое пособие: В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2016 г. – 112 с.
8. Рыженкова И.К. Профессиональные навыки менеджера: Повышение личной и командной эффективности. – 2-е изд. – М.: Эксмо, 2016. – 272 с.
9. Смирнов Э.А. Управленческие решения: Учебник / Э.А. Смирнов. – М.: ИЦ РИОР, 2019. – 362 с.
10. Тебекин А.В. Методы принятия управленческих решений: учебник для академического бакалавриата / А.В. Тебекин. – Москва: Изд-во Юрайт, 2019. – 431 с.
11. Филинов-Чернышев Н.Б. Разработка и принятие управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Н.Б. Филинов-Чернышев. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2020. – 324 с.
12. Хэммонд Дж. Правильный выбор. Руководство по принятию взвешенных решений. / Дж. Хэммонд, Р.Кинни, Г.Райффа; пер. с англ. Е. Кротова. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 220 с.

Дополнительная литература

1. Адизес И. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать или что из этого следует / Ицхак Калдерон Адизес: Пер. с англ. – 11-е изд. – Альпина Паблишер, 2020. – 264 с.
2. Адизес И. Стили менеджмента. Эффективные и неэффективные. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 200 с.
3. Друкер Питер Ф. Задачи менеджмента в XXI веке.: Пер. с англ.: – М.: Издательский дом «Вильямс», 2007. – 288 с.
4. Методы принятия управленческих решений: Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов – Санкт-Петербург, Юрайт, 2015 г. – 336 с.
5. Моделирование и принятие решений в менеджменте. Руководство для будущих топ-менеджеров: А.Г. Мадера – Москва, ЛКИ, 2015 г. – 688 с.
6. Организационно-экономическое моделирование. Теория принятия решений: А.И. Орлов – М.: Проспект, 2015 г. – 498 с.

4.3. Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Сайт Министерства просвещения Российской Федерации. – URL: <https://edu.gov.ru/>
2. Сайт Школа большого города. – URL: <https://school.moscow/>
3. Сайт МЦКПО. – URL: <https://mcrkpo.ru/>
4. Национальный открытый университет. Теория и методы разработки управленческих решений. – URL: http://www.intuit.ru/studies/professional_skill_improvements/2062/info
5. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). – URL: <http://www.obrnadzor.gov.ru>.
6. Федеральное агентство «Образование РУ». – URL: <http://www.obru.pf>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

2.2.2.4. Рабочая программа модуля

«Кадровый менеджмент образовательной организации»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций руководителя-лидера, обеспечивающего управление педагогическими кадрами в образовательных комплексах

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере обра-	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1

	зования и нормами профессиональной этики			
2.	Способен планировать и организовывать взаимодействие с участниками образовательных отношений	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-7
3.	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менедж- мент»	44.04.01 «Пе- дагогическое образова-
			Маги- стра- тура	Маги- стра- тура
Знать				
1.	Законодательство Российской Федерации и го- рода Москвы в области кадрового делопроиз- водства, аттестации, социальных гарантий педа- гогических и иных работников образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Основные принципы, закономерности, механиз- мы и способы организации взаимодействия участников образовательных отношений; осо- бенности организации взаимодействия с различ- ными участниками образовательного процесса. Основные приемы организаторской деятельно- сти по созданию условий оптимального взаимо- действия	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-7
3.	Принципы, методы и технологии эффективной коммуникации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
Уметь				
1.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в области кадрового делопро- изводства, аттестации, социальных гарантий пе- дагогических и иных работников образователь- ной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений. При- менять основные приемы организаторской дея- тельности по созданию условий оптимального	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-7

	взаимодействия			
3.	Руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием лидерских и коммуникативных навыков	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.4. Трудоемкость обучения: 18 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Кадровая политика в образовательной организации	6	2	4	Тест 1	6
1.2.	Кадровый менеджмент: методы управления и показатели кадровой деятельности организации	6	2	4	Тест 2	6
1.3.	Лидер и команда в системе управления. Принципы и технологии формирования управленческой команды	5	2	3	Тест 3	5
1.4.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		18	6	12		18

Рабочая программа модуля

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Кадровая политика в образовательной организации	Лекция, 2 часа	Организация деятельности кадровой службы в организации (подбор и расстановка кадров). Законодательство Российской Федерации и города Москвы в области кадрового делопроизводства, аттестации, социальных гарантий педагогических и иных работников образовательной организации. Профессиональный стандарт педагога. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных организаций. Эффективный контракт. Обязательные условия трудового договора. Ценностная ориентация, мотивация и стимулирование педагогических работников
	Интерактивное занятие, 4 часа	Работа в группах. Решение практических кейсов: – Основания увольнения педагогических ра-

		ботников. – Определение учебной нагрузки педагогических работников Тест 1
Тема 1.2. Кадровый менеджмент: методы управления и показатели кадровой деятельности организации	Лекция, 1 час	Управление конфликтами. Причины возникновения конфликтов. Типология конфликтных ситуаций. Конфликтогены. Стадии развития конфликта. Модели развития конфликта. Методы управления конфликтом. Навыки фасилитации и медиации. Типичные ошибки в практике решения конфликтов и пути их исправления. Рекомендации по бесконфликтному поведению
	Интерактивное занятие, 2 часа	<i>Тренинг «Эмоции в конфликте».</i> Техники управления эмоциями в конфликтной ситуации. Саморегуляция в конфликтной ситуации
	Лекция, 1 час	Субъекты коммуникации в образовательной организации, схема их взаимодействия. Классификация коммуникации по типу – индивидуальная, групповая, массовая. Функции групповой коммуникации. Принципы построения индивидуальной деловой коммуникации. Групповые коммуникации в образовательной организации: техники конструктивного диалога и выработки совместных решений. Примеры совещаний в образовательной организации. Расходящееся и сходящееся групповое мышление. Алгоритм проблемного совещания. Достижение консенсуса. Метод консенсуса. Метод Множественный выбор. Методы влияния. Скрытое влияние в процессе деловой коммуникации, последствия. Виды скрытого влияния, алгоритм противостояния
	Интерактивное занятие, 2 часа	<i>Решение кейсов.</i> Обеспечение согласованных действий посредством системы внутренних коммуникаций в образовательной организации. Нисходящие, восходящие, горизонтальные коммуникации в образовательной организации. <i>Работа в малых группах.</i> «Особая культура» в групповой коммуникации: как она складывается, какие внешние тренды на нее влияют «Диджитализация» коммуникаций (чаты, мессенджеры, онлайн совещания) Тест 2
Тема 1.3. Лидер и команда в системе управления. Принципы и технологии формирования управленческой команды	Лекция, 2 часа	Формирование команды как основной фактор развития организации. Особенности личного стиля взаимодействия лидера с членами команды. Формы внутрикомандного культурного контекста: «комбинат», «клика», «кружок», «ко-

		манда». Этапы командообразования. Принципы, методы и технологии формирования команды. Воздействие и убеждение в деятельности руководителя. Методы мотивации членов команды. Способы делегирования полномочий. Разделение ответственности. Принятие управленческих решений
	Интерактивное занятие, 3 часа	<i>Тренинг лидерства:</i> Упражнения «Ты и твое имя», «Без командира». <i>Работа в малых группах</i> Ролевая игра: Принципы и инструменты формирования командных ценностей; результаты и эффекты от их принятия. Как избежать типичных пороков команды Тест 3
1.4.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Кадровый менеджмент в образовательной организации»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме тестирования.

Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Кадровый менеджмент в образовательной организации» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется:

- 4) реактивным;
- 5) проактивным;
- 6) мотивационным;
- 7) приоритизированным.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018–2025 годы, утв. постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».
3. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 г. № 477, изменения к Правилам от 07.09.2011 г. № 751.
4. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных приказом Росархива от 23 декабря 2009 г. № 76.
5. Инструкция по делопроизводству в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденной приказом Рособрнадзора от 01.11.2012 г. № 1360.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Адизес И.К. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует / Адизес И.К., – 7-е изд. – Москва: Альпина Пабл., 2016. – 264 с.
2. Архипова Н.И. Управление персоналом. Введение в профессию: учебное пособие / Н.И. Архипова, С.В. Назайкинский, О.Л. Седова. – 2-е изд. – Москва: Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. – 132 с.
3. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 381 с.
4. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 591 с.
5. Булат Р.Е. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / Р.Е. Булат. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 234 с.
6. Десслер Г. Управление персоналом / Г. Десслер ; пер. 9-го англ. изд. – 4-е изд., электрон. – Москва: Лаборатория знаний, 2020. – 802 с.
7. Евтихов О.В. Управление персоналом организации: учеб. пособие / О.В. Евтихов. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 297 с.
8. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 352 с.
9. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений: учебное пособие / Е.П. Ильин. – 2-е изд. – Санкт-Петербург: Питер, 2015. – 592 с.
10. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 440 с.
11. Милорадова Н.Г. Поведение людей в организации: учебное пособие / Н.Г. Милорадова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. строит. ун-т. – 2-е изд. – Москва: Издательство МИСИ–МГСУ, 2017. – 169 с.
12. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 227 с.
13. Надточий Ю.Б. Командообразование: учебное пособие / Ю.Б. Надточий. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 238 с.
14. Пригожин А.И. Современная социология организаций. – М., 201. – 295 с.
15. Сотникова С.И. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие / С.И. Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 328 с.
16. Спивак В.А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для академического бакалавриата / В.А. Спивак. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 460 с.
17. Строева Е.В. Разработка управленческих решений: учебное пособие / Е.В. Строева, Е.В. Лаврова. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 128 с.
18. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник / под ред. М.В. Полевой. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. – 256 с.
19. Тихомирова О.Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 256 с.
20. Управление персоналом: учебное пособие / под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 3-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 280 с.
21. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Кн. 2: монография / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 283 с.
22. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.]; под ред. О.К. Миневой. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 160 с.
23. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях. Книга 4: монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 242 с.

24. Управление персоналом: вариативные учебные дисциплины, курсовые проекты. Бакалаврская программа «Управление персоналом организации»: Учеб. пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 315 с.
25. Чуланова О.Л. Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации: монография / О.Л. Чуланова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 217 с.
26. Чуланова О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебник / О.Л. Чуланова. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 368 с.
27. Чуланова О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: учебное пособие / О.Л. Чуланова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 116 с.
28. Эксакусто Т.В. Основы психологии малых групп и управления коллективом: учебное пособие / Эксакусто Т.В. – Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2016. – 209 с.

Дополнительная литература

1. Аппело Ю. Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами: практическое руководство / Аппело Ю. – М.: Альпина Паблишер, 2018. – 534 с.
2. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М., Юрайт, 2015.
3. Бауэр М. Курс на лидерство: Альтернатива иерархической системе управления компанией / Бауэр М., – 3-е изд. – Москва: Альп. Бизнес Букс, 2016. – 198 с.
4. Бендас Т.В. Психология лидерства: учебник и практикум для вузов / Т.В. Бендас. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 502 с.
5. Иванова С.В. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., – 5-е изд. – Москва: Альпина Пабл., 2016. – 279 с.
6. Ильин В.А. Психология лидерства: учебник для вузов / В.А. Ильин. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 311 с.
7. Кови С. Семь навыков эффективных менеджеров: самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Кови С., – 2-е изд. – Москва: Альпина Пабл., 2016. – 88 с.
8. Кови С. Лидерство, основанное на принципах / Кови С., – 7-е изд. – Москва: Альпина Пабл., 2016. – 302 с.
9. Комлева В.В. Лидерство как фактор устойчивого развития общества: российские и зарубежные исследования // Среднерусский вестник общественных наук. 2015. – т. 10. – № 6. – с. 12-22.
10. Ленсиони П. Пять пороков команды. Притчи о лидерстве. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017. – 256 с.
11. Лидерство / Шалунова М. – Москва: Альпина Паблишер, 2016. – 224 с.
12. Мандель Б.Р. Психология управления. Модульный курс: учебное пособие для студентов всех уровней обучения / Б.Р. Мандель. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 254 с.
13. Пфеффер Д. Лидерство без вранья: почему не стоит верить историям успеха: научно-популярное / Пфеффер Д. – М.: Альпина Паблишер, 2018. – 256 с.
14. Сморгунова В.Ю. Медиация в образовательной сфере: монография / В.Ю. Сморгунова. – Санкт-Петербург: Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2018. – 184 с.
15. Спивак В.А. Лидерство. Практикум: учебное пособие для вузов / В.А. Спивак. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 361 с.
16. Уайзман Л. Вдохновители: как стать лидером, способным усилить команду / Лиз Уайзман; пер. с англ. – Москва: Альпина Паблишер, 2019. – 463 с.
17. Уитмор Д. Коучинг: основные принципы и практики коучинга и лидерства: учебное пособие / Уитмор Д. – М.: Альпина Паблишер, 2018. – 316 с.
18. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 695 с.

19. Управление школой: организационные и психолого-педагогические аспекты: словарь-справочник / под ред. А.М. Моисеева, А.А. Хвана. – Москва: вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. – XXII, 454 с.

20. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / А.Г. Фаррахов. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 272 с.

21. Филиппова Ю.В., Пронина Н.Р. Мотивационный профиль личности лидера // Успехи современной науки. – 2017. – № 4. – с. 156-161.

4.3. Информационное обеспечение программы

Электронные ресурсы

1. Электронная Библиотека Социологии, Психологии, Управления. – URL: <http://soc.lib.ru/>

2. Психологическая библиотека. – URL: <http://www.psychology.ru/>

3. Ресурсы научной электронной библиотеки. – URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки. – URL: <https://olden.rsl.ru/ru/root3489/all>

5. Электронные ресурсы РГГУ.

6. Сотворческие технологии. – URL: <http://www.co-crt.com/>

7. Сайт Лидер и командообразование. – URL: <https://bipars.ru/stati/liderstvo.-lichnaya-effektivnost/lider-i-komandoobrazovanie>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

2.2.2.5. Рабочая программа модуля

«Делопроектирование образовательной организации»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – формирование профессиональных компетенций обучающихся в области организации делопроизводства в образовательной организации.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	

	теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления			
--	---	--	--	--

1.3. Планируемые результаты

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Законодательство Российской Федерации в области делопроизводства	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Системы документации, правила оформления организационно-распорядительных документов, современные подходы к системе документооборота в организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
Уметь				
1.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в области делопроизводства	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Обеспечить организацию процессов управления, применяя современные подходы к системе документооборота	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	

1.4. Трудоемкость обучения: 12 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения. Основы организации делопроизводства	3	1	2	Тест 1	3
1.2.	Правила оформления организационно-распорядительных документов	3	1	2	Тест 2	3

1.3.	Системы документации и организация работы с документами	2		2	Тест 3	2
1.4.	Технология ведения делопроизводства: номенклатура дел, документы по личному составу	3	1	2	Тест 4	3
1.5.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		12	3	9		12

Рабочая программа модуля

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения. Основы организации делопроизводства	Лекция, 1 час	Федеральное законодательство в сфере работы с документированной информацией. Нормативно-методические документы по делопроизводству и организации архивного хранения. Классификация, унификация и стандартизация в делопроизводстве. Основы организации делопроизводства. Значение документации в основной деятельности. Понятие о документах. Виды документов. Функции документов в управлении системы документации. Понятие о классификации документов. Унификация систем документирования. ГОСТы и нормативы. Обеспечение своевременного и правильного создания документов (документирование)
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Групповая и индивидуальная работа</i> (на выбор обучающегося). Документ: его виды и функции: Анализ документов образовательной организации, их видов и назначения Тест 1
Тема 1.2. Правила оформления организационно-распорядительных документов	Лекция, 1 час	Требования и правила оформления организационно-распорядительных документов. Формуляр современного документа. Понятие о реквизите. Состав реквизита, их распоряжение. Требования к оформлению реквизитов. Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и продольное). Язык документов
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах по выполнению заданий.</i> Изучение реквизитов и оставление бланков документов. Построение макетов документов Тест 2
Тема 1.3. Системы документации и организация работы с документами	Интерактивное занятие, 1 час	Система организационно-распорядительной документации. Основные группы организационно-распорядительных документов. Организационные документы. Распорядительные документы. Порядок и правила оформления организационно-

		распорядительных документов. Система информационно-справочной документации. Информационно-справочные документы, основные виды и назначение. Требования к составлению и оформлению. Понятие «документооборот». Группы документов, правила работы с «входящими» и «исходящими» документами. Информационно-коммуникационные технологии в управлении документами образовательной организации. Система электронного документооборота
	Практическое занятие, 1 час	<i>Работа в малых группах</i> по направлениям: – работа с организационно-распорядительной документацией; – составление и оформление приказов и распоряжений; – составление и оформление протоколов; – оформление служебных записок; – оформление служебного акта; – оформление служебных писем Тест 3
Тема 1.4. Технология ведения делопроизводства: номенклатура дел, документы по личному составу	Лекция, 1 час	Понятие «номенклатуры дел». Назначение и виды номенклатуры дел. Требования, предъявляемые к составлению и заполнению формы номенклатуры дел организации. Сроки хранения дел. Порядок составления и утверждения номенклатуры дел организации. Правила формирования различных категорий документов в дела. Ответственность за сохранность документов. Правила передачи дел на хранение в архив. Назначение личных документов сотрудников образовательной организации. Виды документов, их структура. Унифицированные формы первичной учетной документации по труду и его оплате. Конфиденциальность документов по личному составу.
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Анализ документов, не менее 3-х (на выбор слушателем – своей ОО, или иной) образовательной организации. Подготовка аналитической записки Тест 4
1.5. Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Делопроизводство образовательной организации»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме тестирования, выполнения практико-ориентированных заданий

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Делопроизводство образовательной организации» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. Реквизит документа – это:

- 1) его отдельный элемент;
- 2) часть служебного письма;
- 3) фирменный бланк.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».
3. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 2000 года № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».
4. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных органах управления образованием субъектов Российской Федерации от 6 мая 2002 года.
5. Общероссийский классификатор управленческой документации. ОК 011-93 (введен в действие постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 года № 299).
6. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы». Утвержден Приказом Росстандарта от 26.03.2019 № 101-ст.
7. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».
8. Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
9. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». Утвержден Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст ГОСТ Р 6.30-2003.
10. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65-ст).

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Бурмистрова Е.С. Значение документационного обеспечения управления в деятельности аппарата управления современной организации // Эволюция, прогресс и модернизация. – 2017. – с. 47–55.
2. Кирсанова М.В. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления: учебное пособие / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 257 с.

3. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности: учебное пособие / Крюкова Н.П. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 268 с.
 4. Панасенко Ю.А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: учебное пособие / Панасенко Ю.А., – 3-е изд. – Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 112 с.
 5. Пегина Т.П. Совершенствование документационного обеспечения управления подготовки кадров высшей квалификации // Электронное информационное пространство для науки, образования, культуры. – 2018. – с. 171–177.
 6. Раздорожный А.А. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие / А.А. Раздорожный. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 304 с.
 7. Салменкова М.В., Золотарев А.С., Носарева П.А. Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и управления // Форум молодых ученых. – 2018. – № 12.3. – с. 1173–1175.
 8. Шувалова, Н.Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 265 с.
- Дополнительная литература*
1. Губанова Е.В. Формирование нормативно-правовой базы школы // Народное образование. – 2013. – № 2. – с. 94–99.
 2. Губанова Е.В. Циклограмма приказов образовательного учреждения на учебный год // Справочник руководителя образовательного учреждения. – 2013. – № 8 – с. 57–68.
 3. Кабашов С.Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 421 с.
 4. Кузнецов И.Н. Делопроизводство: учебно-справочное пособие / И.Н. Кузнецов. – 9-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 405 с.
 5. Нечаев М.П. Номенклатура дел заместителя директора школы по воспитательной работе. Учебно-методическое пособие. – М.: УЦ Перспектива, 2013. – 216 с.
 6. Основы делопроизводства: учебное пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 146 с.
 7. Панасенко, Ю.А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: учебное пособие / Панасенко Ю.А., – 3-е изд. – Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 112 с.
 8. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. – М.: Флинта: Наука, 2012. – 256 с.
 9. Сборник нормативно-правового обеспечения деятельности органов государственно-общественного управления образованием/сост. Седельников А.А. – М., 2015. – 88 с.
 10. Сологуб О.П. Делопроизводство: составление, редактирование и обработка документов: учеб. пособие / О.П. Сологуб. – 10-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега Л», 2015. – 207 с.

4.3. Информационное обеспечение программы

1. Менеджер образования. Портал информационной поддержки руководителей образовательных учреждений. – URL: <http://www.menobr.ru>
2. Министерство просвещения Российской Федерации. – URL: <https://edu.gov.ru/>
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). – URL: <http://www.obrnadzor.gov.ru>
4. Федеральное агентство «Образование РУ». – URL: <http://www.obru.pf>
5. Федеральное агентство по науке и инновациям (Роснаука). – URL: <http://www.rusnanonet.ru/>
6. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>
7. Всероссийский образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии педагогам». – URL: <http://www.edu-ikt.ru/>
8. Каталог образовательных ресурсов сети Интернет. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>
9. Сайт журнала «Кадровое дело». – URL: <http://e.kdelo.ru/>

10. Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru/>
11. Сайт журнала «Делопроизводство» издательского дома «Управление персоналом». – URL: <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Экономика образования

2.2.2.6. Рабочая программа по модулю «Маркетинг в образовании»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций, обеспечивающих выполнение нового вида профессиональной деятельности в области управления образовательной организацией – маркетинга образовательной организации.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.3. Планируемые результаты

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»

			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Понятие и сущность образовательного маркетинга и теоретические аспекты маркетинговой стратегии образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
2.	Технологии продвижения образовательных услуг на основе образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
Уметь				
1.	Разрабатывать маркетинговую стратегию образовательной организации и обеспечивать ее реализацию	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
2.	Применять технологии продвижения образовательных услуг на основе образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.4. Трудоемкость обучения: 12 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Понятие и сущность образовательного маркетинга	3	1	2	Тест 1	3
1.2.	Теоретические аспекты маркетинговой стратегии образовательной организации	3	1	2	Тест 2	3
1.3.	Маркетинговые исследования: количественные и качественные; анализ результатов маркетинговых исследований	2	2		Тест 3	2
1.4.	Технологии продвижения образовательных услуг на основе образовательных результатов	3	1	2	Проект	3
1.5.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		12	5	7		12

Рабочая программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
-------	-------------------------------------	------------

Тема 1.1. Понятие и сущность образовательного маркетинга	Лекция, 1 час	Понятие, сущность и современные подходы к маркетингу. Принципы, функции и методы маркетинга. Субъекты и объекты маркетинга. Маркетинговая деятельность в образовательных организациях.
	Практическое занятие, 2 часа	Построение маркетинговой деятельности в образовательной организации Тест 1
Тема 1.2. Теоретические аспекты маркетинговой стратегии образовательной организации	Лекция, 1 час	Маркетинговая стратегия – составной элемент общей стратегии образовательной организации. Маркетинг образовательных услуг и его особенности. Понятия «образовательные услуги», «образовательный продукт», «рынок образовательных услуг»
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Разработка проекта образовательной услуги Тест 2
Тема 1.3. Маркетинговые исследования: количественные и качественные; анализ результатов маркетинговых исследований	Лекция, 2 часа	Маркетинговые исследования: количественные и качественные. Задачи и содержание маркетинговых исследований. Бенчмаркинг; анализ результатов маркетинговых исследований Разработка маркетинговой стратегии образовательной организации на основании маркетинговых исследований Тест 3
Тема 1.4. Технологии продвижения образовательных услуг на основе образовательных результатов	Лекция, 1 час	Исследование потребности рынка образовательных услуг, формирование коммерческого предложения по оказанию образовательных услуг, продвижение на рынок образовательных и сопутствующих им услуг на основе образовательных результатов
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах:</i> Проект. Разработка проекта коммерческого предложения по оказанию образовательных услуг
1.5.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Публичное представление коммерческого предложения по оказанию образовательных услуг

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме тестирования по темам модуля и выполнения практико-ориентированных заданий

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по итогам выполненной работы:
Проект 1. Коммерческое предложение по оказанию образовательных услуг составляется по прилагаемой форме:

Наименование образовательной услуги	Характеристика образовательной услуги	Потенциальный потребитель образовательной услуги	Коммерческое предложение	Работа с возражениями потенциального потребителя	Принятие потребителем решения о приобретении образовательной услуги	Завершение сделки по приобретению образовательной услуги
-------------------------------------	---------------------------------------	--	--------------------------	--	---	--

					тельной услуги	тельной услуги

Цель	Направления	Содержание	Формы и методы	Ожидаемые результаты

Оценивание – зачет, незачет.

Оценка «зачет» ставится при положительном решении потенциального потребителя о приобретении образовательной услуги.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Инновационный маркетинг: учебник для вузов / С.В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С.В. Карповой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 474 с.
2. Кайдашова А.К. Маркетинг профессиональных образовательных услуг: учебное пособие / А.К. Кайдашова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 99 с.
3. Коблева А.Л., Маслова Т.Ф. Маркетинг образовательных услуг: функции, технологии и опыт: учебное пособие / А.Л. Коблева, Т.Ф. Маслова. – Ставрополь: Ставролит, 2019. – 116 с.
4. Терехова А.Н. Современный интернет-маркетинг в сфере образования // Роль интеллектуального капитала в экономической, социальной и правовой культуре общества XXI века. Сборник трудов конференции. – 2019. – с. 553–557.
5. Ченикова В.Е. Особенности маркетинга в сфере образовательных услуг // Современные тенденции в экономике и управлении: новый взгляд. – 2016. – № 38. – с. 173–177.

Дополнительная литература

1. Ананишев В.М. Маркетинг образовательных услуг. Монография. / В.М. Ананишев – т.8. – М.: МГПУ 2015. – 347 с.
2. Катценбах Д. Командный подход: Создание высокоэффективной организации / Джон Катценбах, Дуглас Смит; Пер. с англ. – М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2013. – 376 с.

4.2. Информационное обеспечение программы

Интернет-ресурсы

1. Онлайн энциклопедия маркетинга. – URL: <http://marketopedia.ru/>
2. Энциклопедия маркетинга. – URL: <https://www.marketing.spb.ru/>

4.3. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

2.2.2.7. Рабочая программа модуля

«Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области финансового и хозяйственного менеджмента.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
3.	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы обработки анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	

1.3. Планируемые результаты

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Законодательство Российской Федерации и города Москвы в области финансовой деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
3.	Современные техники и методы сбора информации, в том числе федеральные и региональные информационные системы в сфере образования: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	

Уметь				
1.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в области финансовой деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
3.	Применять в профессиональной деятельности современные техники и методы сбора информации, в том числе анализировать данные федеральных и региональных информационных системы в сфере образования: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	

1.4. Трудоемкость обучения: 12 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Инструменты финансово-хозяйственного планирования деятельности образовательной организации	3	1	2	Тест 1	3
1.2.	Основы финансово-хозяйственной эффективности деятельности образовательной организации	3	1	2	Тест 2	3
1.3.	Формы и инструменты оценки качества финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	3		3	Тест 3	3
1.4.	Внешний и внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	2		2	Тест 4	2
1.5.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		12	2	10		12

Рабочая программа модуля

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Инструменты финансово-хозяйственного планирования деятельности образова-	Лекция, 1 час	Законодательство Российской Федерации и города Москвы в области финансовой деятельности образовательной организации. Особенности финансирования образовательной организации –

тельной организации		формульный подход. Информационные системы: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Индивидуальная работа.</i> Решение кейс-ситуаций по использованию современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач. Выполнение практической работы по вопросам: Формирование государственного задания и отчета о его выполнении. Государственная услуга в образовательной организации. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Организация приносящей доход деятельности в образовательной организации Тест 1
Тема 1.2. Основы финансово-хозяйственной эффективности деятельности образовательной организации	Лекция, 1 час	Экономический анализ деятельности образовательной организации. Управление закупками в системе образования города Москвы. Формирование плана-графика закупок
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Индивидуальная работа.</i> Решение кейс-ситуаций по использованию современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач. Выполнение практической работы «Повышение результативности использования финансовых и материальных ресурсов образовательной организации» Тест 2
Тема 1.3. Формы и инструменты оценки качества финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	Интерактивное занятие, 1 час	Баланс государственного учреждения. Формы бухгалтерской отчетности. Учетная политика образовательной организации
	Практическое занятие, 2 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций по использованию современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач. Порядок проведения инвентаризации в образовательной организации. Учет нефинансовых активов. Финансовый результат. Доходы текущего финансового года. Расходы текущего финансового года. Расходы будущих периодов Тест 3

Тема 1.4. Внешний и внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	Практическое занятие, 2 часа	Аудит как инструмент выявления нарушений в осуществлении правовой и финансовой деятельности образовательной организации Обсуждение проблемы «Законность и эффективность использования бюджетных и внебюджетных финансовых средств, и государственной собственности образовательной организации». <i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций по использованию современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач Тест 4
1.5.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме тестирования по темам модуля.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. Какой объем субсидии (в тыс. руб.) на выполнение государственного задания получит школа, учитывая контингент:

- начальное образование – 220 чел., из них 20 детей-инвалидов (коэффициент финансирования 2);
- основное образование – 400 чел.:
 - 1) 86 000
 - 2) 61 000
 - 3) 86 800
 - 4) 89 600

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7, ч. 3, ст. 28).

2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

4. Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

5. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с изменениями и дополнениями от: 6 декабря 2011 г., 30 декабря 2012 г.

6. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями и дополнениями от: 2 июля, 28 декабря 2013 г., 4 июня, 21 июля, 24 ноября, 1, 29, 31 декабря 2014 г.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Басенко В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 384 с.
2. Басовский Л.Е. Финансовый менеджмент: учебное пособие / Л.Е. Басовский. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 88 с.
3. Бухгалтерское дело: учебник / Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 376 с.
4. Виноградов Л.В. Средства и методы управления качеством: учеб. пособие / Л.В. Виноградов, В.П. Семенов, В.С. Бурывлов. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 220 с.
5. Кайдашова А.К. Маркетинг профессиональных образовательных услуг: учебное пособие / А. К Кайдашова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 99 с.
6. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. Нефинансовые активы организации: учеб. пособие / Л.И. Куликова. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019. – 400 с.
7. Мысляева И. Н. Государственные и муниципальные финансы: учебник / И.Н. Мысляева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 445 с.
8. Пономарева Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): учебное пособие / Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. – Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 287 с.
9. Современное образование: векторы развития. Цифровизация экономики и общества: вызовы для системы образования: материалы международной конференции (г. Москва, МПГУ, 24–25 апреля 2018 г.) / под общ. ред. М.М. Мусарского, Е.А. Омельченко, А.А. Шевцовой. – Москва: МПГУ, 2018. – 796 с.
10. Финансовый менеджмент в образовательном учреждении: учебно-методическое пособие / Е.В. Богатова, В.М. Васильев, А.А. Кольцова [и др.]; под ред. В.П. Кузнецовой. – Санкт-Петербург: Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена; ИДО, 2018. – 68 с.

Дополнительная литература

1. Толпегина О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч.: учебник и практикум для вузов / О.А. Толпегина, Н.А. Толпегина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 364 с.
2. Финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л.А. Чалдаевой. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 439 с.

4.3. Информационное обеспечение

1. Практическая помощь бухгалтеру. – URL: <http://www.klerk.ru/>
2. Компания распространяет правовую информацию (КонсультантПлюс) и оказывает консалтинговые услуги. – URL: <http://www.runa.ru/>
3. Электронный журнал «Учет в бюджетных учреждениях». – URL: <http://e.budgetnik.ru/>
4. Издательский Дом «Советник бухгалтера». – URL: <http://sovbuhr.ru/>
5. Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). – URL: <http://www.garant.ru/iv/>
6. Журнал «Вестник образования» Тематические приложения. – URL: <http://www.vestnik.edu.ru>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

2.2.2.8. Рабочая программа модуля «Ресурсы образовательной организации»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области управления ресурсами образовательной организации.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы обработки анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	
3.	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.3. Планируемые результаты

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»

			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Планирование эффективного распределения ресурсов образовательной организации, способы контроля их рационального использования	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Современные техники и методы сбора информации, в том числе федеральные и региональные информационные системы в сфере образования: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	
3.	Принципы, методы и технологии эффективной коммуникации	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
Уметь				
1.	Решать профессиональные задачи на основе планирования эффективного распределения ресурсов образовательной организации и контроля их рационального использования	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
2.	Применять в профессиональной деятельности современные техники и методы сбора информации, в том числе анализировать данные федеральных и региональных информационных системы в сфере образования: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	
3.	Руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием лидерских и коммуникативных навыков	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.4. Трудоемкость обучения: 18 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Управление ресурсами функционирования и ресурсами развития крупной образовательной организации	6	2	4	Тест 1	6

1.2.	Корпоративная культура как ресурс развития организации. Коммуникативные ресурсы и управление ими	6	2	4	Тест 2	6
1.3.	Управление информационно-методическими ресурсами образовательной организации	5	2	3	Тест 3	5
1.4.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		18	6	12		18

Рабочая программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1.1. Управление ресурсами функционирования и ресурсами развития крупной образовательной организации	Лекция, 2 часа	Ресурсы функционирования и ресурсы развития крупной образовательной организации. Столичная система образования, социокультурная среда города как ресурс развития каждой образовательной организации. Основные виды ресурсов: человеческие, материально-технические, финансовые, информационные, временные. Выработка стратегии развития образовательной организации с учетом реальных и потенциальных ресурсов
	Практическое занятие, 4 часа	<i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций по анализу и определению потребности образовательной организации в ресурсах с учетом стратегических и тактических задач. Выполнение заданий «Проектирование деятельности образовательной организации с учетом эффективного использования ресурсов». Анализ портфолио образовательной организации, аттестационной справки директора Тест 1
Тема 1.2. Корпоративная культура как ресурс развития организации. Коммуникативные ресурсы и управление ими	Лекция, 2 час	Управление человеческими ресурсами крупной образовательной организации. Корпоративная культура как ресурс развития организации. Эффективность деловых коммуникаций. Субъекты коммуникации в образовательной организации, схема их взаимодействия. Классификация коммуникации по типу – индивидуальная, групповая, массовая. Функции групповой коммуникации Принципы построения индивидуальной деловой коммуникации. Групповые коммуникации в образовательной организации: техники конструктивного диалога и выработки совместных решений. Примеры совещаний в образовательной организации. Расходящееся и сходящееся групповое мышле-

		ние. Алгоритм проблемного совещания. Достижение консенсуса. Метод консенсуса. Метод Множественный выбор. Методы влияния. Скрытое влияние в процессе деловой коммуникации, последствия. Виды скрытого влияния, алгоритм противостояния
	Практическое занятие, 4 часа	<i>Работа в малых группах.</i> <i>Решение кейсов.</i> Обеспечение согласованных действий посредством системы внутренних коммуникаций в образовательной организации. Нисходящие, восходящие, горизонтальные коммуникации в образовательной организации. <i>Работа в малых группах.</i> «Особая культура» в групповой коммуникации: как она складывается, какие внешние тренды на нее влияют. «Диджитализация» коммуникаций (чаты, мессенджеры, онлайн совещания) Тест 2
Тема 1.3. Управление информационно-методическими ресурсами образовательной организации	Лекция, 2 часа	Управление информационно-методическими ресурсами крупной образовательной организации. Современные технологии управления ресурсами крупной образовательной организации. Информационные системы в управлении образовательной организацией (ЭЖД, ЕСЗ, АИС контингент, Проход и питание и др.)
	Практическое занятие, 3 часа	Работа в группах на симуляторе «Управленческий тренажер директора московской школы». Стратегия эффективного управления образовательной организацией. Анализ сильных и слабых сторон организации, факторов внутренней среды. Анализа рисков Тест 3
1.4.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Ресурсы образовательной организации»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме тестирования по темам модуля.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Ресурсы образовательной организации» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. В каких случаях необходимо проведение делового совещания:

- 1) необходимо сделать важное сообщение, которое может вызвать вопросы, требующие обсуждения;
- 2) возникла потребность повысить информированность руководителя, благодаря учету идей, вознаграждений и критических замечаний

- 3) возникла необходимость проинструктировать группу сотрудников по методам и процедурам предстоящей работ.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 7, ч. 3, ст. 28).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
3. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
4. Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
5. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» С изменениями и дополнениями от: 6 декабря 2011 г., 30 декабря 2012 г.
6. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» С изменениями и дополнениями от: 2 июля, 28 декабря 2013 г., 4 июня, 21 июля, 24 ноября, 1, 29, 31 декабря 2014 г.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

1. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Экономический анализ: учебник для вузов / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 240 с.
2. Гончаров М.А. Основы маркетинга и консалтинга в сфере образования: учебное пособие / М.А. Гончаров. – М.: КНОРУС, 2016. – 420 с.
3. Дрозд К.В. Проектирование образовательной среды: учебное пособие для вузов / К.В. Дрозд, И.В. Плаксина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 437 с.
4. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 352 с.
5. Зобков А.В. Развитие эффективной саморегуляции учебной деятельности обучающихся // Развитие человека в современном мире. – 2017. – №2. – с. 8–15.
6. Кузьмина Е.Е. Маркетинг: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Е. Кузьмина. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 383 с.
7. Основы финансового менеджмента: учебное пособие / Л.Н. Коршунова, Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная, А.Л. Гендон, И.Б. Рудская. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 228 с.
8. Чуланова О.Л. Технологии кадрового менеджмента: учебник / О.Л. Чуланова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 492 с.

Дополнительная литература

1. Финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л.А. Чалдаевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 439 с.
2. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. Нефинансовые активы организации: Учебное пособие / Л.И. Куликова. – Москва: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2015. – 400 с.

3. Лебедев В.В. Образовательная технология «Достижение прогнозируемых результатов»: теория и практика (гриф УМО МПГУ) М.: Академия АПК и ППРО, 2011. – 368 с. – URL: <http://www.litres.ru/>
4. Лебедев В.В. Развитие системы эффективного обучения школьников: Монография – М.: БИБЛИО-ГЛОБУС, 2014. – 392 с. – URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=23371941>

4.3. Информационное обеспечение

1. Сайт Школа большого города. Навигатор для директора. – URL: <https://school.moscow/dirnavigator>
2. Практическая помощь бухгалтеру. – URL: <http://www.klerk.ru/>
3. Компания распространяет правовую информацию (КонсультантПлюс) и оказывает консалтинговые услуги. – URL: <http://www.runa.ru/>
4. Электронный журнал «Учет в бюджетных учреждениях». – URL: <http://e.budgetnik.ru/>
5. Издательский Дом «Советник бухгалтера». – URL: <http://sovbukh.ru/>
6. Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). – URL: <http://www.garant.ru/iv/>
7. Журнал «Вестник образования» Тематические приложения. – URL: <http://www.vestnik.edu.ru>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Управление образовательной деятельностью

2.2.2.9 Рабочая программа модуля

«Образовательная деятельность: проектирование, управление и результаты»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области проектирования и управления образовательной деятельностью.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-2
2.	Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3

3.	Способен проектировать и использовать эффективные психолог-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-6
4.	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
5.	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.3. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Ключевые нормативные документы, регламентирующие разработку и реализацию основных образовательных программ	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-2
2.	Принципы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; функции и границы применения образовательных технологий, необходимых для индивидуализации образовательного процесса	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3
3.	Основные виды психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными по-	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-6

	требностями и сопровождения обучающегося с ОВЗ в условиях реализации ФГОС			
4.	Технологии подготовки проектных решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ПК-1	
5.	Основы управления системой оценки качества образования в целях достижения образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
6.	Методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки программ, оценки планов, проектов и результатов деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
Уметь				
1.	Обеспечивать при разработке образовательных программ учет интересов обучающихся, родителей (законных представителей), коллектива образовательной организации, местного сообщества и ключевых партнеров образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-2
2.	Применять современные методы, технологии и средства проектирования и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3
3.	Проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями и сопровождения обучающегося с ОВЗ в условиях реализации ФГОС	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-6
4.	Принимать обоснованные управленческие решения, управляя системой оценки качества образования, оценивать их эффективность, обеспечивать реализацию	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
5.	Руководить проектной и процессной деятельностью в организации, применяя методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки программ, оценки планов, проектов и результатов деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
6.	Руководить проектной и процессной деятельностью в организации, применяя методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки программ, оценки планов, проектов и результатов деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

1.4. Трудоемкость обучения: 44 часа.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Внеаудиторная работа с/р	Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий			
1.1.	Основная образовательная программа – нормативная основа реализации ФГОС общего образования	6	1	5		Тест 1	6
1.2.	Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной организации. Вариативность организации образовательного процесса для детей с ОВЗ	6	2	4		Тест 2	6
1.3.	Оценка достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ как механизм управления результатами	6	2	4		Тест 3	6
1.4.	Эффективность работы образовательной организации по профилактике правонарушений	2		2		Тест 4	2
1.5.	Управленческий проект в образовательной организации как форма реализации управленческого решения	4		4		Тест 5	4
1.6.	Технологии принятия управленческого решения и проектирования на основе ресурсов образовательной организации	6		6		Тест 6	6
1.7.	Дорожная карта управленческого проекта	10		2	8	Зачет	8
1.8.	Презентация управленческого проекта	3		3		Зачет	3
1.9.	Промежуточная аттестация	1		1		Зачет	1
Всего		44	5	31	8		44

Рабочая программа модуля

№ п/п	Виды учебных занятий,	Содержание
-------	-----------------------	------------

	учебных работ	
Тема 1.1. Основная образовательная программа – нормативная основа реализации ФГОС общего образования	Лекция, 1 час	Ключевые нормативные документы, регламентирующие разработку и реализацию основных образовательных программ. Примерные основные образовательные программы всех уровней общего образования: виды, порядок разработки и утверждения. Проектирование основных образовательных программ всех уровней общего образования: порядок разработки и утверждения, коррекция. Управление процессами и результатами
	Интерактивное занятие, 5 часов	<i>Работа в малых группах.</i> Решение кейс-ситуаций по применению современных методик и технологий организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам. Разработка алгоритма разработки / экспертизы основной образовательной программы общего образования. Экспертное оценивание основной образовательной программы конкретной образовательной организации (уровень, раздел определяется обучающимися самостоятельно). Разработка эффективного учебного плана (уровень, раздел определяется обучающимися самостоятельно). Экспертное оценивание эффективного учебного плана (уровень, раздел определяется обучающимися самостоятельно) Тест 1
Тема 1.2. Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной организации. Вариативность организации образовательного процесса для детей с ОВЗ	Лекция, 2 часа	Нормативное регулирование образования детей с ограниченными возможностями здоровья. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Федеральный государственный образовательный стандарт образования для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Требования ФГОС к содержанию адаптированных основных образовательных программ. Варианты адаптированных основных образовательных программ. Специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

		Классификация форм получения образования и форм обучения. Сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Организация обучения детей-инвалидов на дому
	Интерактивное занятие, 4 часа	<i>Работа в группах.</i> Разработка алгоритма действий ОО при обучении ребенка с ОВЗ. <i>Работа в малых группах</i> Разработка алгоритма создания, сопровождения и контроля реализации адаптированных основных образовательных программ. Разработка индивидуального маршрута развития и обучения ребенка с ОВЗ Тест 2
Тема 1.3. Оценка достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ как механизм управления результатами	Лекция, 2 часа	Система оценки достижения планируемых результатов (предметных, метапредметных, личностных) основных образовательных программ соответствующего уровня образования. Оценка образовательных результатов обучающихся, осваивающих адаптированные основные образовательные программы. Подходы к организации текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации
	Интерактивное занятие, 2 часа	Независимая система оценки качества образования. Понятие и виды независимой диагностики, технологии ее проведения. Содержание и структура измерительных материалов, формат заданий, критерии оценивания. Технология прогнозирования результатов независимой диагностики. Формирование обоснованных управленческих решений на основе анализа результатов независимых диагностик
	Практическое занятие, 2 часа	Разработка проведения алгоритма проведения самообследования образовательной организации, с учетом данных городских информационных систем (ЭЖД, ИАС МРКО, АС Надежная школа, рейтинга вклада образовательных организаций в качественное образование московских школьников, аттестационная справка руководителя ОО) Тест 3
Тема 1.4 Эффективность работы образовательной организации по профилактике правонарушений	Интерактивное занятие, 2 часа	Система профилактики правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся как неотъемлемая часть воспитательной деятельности. Роль классного руководителя в профилактике правонарушений. Успешная социализация обучающихся, как результат профилактической работы.

		Тест 4
Тема 1.5. Управленческий проект в образовательной организации как форма реализации управленческого решения	Тренинг, 4 часа	Виды и особенности управленческих проектов в образовательной организации как формы реализации управленческого решения. Навыки управленческой команды по разработке проектов развития в образовательной организации. Структура и этапы разработки проектов развития в образовательной организации. Инструменты планирования при разработке проектов. Формирование навыков эффективного планирования и проектирования
Тема 1.6. Технологии принятия управленческого решения и проектирования на основе ресурсов образовательной организации	Тренинг, 6 часов	Тест 5 Методы и технологии принятия управленческого решения в образовательной организации. Технологии проектирования на основе инновационного ресурса образовательной организации. Этапы и техники создания инновационных идей для проектов развития в образовательной организации. Методы преодоления барьеров сопротивления при проектировании в деятельности образовательной организации
Тема 1.7. Дорожная карта управленческого проекта	Практическое занятие, 2 часа	Тест 6 Работа с дорожной картой управленческого проекта на портале dromos.ru. Структура дорожной карты: актуальность, цель, результат проекта. Задачи, ресурсы, риски. План мероприятий. Требования к заполнению дорожной карты
	Самостоятельная работа, 8 часов	Проект. Заполнение дорожной карты управленческого проекта на портале dromos.ru.
Тема 1.8. Презентация управленческого проекта	Практическое занятие, 3 часа	<i>Работа в группах.</i> Требования к оформлению презентации управленческого проекта. Регламент публичного представления управленческого проекта.
1.9.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Образовательная деятельность: проектирование, управление и результаты»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится по итогам выполнения практико-ориентированных заданий и тестирования по темам модуля.

Промежуточная аттестация проводится по системе «зачет/незачет» по совокупности итогов выполнения тестирования по модулю «Образовательная деятельность: проектирование, управление и результаты» и самостоятельной работы: Проект 2. Заполнение дорожной карты управленческого проекта на портале dromos.ru.

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, ставится оценка «зачет», если результат тестирования составляет 70 % и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос 1. Содержательный раздел основной образовательной программы начального общего образования (НОО) содержит (выберите все верные ответы):

- 1) программу формирования универсальных учебных действий;
- 2) систему условий реализации основной образовательной программы;
- 3) систему оценки достижения планируемых результатов;
- 4) программы отдельных учебных курсов.

Вопрос 2. В каком международном исследовании оценивается способность учащихся применять полученные в школе знания и умения в жизненных ситуациях?

- 1) PIRLS
- 2) ICILS
- 3) PISA
- 4) TIMSS

Самостоятельная работа Проект 2. «Заполнение дорожной карты управленческого проекта на портале dromos.ru.» оценивается по системе «зачет/незачет».

Дорожная карта управленческого проекта содержит следующие разделы:

1. Актуальность.
2. Цель.
3. Результаты.
4. Задачи управленческого проекта (не менее 3-х).
5. План мероприятий.

Требования к заполнению дорожной карты:

1. По выбранной теме проанализировано текущее состояние в образовательной организации.
2. Определены цель, задачи и ресурсы.
3. Указаны мероприятия и сроки.
4. Распределены зоны ответственности между педагогическими работниками и управленческой командой.

Критерии оценивания. Оценка дорожной карты проводится по следующим критериям:

1. Выполнение всех требований к дорожной карте.
2. Достаточность мероприятий по ликвидации выявленных дефицитов.
3. Соответствие заявленных мероприятий нормативно-правовой базе образовательной организации.
4. Точный тайминг мероприятий (определенность во времени).
5. Учтены возможные препятствия реализации проекта (риски).

Каждый критерий оценивается в случае соответствия в 1 балл, в случае несоответствия -0 баллов.

Оценка «зачет» выставляется от 3 до 5 баллов, **«незачет»** – от 0 до 2 баллов.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 6.10. 2009 г. № 373 «Об утверждении ФГОС начального общего образования».
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении ФГОС основного общего образования».
4. Приказ Минобрнауки России от 17 апреля 2012 г. № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования».
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30 августа 2013 года № 1015.
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 9 декабря 2013 года № 1315.
7. Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013 г. № 544н.
8. Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 № 816.
9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 января 2014 года № 32.
10. Письмо министерства образования и науки Российской Федерации «О введении Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования» от 19 апреля 2011 года № 03-255.
11. Письмо министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» от 28 октября 2015 № 08-1786.
12. Примерная основная образовательная программа начального общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15).
13. Примерная основная образовательная программа основного общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15).

4.2. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература

1. Белошистая А.В. Современные программы математического образования дошкольников: Монография / Белошистая А.В. – 2-е изд., стереотип. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 252 с.
2. Внеурочная деятельность: содержание и технологии реализации: метод. пособие / под ред. И.В. Муштавинской, Т.С. Кузнецовой. – Санкт-Петербург: КАРО, 2016. – 256 с.
3. Гришина Ю.В. О требованиях к результатам довузовского образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов // Ученые записки орловского государственного университета. серия: гуманитарные и социальные науки – 2016. – № 2. – с. 211–216.
4. Исаева М.А. Воспитание эффективно, если оно системно: слово о директоре // Образование личности. – 2016. – № 2. – с.73 –77.
5. Кузьмин П.В. Опыт города Москвы в развитии региональной системы оценки качества общего образования. Качество образования в Евразии. № 4 – М.: НП ЕАОКО, 2016. – 85 – 99 с.
6. Николаева А.В. Исследование готовности педагогов к реализации идей ФГОС дошкольного образования // Социальная компетентность. – 2019. – № 1 (11). – с. 41–49.
7. Прохорова О.Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность: учебное пособие / О.Г. Прохорова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 117 с.

8. Самообследование образовательной организации системы общего образования: методические рекомендации / сост.: О.Ф. Кунгурова, А.А. Митина, И.И. Дранникова – Барнаул: АКППКРО, 2017. – 46 с.

9. Слизкова Е.В. Управление образовательными системами. Технологии внутришкольного управления: учебник и практикум для вузов / Е.В. Слизкова, Е.В. Воронина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 182 с.

Дополнительная литература

1. Абулкасымов М.М., Шостак А.С. Особенности разработки современных образовательных программ // Сборник трудов конференции: современное образование: развитие технологий и содержания высшего профессионального образования как условие повышения качества подготовки выпускников. – 2017. – с. 38–39.
2. Баркова Г.А. Характеристика образовательных стандартов нового поколения // Студенческая наука XXI века. – 2015. – № 2. – с. 65–67.
3. Верховкина М.Е., Смирнова И.А., Атарова А.Н., Андерсон М.Н. Путеводитель по ФГОС дошкольного образования в таблицах и схемах. Издательство: КАРО, 2014, 112 с.
4. Воронцов А.Б. Контрольно-оценочная деятельность в школе. Организация и управление. – М.: Издательство: Авторский Клуб, 2015. – 48 с.
5. Даутова О.Б. Крылова О.Н. Как разработать образовательную программу основной школы. – СПб.: Издательство: КАРО, 2015. – 112 с.
6. Зубкова Я.С. Роль руководителя в формировании мотивации педагогов к повышению профессионального мастерства // Человекознание, сборник трудов конференции. – 2017. – с. 14–15.
7. Кудрявцева Е., Гулидова Т. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования в вопросах и ответах. Информационно-методическое сопровождение специалистов дошкольного образования. Издательство: Учитель. 2015, 80 с.
8. Макаров А.С. Управление образовательным процессом в школе в условиях введения ФГОС // Научно-методический электронный журнал концепт. – 2017. – № Т32. – с. 380–384.
9. Повышение профессионального мастерства педагогов в ходе разработки основной образовательной программы школы и введения ФГОС / Г.Л. Копотева, И.М. Логвинова // Управление начальной школой, № 9, – 2011. с. 6-11.
10. Проектирование основной образовательной программы основного общего образования общеобразовательного учреждения: особенности проектирования и оценки сформированности условий для её реализации: методические рекомендации / Ю.Ю. Баранова, Т.П.Зуева, И.В. Латыпова, Е.А. Солодкова, Л.Н. Чипышева / под ред. М.И. Солодковой. – Челябинск: ЧИППКРО, 2013. – с. 292.
11. Современный урок в условиях внедрения ФГОС: опыт, проблемы, перспективы. Сборник трудов конференции. – 2017. – с. 64–66.
12. Управление введением ФГОС основного общего образования / О.Б. Даутова, О.Н. Крылова, Г.О. Матина, Е.А. Пивчук. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 170 с.
13. Чувпило Е.К., Мельник Т.И., Особенности управления ДОО в условиях введения ФГОС ДО // Молодой ученый. – 2016. – № 21. – с. 538–541.
14. Яровая Е.А., Киселева Н.В. Современная система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП основного общего образования: учебное пособие / Е.А. Яровая. – Волгоград: Издательство «Учитель», 2017. – 56 с.

4.3. Информационное обеспечение программы

1. Реестр примерных основных образовательных программ. – URL: <http://fgosreestr.ru/>
2. Общественная экспертиза документов в образовании. – URL: <http://edu.crowdexpert.ru/>
3. Особенности проектирования рабочих программ учителя. – URL: http://yandex.ru/clck/jsredir_from.
4. Разработка рабочей программы учителя. – URL: <http://www.gimnazia-home.ru>
5. Справка по проверке рабочих программ. –

- URL: http://shutova.ucoz.ru/publ/spravka_po_proverke_rabochikh_programm.
6. Учителю начальных классов. Рекомендации по написанию рабочей программы. – URL: http://tortilla.ucoz.ru/index/rabochaja_programma/0-105.
7. Кен Робинсон «Новый взгляд на систему образования». – URL: http://vk.com/video153690800_162248931
8. Сотворческие технологии. – URL: <http://www.co-crt.com>
9. Сайт Российского портала открытого образования. – URL: <http://www.openet.ru/>
10. Сайт РООИ «Перспектива»: «Образование и инвалиды». – URL: <https://perspektiva-inva.ru/>
11. Сайт ДОНМ. Документы. Нормативно-правовые акты. – URL: <http://www.dogm.mos.ru/>
12. Сайт ФИРО. Методические материалы. Примерные основные образовательные программы. Мониторинг ФГОС ДО. – URL: <http://www.firo.ru/>
13. Сайт Министерства Просвещения РФ. Реестр примерных адаптированных основных образовательных программ. – URL: <https://fgosreestr.ru/>
14. Сайт МЦКО. Обучающиеся с ОБЗ. – URL: <https://mcko.ru/>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

2.2.2.10. Рабочая программа модуля «Эффективное учебное занятие»

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации модуля программы – совершенствование/формирование профессиональных компетенций в области организации эффективной учебной деятельности обучающихся.

1.2. Совершенствуемые / формируемые компетенции

№ п/п	Компетенции	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
1.	Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3

1.2. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»

			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Принципы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; функции и границы применения образовательных технологий, необходимых для индивидуализации образовательного процесса	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3
Уметь				
1.	Применять современные методы, технологии и средства проектирования и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3

1.4. Трудоемкость обучения: 10 часов.

Раздел 2. «Содержание программы»

Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час. аудит	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля	Трудоемкость
			Лекции	Практические и др. формы занятий		
1.1.	Системы эффективного обучения	6	2	4	Тест 1	6
1.2.	Подходы к организации учебного процесса в связи с направленностью на формирование предметных и метапредметных умений у обучающихся	3	1	2	Тест 2	3
1.3.	Промежуточная аттестация	1		1	Зачет	1
Всего		10	3	7		10

Рабочая программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1. Системы эффективного обучения	Лекция, 2 часа	Система эффективного обучения и технология ее развития в современных условиях. Особенности организации современного урока и внеурочного занятия в системно-

		деятельностном подходе. Технология конструирования учебных действий и мониторинга успешности учения обучающихся. Проектирование системы личностно развивающих учебных занятий, ориентированных на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.
	Интерактивное занятие, 2 часа	Структурирование содержания образования с целью его эффективного понимания, запоминания и применения обучающимися на основе технологии моделирования карты учебной темы. Мониторинг эффективности образовательного процесса, роста профессиональной компетентности учителя
	Практическое занятие, 2 часа	Проектирование рабочей программы по учебному предмету по выбору слушателя Тест 1
Тема 2. Подходы к организации учебного процесса в связи с направленностью на формирование предметных и метапредметных умений у обучающихся	Лекция, 1 час	Ориентиры педагогической деятельности: основные задачи, содержание, форма организации учебной деятельности на уроке, формирование субъекта учебной деятельности средствами современного урока, освоение системы оценивания личностных, метапредметных и предметных результатов обучения обучающегося
	Практическое занятие, 2 часа	Проектирование современного урока. Требования к содержанию современного урока. Интеграция урочной и внеурочной деятельности для достижения метапредметных образовательных результатов по ФГОС. <i>Работа в малых группах.</i> Работа с технологическим конструктором при подготовке и анализе урока Тест 2
1.3.Промежуточная аттестация	Практическое занятие, 1 час	Тестирование по модулю «Эффективное учебное занятие»

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль проводится в форме тестирования по темам модуля.

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования по модулю «Эффективное учебное занятие» по системе «зачет»/«незачет».

Тест состоит из 15 вопросов.

Правильный ответ на один вопрос – 1 балл. Общая сумма баллов соответствует количеству вопросов. Максимальное количество баллов – 15.

Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70% и более (11 баллов и более).

Пример теста:

Вопрос. В соответствии с ФГОС ООО к метапредметным результатам относится:

- 1) формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности;

2) умение организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение;

3) обогащение активного и потенциального словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств адекватно ситуации и стилю общения.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Нормативное обеспечение программы

Нормативно-правовые акты федерального уровня

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018–2025 годы, утв. постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования // Приказ Минобрнауки от 17 октября 2013 г. № 1155.
4. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования // Приказ Минобрнауки от 06 октября 2009 г. № 373 (с изменениями).
5. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования // Приказ Минобрнауки от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с изменениями).
6. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования] // Приказ Минобрнауки от 17 мая 2012 г. № 413.
7. Примерная основная образовательная программа начального общего образования (одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08.04.2015 г. № 1/15)).
8. Примерная основная образовательная программа основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08.04.2015 г. № 1/15)).

4.2. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

Основная литература

1. Баромыченко В.Ф. Конструирование технологической карты урока по ФГОС // Вестник научных конференций. – 2018. – с. 17–18.
2. Глузман Н.А., Мягченкова А.Е. Компетентностный подход в профессиональной подготовке педагога // Сборник трудов конференции «Реализация компетентностного подхода в системе профессионального образования педагога». – 2019. – с. 147–151.
3. Данченко Т.А. Система оценки достижения планируемых результатов основной образовательной программы начального общего образования (из опыта работы) // Альманах мировой науки, 2016. – № 1–2. – с. 69–79.
4. Коблева, А.Л. Развитие человеческого капитала в сфере образования: учебное пособие для вузов / А. Л. Коблева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 153 с.
5. Матис В.И. Современные модели школьного образования: школа глобальной ориентации: учебное пособие для вузов / В.И. Матис. – 2-е изд., доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 211 с.
6. Обухова Ю.В. Актуальные вопросы психологии личности: теория и практика: учебное пособие / Ю.В. Обухова; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 142 с.
7. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 1. Образовательные технологии: учебник и практикум для вузов / Л.В. Байбородова [и др.]; под общей редакцией Л.В. Байбородовой, А.П. Чернявской. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 258 с.

8. Российская эффективная школа: цели и содержание образования / Бершадский М.Е., Гузев В.В., Нестеренко А.А.; Под общ. ред. В.В. Гузеева. – М.: НИИ школьные технологии, 2019. – 208 с.
9. Сергеев А.Г. Управление качеством образования. Документирование систем менеджмента качества: учебное пособие для вузов / А.Г. Сергеев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 158 с.
10. Туйбаева Л.И., Сальникова Д.С. Система оценки планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования // Научно-методический электронный журнал концепт, 2017. – № Т38. – с. 252–257.
11. Щуркова Н.Е. Жизнь и воспитание: учебное пособие / Н.Е. Щуркова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 139 с.

Дополнительная литература

1. Буйлова Л.Н., Каргина З.А., Сизова О.А., Филатова М.Н. Подготовка педагога к реализации ФГОС в рамках внеурочной деятельности/ Дополнительные образовательные программы. М., ООО «Новое образование», 2014. № 1.
2. Воронцов А.Б. Планируемые образовательные результаты и способы их оценивания в начальной школе. Пособие для учителя 1 класса / А.Б. Воронцов. – М.: Вита-Пресс, 2011. – с. 128.
3. Глаголева, Ю.И. Новое качество урока в начальной школе: алгоритм проектирования / Ю.И. Глаголева, И.В. Казанцева, М.В. Бойкина. – Санкт-Петербург: КАРО, 2015. – 120 с.
4. Дьячкова Н.М. Формирование эмоционального климата классного коллектива/ Н.М. Дьячкова. – М.: ЛКИ, 2008. – 155 с.
5. Методические рекомендации молодым специалистам по проектированию современного учебного занятия в школе. – Челябинск: Изд-во Челяб. гос. пед. ун-та, 2013. – 67 с.
6. Никитина А.А. Формирование познавательных универсальных учебных действий у младших школьников // Вестник современных исследований, 2012. – № 5.3. – с. 293–294.
7. Ривкин Е.Ю. Профессиональная деятельность учителя в период перехода на ФГОС основного образования. Теория и технологии. – Волгоград: Учитель, 2013. – 183 с.
8. Рюхова Н.Ф., Скиданова Л.А., Судакова А.А. Система менеджмента качества образования в образовательной организации: учебно-методическое пособие / Н.Ф. Рюхова, Л.А. Скиданова, А.А. Судакова. – Чита: Заб КИПКРО, 2013. – 102 с. – URL: <http://direktoria.org/konferencia/pub/4093/>
9. Современные педагогические технологии основной школы в условиях ФГОС / О. Б. Даутова, Е.В. Иваньшина, О.А. Ивашедкина, Т.Б. Казачкова, О.Н. Крылова, И.В. Муштавинская. – СПб.: КАРО, 2014. – 176 с.
10. Тагаева Г.С. Некоторые вопросы формирования системы критериального оценивания в начальной школе // Научная дискуссия: инновации в современном мире, 2014. – № 10. – с. 104–112.
11. Участники образовательных отношений в московской школе: ответы и вопросы. Методическое пособие/сост. Феклин С.И. – М., 2015. – 66 с.

4.3. Информационное обеспечение программы

1. Реестр примерных основных образовательных программ. – URL: <http://fgosreestr.ru/>
2. Общественная экспертиза документов в образовании. – URL: <http://edu.crowdexpert.ru/>
3. Особенности проектирования рабочих программ учителя. – URL: http://yandex.ru/clck/jsredir_from.
4. Разработка рабочей программы учителя. – URL: <http://www.gimnazia-home.ru>
5. Справка по проверке рабочих программ. – URL: http://shutova.ucoz.ru/publ/spravka_po_proverke_rabochikh_programm.
6. Учителю начальных классов. Рекомендации по написанию рабочей программы. – URL: http://tortilla.ucoz.ru/index/rabochaja_programma/0-105.
7. Кен Робинсон «Новый взгляд на систему образования» – URL: http://vk.com/video153690800_162248931

8. Сотворческие технологии. – URL: <http://www.co-crt.com>
9. Сайт Российского портала открытого образования. – URL: <http://www.openet.ru/>
10. Сайт РООИ «Перспектива»: «Образование и инвалиды». – URL: <https://perspektiva-inva.ru/>
11. Сайт ДОМ. Документы. Нормативно-правовые акты. – URL: <http://www.dogm.mos.ru/>
12. Сайт ФИРО. Методические материалы. Примерные основные образовательные программы. Мониторинг ФГОС ДО. – URL: <http://www.firo.ru/>
13. Сайт Министерства Просвещения РФ. Реестр примерных адаптированных основных образовательных программ. – URL: <https://fgosreestr.ru/>
14. Сайт МЦКО. Обучающиеся с ОБЗ. – URL: <https://mcko.ru/>

4.4. Материально-технические условия реализации программы

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

РАЗДЕЛ 3. «УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

3.1. Программа управленческой практики

3.1.1. Цели и задачи управленческой практики

Цель:

закрепление теоретических знаний по управлению образовательной организацией в сфере менеджмента в образовании, а также изучение практического опыта и освоение методов, приемов и подходов в управлении развитием образовательной организацией.

Задачи:

- изучение сущности и основных тенденций управления образовательной организацией, его особенностей и задач, взаимосвязей с происходящими экономическими и социальными процессами в рамках системных изменений системы образования;
- изучение и оценка возможностей применения на практике достижений инновационных образовательных организаций в области менеджмента в образовании;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней в сфере образования, обеспечивающих системные изменения;
- проведение практических исследований социально-экономической обстановки, конкретных форм управления инновационными образовательными организациями в области стратегического управления.

3.1.2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Управленческая практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Управленческая практика проводится в инновационных образовательных организациях под руководством докторов и кандидатов наук.

Основными формами проведения управленческой практики являются:

- аудиторная работа на подготовительном этапе: обзорные лекции по видам инструктажа; коллективные консультации;
- самостоятельная работа обучающегося по выполнению индивидуальных заданий;
- индивидуальные консультации у руководителей практики.

3.1.3. Формируемые компетенции при прохождении управленческой практики

Код компетенций	Компетенции	Код трудовых функций
Направление подготовки: 44.04.01 «Педагогическое образование»		

ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-2	Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-3	Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-6	Способен проектировать и использовать эффективные психолог-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействие с участниками образовательных отношений	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7
Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»		
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы обработки анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-3	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7
ОПК-4	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7

3.1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении управленческой практики

№ п/п	Планируемые результаты	Код трудовых функций	38.04.02 «Менеджмент»	44.04.01 «Педагогическое образование»
			Магистратура	Магистратура
Знать				
1.	Федеральные нормативные правовые акты, законы и иные нормативные акты города Москвы в сфере образования	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Ключевые нормативные документы, регламентирующие разработку и реализацию основных образовательных программ	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-2
3.	Принципы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; функции и границы применения образовательных технологий, необходимых для индивидуализации образовательного процесса	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3
4.	Основные виды психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями и сопровождения обучающегося с ОВЗ в условиях реализации ФГОС	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-6
5.	Основные принципы, закономерности, механизмы и способы организации взаимодействия участников образовательных отношений; особенности организации взаимодействия с различными участниками образовательного процесса. Основные приемы организаторской деятельности по созданию условий оптимального взаимодействия	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-7
6.	Организационную, управленческую теорию, практики управления организациями	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
7.	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
8.	Системы документации, правила оформления организационно-распорядительных документов, современные подходы к системе докумен-	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	

	тооборота в организации			
9.	Планирование эффективного распределения ресурсов образовательной организации, способы контроля их рационального использования	A/01.7, A/02, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
10.	Современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
11.	Современные техники и методы сбора информации, в том числе федеральные и региональные информационные системы в сфере образования: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	
12.	Модели и методы принятия управленческих решений в сфере управления образовательной организацией	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
13.	Основы управления системой оценки качества образования в целях достижения образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
14.	Современные практики управления, ключевые навыки руководителя образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
15.	Принципы, методы и технологии эффективной коммуникации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
16.	Понятие и сущность образовательного маркетинга и теоретические аспекты маркетинговой стратегии образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
17.	Технологии продвижения образовательных услуг на основе образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
18.	Методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки программ, оценки планов, проектов и результатов деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
Уметь				
1.	Ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7		ОПК-1
2.	Обеспечивать при разработке образовательных программ учет интересов обучающихся, родителей (законных представителей), коллектива образовательной организации, местного сообщества и ключевых партнеров образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-2
3.	Применять современные методы, технологии и средства проектирования и организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-3

	стями			
4.	Проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями и сопровождения обучающегося с ОВЗ в условиях реализации ФГОС	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-6
5.	Планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений. Применять основные приемы организаторской деятельности по созданию условий оптимального взаимодействия	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, D/01.7, D/02.7		ОПК-7
6.	Решать профессиональные задачи на основе знания организационной и управленческой теории, анализа практик управления	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
7.	Решать профессиональные задачи, опираясь на нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
8.	Обеспечить организацию процессов управления, применяя современные подходы к системе документооборота	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
9.	Решать профессиональные задачи на основе планирования эффективного распределения ресурсов образовательной организации и контроля их рационального использования	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
10.	Использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-1	
11.	Применять в профессиональной деятельности современные техники и методы сбора информации, в том числе анализировать данные федеральных и региональных информационных системы в сфере образования: ЕКИС, ЕСЗ, АИС «Контингент», УАИС «Бюджетный учет», и др.	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-2	
12.	Принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
13.	Уметь принимать обоснованные управленческие решения, управляя системой оценки качества образования, оценивать их эффективность, обеспечивать реализацию	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-3	
14.	Применять в профессиональной деятельности современные практики управления, используя ключевые навыки руководителя образователь-	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7, D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

	ной организации			
15.	Руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием лидерских и коммуникативных навыков	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
16.	Разрабатывать маркетинговую стратегию образовательной организации и обеспечивать ее реализацию	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
17.	Применять технологии продвижения образовательных услуг на основе образовательных результатов	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	
18.	Руководить проектной и процессной деятельностью в организации, применяя методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки программ, оценки планов, проектов и результатов деятельности образовательной организации	A/01.7, A/02.7, B/01.7, B/02.7, C/01.7, C/02.7 D/01.7, D/02.7	ОПК-4	

3.1.5. Место управленческой практики в структуре программы дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) «Менеджмент в образовании»

Управленческая практика содержательно-методически взаимосвязана с изучением учебных дисциплин (модулей) «Государственная политика в сфере образования», «Нормативно-правовое регулирование образовательной деятельности в образовательной организации», «Основы управления образовательной организацией», «Основы менеджмента», «Образовательная деятельность: проектирование управление и результаты», «Принятие управленческих решений», «Делопроизводство образовательной организации», «Кадровый менеджмент образовательной организации», «Маркетинг образования», «Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации», «Ресурсы образовательной организации» и является логическим продолжением профессионального обучения и закрепления знаний.

Объем управленческой практики составляет 48 часов.

Управленческая практика проходит на базе образовательных организаций города Москвы, показывающих высокие образовательные результаты и эффективную деятельность.

3.1.6. Содержание управленческой практики

1. Характеристика образовательной организации

- наименование образовательной организации;
- характеристика администрации образовательной организации (руководитель образовательной организации, заместители руководителя, линейные и функциональные руководители, их права, обязанности, ответственность);
- схема организационной структуры управления образовательной организации;
- социально-экономическая характеристика контингента,
- взаимосвязи и взаимодействие образовательной организации в рамках социального партнерства;
- описание образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией, их характеристика, направление, востребованность;
- основные направления развития образовательной организации в условиях системных изменений российского образования;
- анализ и обоснование принятия основных управленческих решений, особенности их реализации и формы контроля их выполнения.

2. Информационные технологии в управлении образовательной организацией

- системы информационно-рекламной и маркетинговой деятельности образовательной организации;
- информационные системы мониторинга рынка образовательных услуг, принятия управленческих решений;
- информационные системы, используемые в управлении, организации образовательного процесса;
 - система управления персоналом;
 - использование информационной нормативной базы;
- уровни информационной подготовки сотрудников образовательной организации.

3. Система документационного обеспечения управления и автоматизация процессов делопроизводства в образовательной организации

- организация документационного обеспечения управления в образовательной организации;
- схема документооборота в образовательной организации, профили и маршруты движения организационно-распорядительных документов;
- автоматизированная система управления документооборотом (АСДОУ) образовательной организации;
- оценка степени автоматизации и соответствия потребностям образовательной организации.

4. Деятельность администрации образовательной организации по обеспечению долгосрочного развития в условиях системных изменений

- анализ современного состояния образовательной организации;
- наличие системы мониторинга системных изменений внутри и вне образовательной организации;
- оценка перспективных направлений развития образовательной организации в аспекте системных изменений российского образования;
- общая стратегия развития, ее системность, единство концепции и понимания в рамках изменений организационной культуры образовательной организации.

5. Выводы и рекомендации

В этом разделе дается общая оценка эффективности управления образовательной организацией, и даются рекомендации.

3.1.7. Оформление и защита отчета по практике

Результаты прохождения управленческой практики: обучающийся ведет «Дневник управленческой практики» и по окончании управленческой практики готовит отчет.

Дневник стажировки включает в себя разделы:

1. ФИО слушателя, должность, место работы.
2. Даты управленческой практики, место управленческой практики (номера ОО, в которых слушатель прошел стажировку).
3. Ответ на вопросы:
 - «Какие инструменты, механизмы я возьму для своей работы?»;
 - «Что я бы сделал(а) по-другому?».
4. Вопрос(ы), которые я задал(а) (указать кому и сформулировать вопрос).
5. Выводы по управленческой практике, результаты.

Промежуточная аттестация по управленческой практике

Промежуточная аттестация обучающихся в ходе управленческой практики происходит в форме собеседований и индивидуальных консультаций с руководителем образовательной организации, заместителем руководителя образовательной организации на базе которой осуществляется стажировка и руководителем стажировки, а также по итогам выполнения отчета (дневник стажировки).

Оценивание – зачет, незачет.

Оценка «зачет» выставляется по итогам отчета, в том случае, если в дневнике стажировки заполнены все пункты, сделаны выводы и отчет размещен на портале <https://moodle.mioo.ru/>.

3.1.8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Закон города Москвы от 10.03.2004 № 14 «Об общем образовании в городе Москве» (в ред. от 25.06.2014).
4. Закон города Москвы от 28.04.2010 № 16 «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве» (в ред. от 25.06.2014).
5. Концепция развития дополнительного образования детей. Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р.
6. Осипов Д.В. Управление проектами: Учебное пособие для магистров направления «Менеджмент». – М.: РУТ (МИИТ), 2017. – 170 с.
7. Проектирование системы управления современной образовательной организацией: учеб. пособие / В.Н. Виноградов, В.Н. Волков и др.; под. ред. А.С. Горшкова. – СПб: АППО, 2018. – 140 с.
8. Управление организацией: Учебник / Азоев Г.Л., Баранчев В.П., Поршнева А.Г., Румянцев З.П.; Под. ред. Саломатина Н.А. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.

Дополнительная литература

1. Андерсон Д. Публичная политика: Введение//Публичная политика: от теории к практике. Под. ред. Данилова Н.Ю., Гурова О.Ю., Жидкова Н.Г. СПб.: Алетейя, 2008.
2. Веданг Э. Модели оценки политик. //Публичная политика: от теории к практике. Под. ред. Данилова Н.Ю., Гурова О.Ю., Жидкова Н.Г. СПб.: Алетейя, 2008.
3. Данилов М.В. Государственная политика и управление: Учебно-методическое пособие. – Саратов, 2014.
4. Жидкова Н.Г. Инновация без усовершенствования: введение принципа переносимости мобильного номера// Публичная политика – 2013. Сборник статей. / Под редакцией М.Б. Горного и А.Ю. Сунгурова. – СПб: Норма., 2014. – с. 36–42.
- Литвак Б.Г. Государственное управление. Лучшие мировые практики. – М., 2013.
5. Мулукаев Р.С. История государственного управления в России. – М., 2012.
6. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. – М., 2013.

3.1.9. Источники в Интернете

1. Сайт Министерства просвещения России. Банк документов. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/document/>
2. Сайт Министерства просвещения России. Нацпроект «Образование». URL: <https://edu.gov.ru/national-project/>
3. Сайт ДОНМ. Документы. – URL: <https://www.mos.ru/donm/documents/>
4. Сайт Школа большого города. – URL: <https://school.moscow/>
5. Сайт МЦПКПО. – URL: <https://mcrkpo.ru/>
6. Менеджер образования. Портал информационной поддержки руководителей образовательных учреждений. – URL: <http://www.menobr.ru>
7. Сайт городского методического центра. – URL: <http://mosmethod.ru>

Программное обеспечение стажировки

При подготовке и проведении мероприятий в рамках стажировки используются программные продукты MicrosoftOffice, PowerPoint.

3.1.10. Материально-техническое обеспечение управленческой практики

Компьютерное и мультимедийное оборудование; пакет прикладных обучающих программ; видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

РАЗДЕЛ 4. «ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ»

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в рабочих программах.

Входная диагностика. Тест из 50 заданий в электронной форме, с выбором одного верного ответа, или нескольких верных ответов.

Итоговое тестирование. Тест из 50 заданий в электронной форме, с выбором одного верного ответа, или нескольких верных ответов. Тест считается выполненным, если результат тестирования составляет 70 % и более.

Примеры тестовых заданий (входное, итоговое тестирование):

Вопрос 1. Исключите из списка документов тот, который не определяет государственную политику в сфере образования в России:

- 1) Федеральная целевая программа развития образования.
- 2) Декларация принципов толерантности.
- 3) Конституция Российской Федерации.

Вопрос. 2. Выберите все правильные ответы

Руководитель образовательной организации при проверке органами контроля имеет право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки
- 2) устанавливать сроки проведения проверки
- 3) знакомиться с документами полученными органами контроля от иных государственных органов
- 4) препятствовать проведению проверки

Вопрос 3. Какова оптимальная доля фонда оплаты труда работников списочного состава в общем фонде оплаты труда работников организации?

- 1) не более 70 %
- 2) 95-100 %
- 3) 75–85 %
- 4) 90–95 %

Вопрос 4. Какое количество баллов в рейтинге наберет школа по параметру «Качественное массовое образование», учитывая следующие данные: из 150 выпускников 11-х классов 25 чел. сдали ЕГЭ по трем предметам в интервале от 220 до 249 баллов, 12 чел. – более 250 баллов, 64 чел. – от 160 до 189 баллов.

- 1) 46,5
- 2) 75
- 3) 59
- 4) 71,5

Вопрос 5. Выберите все правильные ответы

В каком случае образовательной организации НЕ выдается временная лицензия на осуществление образовательной деятельности?

- 1) при изменении юридического адреса
- 2) при реорганизации в форме выделения
- 3) при изменении перечня оказываемых услуг

4) при реорганизации в форме разделения

Вопрос 6. Какой из приведенных ниже примеров является наиболее приемлемым для закрепления у сотрудников чувства принадлежности к организации, стимулирования трудолюбия?

- 1) при определении целей работы на предприятии. А также при составлении рабочих планов надо делать так, чтобы подчиненные по мере возможности принимали в этом участие, высказывали свое мнение.
- 2) необходимо, насколько это, возможно, избегать того, чтобы заставлять подчиненных выполнять непосильную работу или давать им нагоняй. Надо проявлять постоянную заботу о каждом подчиненном.
- 3) установить строгий порядок на рабочих местах и самому как управляющему соблюдать его, показывая пример остальным. Одновременно надо заставлять подчиненных соблюдать установленный порядок и не допускать самовольных действий.

Вопрос 7. Что является объектом и субъектом менеджмента?

- 1) технические ресурсы
- 2) люди
- 3) финансовые ресурсы
- 4) технологии

Итоговая аттестация осуществляется в форме **выпускной квалификационной работы**, на которой слушатели представляют и защищают Управленческий проект, разработанный ими в ходе освоения рабочих программ профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» и проходят тестирование.

Управленческий проект разрабатывается слушателями по выбранной самостоятельно теме, на информационной платформе dromos.ru слушателем заполняется дорожная карта управленческого проекта.

Защита управленческого проекта проходит в присутствии комиссии, в которую входят не менее 3-х человек – специалисты МЦРКПО, директора образовательных организаций, заместители директоров образовательных организаций. Состав комиссии определяется приказом директора МЦРКПО.

Члены комиссии заполняют экспертный лист оценки проекта (максимальный балл – 18).

Критерии оценки:

1. Актуальность проекта, выраженная через постановку проблемы:

- актуальность обоснована убедительно и понятно; проблема значима для учеников, учителей, родителей и столичной системы образования – 3 балла;
- тема актуальна для учеников, учителей, родителей, но это обосновано недостаточно убедительно; проблема выражена нечетко – 2 балла;
- актуальность недостаточно обоснована; проблема непонятна родителям и учащимся – 1 балл;
- актуальность не обоснована – 0 баллов.

2. Соответствие предложенных решений цели проекта:

- все предложенные проектные решения являются необходимыми и достаточными для достижения цели – 3 балла;
- предложенные проектные решения направлены на достижение цели проекта, но их недостаточно – 2 балла;
- достижение цели проекта через предложенные проектные решения неочевидно – 1 балл;
- предложенные проектные решения не направлены на достижение цели -0 баллов.

3. Конкретизация результатов проекта:

- планируемые результаты проекта конкретны, измеримы, достижимы – 3 балла;
- планируемые результаты проекта недостаточно конкретны – 2 балла;
- планируемые результаты проекта неконкретны, их достижение вызывает сомнения – 1 балл;
- планируемые результаты проекта неконкретны, неизмеримы, недостижимы – 0 баллов.

4. Качество публичного выступления:

- выступление выразительное, запоминающееся, понятное для всех слушателей, временной регламент соблюден – 3 балла;
- выступление понятное для всех слушателей, но недостаточно выразительное, временной регламент соблюден – 2 балла;
- выступление содержит много специальных терминов, речь монотонная и неэмоциональная, временной регламент не соблюден – 1 балл;
- выступление не соответствует заявленной теме – 0 баллов.

5. Качество презентации, сопровождающей выступление:

- презентация наилучшим образом дополняет выступление, ее оформление способствует восприятию содержания проекта, презентация рекомендуется для размещения в публичном пространстве – 3 балла;
- оформление презентации в целом способствует восприятию содержания проекта, презентация рекомендуется для размещения в публичном пространстве после доработки – 2 балла;
- оформление презентации мешает восприятию содержания проекта, слайды содержат избыток текста и неуместные иллюстрации, презентация не рекомендуется для размещения в публичном пространстве – 1 балл;
- оформление презентации не соответствует содержанию проекта, презентация не рекомендуется для размещения в публичном пространстве – 0 баллов.

6. Качество ответов на вопросы комиссии:

- ответы полностью соответствуют содержанию вопросов, лаконичны и обоснованы – 3 балла;
- ответы в целом обоснованы и соответствуют содержанию вопросов – 2 балла;
- ответы недостаточно обоснованы и/или не полностью соответствуют содержанию вопросов – 1 балл;
- ответы не обоснованы, не соответствуют содержанию вопросов – 0 баллов.

Оценка: зачет (11–18 баллов)/ незачет (0–10 баллов).