Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области

ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.С. Пушкина

Центр повышения квалификации

Утверждаю
проректор по учебной и воспитательной работе
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

_____
д.филол.н., проф. Т.В. Мальцева
«05» сентября 2017 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
переподготовки
«Управление образованием»
(новая редакция)
520 часов

Санкт-Петербург
2017 г.

Пояснительная записка

1. **Структура дополнительной профессиональной программы переподготовки:**

1.1. Общая характеристика программы:

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа:

Федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №.499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 №.29444);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567 (зарегистрирован в Минюсте России 05.02.2015 г., регистрационный номер 35894);

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. №761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

локальные Положения о реализации дополнительных профессиональных программ в ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Настоящая программа разработана с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Связь дополнительной профессиональной программы с квалификационными требованиями

Наименование программы	Наименование источника квалификационных требований	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
1	2	3
Управление образованием	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. №761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"	7-8

Сопоставление описания квалификации в Едином квалификационном справочнике с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО

Квалификационные требования	ФГОС ВО
Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. №761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567 (зарегистрирован в Минюсте России 05.02.2015 г., регистрационный номер 35894)
	Виды профессиональной деятельности (ВПД)
	Профессиональные компетенции (ПК)
Требования к должностным обязанностям	Умения
Требования к знаниям	Знания

1.1.2. Тип дополнительной профессиональной программы: программа профессиональной переподготовки (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для ведения профессиональной деятельности в сфере управления образованием.

1.1.4. К освоению программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее и (или) высшее образование.

1.1.5. Срок освоения программы: 520 часов за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

1.1.6. Форма обучения: очно-заочная.

1.1.7. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельные работы, выполнение аттестационной работы.

1.1.8. Формы аттестации обучающихся: текущая, промежуточная, итоговая.

1.1.9. Документ о квалификации: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке образца, установленного ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», дающий право на ведение профессиональной деятельности в сфере управления образованием.

1.1.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения образца, установленного ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

1.1.11. При освоении программы параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

1.2. Цель реализации дополнительной профессиональной программы

1.2.1. Целью реализации дополнительной профессиональной программы переподготовки «Управление образованием» является получение обучающимся новой квалификации, дающей право на ведение профессиональной деятельности в сфере образования.

1.2.2. Цель создания программы: содействие модернизации российского образования посредством подготовки высококвалифицированных специалистов в ключевых областях образовательной деятельности, способных формировать и реализовывать образовательную политику на всех уровнях.

1.3. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Цель (планируемые результаты обучения): формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления образовательным учреждением

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

ВД 1 Организационно-управленческая деятельность
ВД 2 Информационно-методическая деятельность
ВД 3 Коммуникативная деятельность
ВД 4 Проектная деятельность
ВД 5 Вспомогательно-технологическая (исполнительская)
ВД 6 Организационно-регулирующая деятельность
ВД 7 Исполнительно-распорядительная

Уровень квалификации 7-8

2. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (обязательные результаты):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организационно-управленческая деятельность
ПК 1.1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК 1.2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК 1.3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений

	по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК 1.4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ВД 2	Информационно-методическая деятельность
ПК 2.1	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, занимающих управленческие должности в образовательных организациях
ПК 2.2	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов образования
ПК 2.3	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах образования адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления
ПК 2.4	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
ВД 3	Коммуникативная деятельность
ПК 3.1	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК 3.2	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК 3.3	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
ВД 4	Проектная деятельность
ПК 4.1	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
ПК 4.2	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
ПК 4.3	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ВД 5	Вспомогательно-технологическая (исполнительская
ПК 5.1	Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-

	исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК 5.2	Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК 5.3.	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
ВД 6	Организационно-регулирующая деятельность
ПК 6.1	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК 6.2	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК 6.3	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
ПК 6.4	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК 6.5	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
ВД 7	Исполнительно-распорядительная
ПК 7.1	Владение навыками планирования и организации деятельности в системе управления образованием
ПК 7.2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК 7.3	Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК 7.4	Владение навыками сбора, обработки и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
ПК 7.5	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Область нового вида профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение включает:

профессиональную деятельность граждан Российской Федерации на должностях в сфере управления образованием, на административных должностях в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в некоммерческих организациях, связанных с оказанием образовательных услуг.

Объектами профессиональной деятельности являются:

федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации в сфере управления образованием;

органы местного самоуправления по управлению образованием;

некоммерческие организации, связанные с оказанием образовательных услуг;

научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

Обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий в сфере управления образованием;

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, в сфере управления образованием;

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

участие в обеспечении рационального использования ресурсов государственных и муниципальных учреждений, образовательных учреждений и некоммерческих организаций;

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности в сфере управления образованием;

участие в организации управления персоналом в сфере образования;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов в сфере управления образованием;

организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами в сфере образования;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц в сфере управления образованием;

участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений в сфере управления образованием;

информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений в сфере управления образованием;

сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях в сфере управления образованием;

подготовка информационно-методических материалов в сфере управления образованием;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства в сфере образования;

коммуникативная деятельность:

участие в организации взаимодействия с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами в сфере управления образованием;

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

поддержка формирования и продвижения имиджа образовательных организаций на основе современных коммуникативных технологий;

участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами в сфере образованием;

проектная деятельность:

участие в разработке и реализация проектов в сфере образованием;

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов в сфере образования;

оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

ведение делопроизводства и документооборота в сфере управления образованием;

осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам в сфере образования;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов в сфере управления образованием.

1.4. Планируемые результаты обучения

Имеющаяся квалификация и (или) уровень образования (при наличии соответствующего требования к слушателям): лица, имеющие/получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование				
Виды деятельности	**Профессиональные компетенции или трудовые функции**	**Практический опыт**	**Умения**	**Знания**
ВД 1 Организационно-управленческая деятельность	ПК 1.1 Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Определение приоритетов профессиональной деятельности, разработка и эффективное исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применение адекватных инструментов и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Осуществлять руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения	Приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации
	ПК 1.2 . Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений	Использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проведение аудита человеческих	Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в	Методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе

	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ресурсов и осуществление диагностики организационной культуры	коллективе	
	ПК 1.3 . Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Применение основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования	Основ экономики, социологии
	ПК 1.4 Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Проведение оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом	Теории и методов управления образовательными системами
ВД 2 Информационно-методическая деятельность	ПК 2.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, занимающих управленческие должности в образовательных организациях	Разработка методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, занимающих управленческие должности в образовательных организациях	Обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении	Педагогики, достижений современной психолого-педагогической науки и практики, психологии, основ физиологии, гигиены

	ПК 2.2 Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов образования	Количественный и качественный анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов образования	Обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения	Законов и иные нормативные правовые акты, регламентирующих образовательную, физкультурно-спортивную деятельность, Конвенцию о правах ребенка;
	ПК 2.3 Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах образования адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	Моделирование административных процессов и процедур в органах образования адаптация основных математических моделей к конкретным задачам управления	Обеспечивать установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами	Гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней
	ПК 2.4 Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Принимать меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных	Основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием

			должностей в образовательном учреждении	
ВД 3 Коммуникативная деятельность	ПК 3.1 Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Осуществление межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Организовывать и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда	Технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения
	ПК 3.2 Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Осуществлять подбор и расстановку кадров	Основ менеджмента, управления персоналом
	ПК 3.3 Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением	Основ управления проектами
ВД 4 Проектная деятельность	ПК 4.1 Способность разрабатывать социально-экономические проекты	Разработка социально-экономических проектов (программы развития), оце-	Определять стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает	Основ управления проектами

	(программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	нивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении	
	ПК 4.2 Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК 4.2 Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения	Основ управления проектами

	ПК 4.3 Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Проектирование организационной структуры, осуществление распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования	Решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения	Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
ВД 5 Вспомогательно-технологическая (исполнительская)	ПК 5.1 Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Принимать локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников	Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
	ПК 5.2 Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и му-	Осуществление технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной	Формировать контингент обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников,	Теории и методов управления образовательными системами

	ниципальной службы)	службы)	детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
	ПК 5.3. Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Самоорганизация рабочего времени, рациональное применение ресурсов и эффективное взаимодействие с другими исполнителями	Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников	Основ менеджмента, управления персоналом
ВД 6 Организационно-регулирующая деятельность	ПК 6.1 Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Утверждать структуру и штатное расписание образовательного учреждения	Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
	ПК 6.2 Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Эффективное участие в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Содействовать деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций	обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе
	ПК 6.3 Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы	Свободное ориентирование в правовой системе России и правильное применение норм права	Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных	Гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части,

	права		требований	касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней
	ПК 6.4 Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Определение параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявление отклонений и принятие корректирующих мер	Планировать, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения	Современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения
	ПК 6.5 Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Оценка соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	В пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть	Способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения
ВД 7 Исполнительно-распорядительная	ПК 7.1 Владение навыками планирования и организации деятельности в системе управления образованием	Планирование и организация деятельности в системе управления образованием	Принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда	Теории и методов управления образовательными системами
	ПК 7.2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями	Методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их роди-

			(лицами, их заменяющими), гражданами	телями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе
	ПК 7.3 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Организация контроля исполнения, проведение оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств	Теории и методов управления образовательными системами
	ПК 7.4 Владение навыками сбора, обработки и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Сбор, обработка и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности	Правил по охране труда и пожарной безопасности.
	ПК 7.5 Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Представлять образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях	Приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации

1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы.

Лица, имеющие/получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование.

К обучению привлекаются люди, уже обладающие определенным объемом знаний, опытом и компетенциями в изучаемой области, имеющие возможность последующей реализации полученных знаний, способные в ходе обучения анализировать собственный опыт и мотивированно заниматься проектированием собственной будущей деятельности. Наличие образования должно подтверждаться документом государственного образца.

1.6. Режим занятий: для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительность 45 минут, не более 8 часов в день, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Итоговая аттестация по данной дополнительной профессиональной программе переподготовки проводится в виде защиты аттестационной работы.

Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану в соответствии с локальным нормативным актом «Положением о порядке приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет им. А.С. Пушкина» в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы переподготовки.

2. Учебный план дополнительной профессиональной программы переподготовки «Управление образованием»

Цель: формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления образовательным учреждением.

Категория слушателей: лица, имеющие/получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование.

Срок осовоения программы: 520 ч.

Режим занятий: очно-заочное обучение, один день в неделю

Аудиторных часов в день: 8 часов

Общая продолжительность программы (месяцев, недель): 18 месяцев, 72 недели.

Документ об окончании: диплом о профессиональной переподготовке

Язык преподавания: русский

№	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе			форма контроля
			лекции	практ. занятия	сам. работа	
1.	Основы государственного и муниципального управления	**34**	18	-	10	2 текущий контроль, эссе 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест
2.	Государственная и социальная политика в образовании	**22**	12	-	6	2 текущий контроль, эссе 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
3.	Реализация молодежной политики в образовательном учреждении	**22**	12	-	6	2 текущий контроль, эссе 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
4.	Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением	**22**	12	-	6	2 текущий контроль, эссе 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
5.	Экономическая теория и экономика образования	**34**	16	2	10	2 текущий контроль, доклад 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест

№	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе			форма контроля
			лекции	практ. занятия	сам. работа	
6.	Психология управления в образовательном учреждении	**34**	16	2	10	2 текущий контроль, доклад 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест
7.	Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением	**22**	8	4	6	2 текущий контроль, эссе 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
8.	Маркетинг образовательных услуг	**34**	16	2	10	2 текущий контроль, контрольная работа 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест
9.	Теория управления образовательной организацией	**22**	12	-	6	2 текущий контроль, эссе 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
10.	Управление персоналом образовательного учреждения	**34**	16	2	10	2 текущий контроль, эссе 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест
11.	Системное управление образовательным учреждением	**46**	24	2	14	2 текущий контроль, контрольная работа 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест

№	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе			форма контроля
			лекции	практ. занятия	сам. работа	
12.	Делопроизводство в образовательном учреждении	**22**	8	4	6	2 текущий контроль, контрольная работа 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
13.	Информационные технологии управления образовательным учреждением	**24**	8	4	8	2 текущий контроль, контрольная работа 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
14.	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении	**24**	8	4	8	2 текущий контроль, эссе 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
15.	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении	**34**	16	2	10	2 текущий контроль, контрольная работа 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест
16.	Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении	**34**	16	2	10	2 текущий контроль, контрольная работа 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест

№	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе			форма контроля
			лекции	практ. занятия	сам. работа	
17.	Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении	**32**	16	2	8	2 текущий контроль, контрольная работа 4 промежуточная аттестация (экзамен), тест
18.	Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования	**24**	8	4	8	2 текущий контроль, контрольная работа 2 промежуточная аттестация (зачет), тест
						Итоговая аттестация, аттестационная работа
	ВСЕГО:	**520**	**242**	**36**	**152**	**90**

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость и формы аттестации, последовательность и распределение учебных дисциплин, которые идут друг за другом.

Авторский коллектив программы: преподаватели кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

Дополнительная профессиональная программа переподготовки утверждена на заседании кафедры дополнительного профессионального образования, протокол № 1 от «04» сентября 2017 г.

Календарный учебный график дополнительной профессиональной программы переподготовки "Управление образованием"

Первый год обучения

№ п/п	Наименование модулей, разделов модулей и вид работ, в том числе:	сентябрь (дни)						октябрь (дни)						ноябрь (дни)						декабрь (дни)						январь (дни)						февраль (дни)						март (дни)						апрель (дни)						май (дни)				
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
		первый год обучения																																																						
1	Основы государственного и муниципального управления	+		+		+																																																	
2	Государственная и социальная политика в образовании						+		+																																														
3	Реализация молодежной политики в образовательном учреждении									+		+																																											
4	Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением												+		+																																								
5	Экономическая теория и экономика образования															+		+		+																																				
6	Психология управления в образовательном учреждении																				+		+		+																															
7	Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением																									+		+																													
8	Маркетинг образовательных услуг																												+		+		+																								
9	Теория управления образовательной организацией																																	+		+																					
10	Управление персоналом образовательного учреждения																																				+		+		+															
11	Системное управление образовательным учреждением																																									+		+		+	+									
12	Делопроизводство в образовательном учреждении																																															+		+						
13	Информационные технологии управления образовательным учреждением																																																		+		+		
14	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении																																																						+

№ п/п	Наименование модулей, разделов модулей и вид работ, в том числе:	сентябрь (дни)						октябрь (дни)						ноябрь (дни)						декабрь (дни)						январь (дни)						февраль (дни)						март (дни)						апрель (дни)						май (дни)				
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа до 8 часов в день		+		+			+			+			+			+		+			+		+			+			+		+			+			+		+			+		+			+			+		
	Текущий контроль																																																					
	Промежуточная аттестация (Экзамен – Э; Зачет – З)					Э			З			З			З						Э					Э			З				Э			З						Э						Э			З			З	
	Итоговая аттестация (ИА) - защита аттестационной работы																																																					

Каникулы июнь-август

Календарный учебный график дополнительной профессиональной программы переподготовки "Управление образованием"

Второй год обучения

№ п/п	Наименование модулей, разделов модулей и вид работ, в том числе:	сентябрь (дни)						октябрь (дни)						ноябрь (дни)						декабрь (дни)						январь (дни)		
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3
		второй год обучения																										
1	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении		+																									
2	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении			+		+		+																				
3	Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении								+		+		+															
4	Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении													+		+	+											
5	Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования																	+		+								
	Самостоятельная работа до 8 часов в день	+			+		+			+		+			+				+									
	Текущий контроль																											
	Промежуточная аттестация (Экзамен – Э; Зачет – З)		З					Э					Э				Э			З								
	Итоговая аттестация (ИА) - защита аттестационной работы																									ИА		

4. Рабочие программы учебных дисциплин (модуля)
1. Основы государственного и муниципального управления

1.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины – сформировать знания и обеспечить освоение слушателями практических навыков по государственному и муниципальному управлению.

Задачи дисциплины:

- обеспечить слушателей знаниями в области государственного и муниципального управления, основными понятиями, логическими связями, видами и структурами органов местного самоуправления, правовыми основами деятельности муниципалитетов и их местом в системе органов власти, распределением полномочий по уровням государственной власти;
- понять генезис и становление российской системы государственного управления;
- изучить основы функционирования системы при государственном регулировании экономики, управлении государственным имуществом, социальной и другими сферами.
- выявить на основе изучения истории становления местного самоуправления в России и положительного зарубежного опыта основные тенденции развития муниципальных образований в Российской Федерации, ключевые противоречия и способы их разрешения.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В данном курсе исследуется территориальный аспект управления, его прикладная сторона. Изучать «Основы государственного и муниципального управления» – значит изучать отношения между людьми в процессе государственного и муниципального управления. Поэтому данная дисциплина в первую очередь использует знания науки социального управления, так как является его составной частью, и опирается на раскрытые в теории менеджмента закономерности, принципы управления и ее методологию. «Государственное и муниципальное управление» – дисциплина, в центре внимания которой находятся вопросы истории государственного и муниципального управления, совершенствования системы территориального управления экономикой, зарубежный опыт местного самоуправления, правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти, сегодняшнее состояние государственного и муниципального управления в России и др.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении», «Системное управление образовательным учреждением», «Государственная и социальная политика в образовании».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 3.3	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями фор-	**знать:** - принципы отношения с общественностью и возможности формирования общественного мнения **уметь:** - организовывать эффективное общение, используя все виды коммуникаций, пользоваться навыками со-

	мирования общественного мнения	ставления текстовых материалов и публичных выступлений **владеть:** - навыками составления рабочих документов и проведения рабочих мероприятий в рамках взаимодействия с общественностью
ПК 5.2	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	**знать:** - основы материально-технического обеспечения деятельности учреждения **уметь:** - анализировать уровень технологической оснащенности учреждения **владеть:** - навыками совершенствования технологического обеспечения государственной и муниципальной службы
ПК 7.3	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	**знать:** - основные параметры качества управленческих решений **уметь:** - организовать анализ принимаемых управленческих решений **владеть:** - навыками разработки и реализации качественных управленческих решений

1.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	История государственного управления и местного самоуправления в России	6	4	-	2	-
2.	Предмет, задачи и научные основы системы государственного управления. Виды и методы государственного управления	2	2	-	-	-
3.	Структура органов государственной власти. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации	4	2	-	2	-
4.	Практическая деятельность органов власти по реализации государственной политики	4	2	-	-	2 Текущий контроль, эссе
5.	Состояние местного самоуправления в России	6	4	-	2	-

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
6.	Органы местного самоуправления	2	2	-	-	-
7.	Территория как социально-экономическая система	2	2	-	-	-
8.	Зарубежный опыт местного самоуправления	8	-	-	4	4 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**34**	**18**	**-**	**10**	**6**

1.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. История государственного управления в России

Становление государственной власти и управления в языческой Руси. Возникновение и усиление Московского княжества. Мобилизационный тип развития государства. Усиление централизации. Статус великого князя. Новая государственная доктрина. Административно-территориальное деление. Начало губной реформы. Централизация государственного аппарата. Земская реформа. Завершение губной реформы. Опричное управление. Смутное время и распад российской государственности. Формирование государственной службы и служилой бюрократии. Установление абсолютизма в России. Создание бюрократического аппарата государственного управления с его регламентацией. Реформирование высших органов государственной власти. Преобразования центральных органов управления. Коллегии: их структура, функции. Реформа местного управления и самоуправления. Создание губерний. Две городские реформы. Губернская реформа 1775 г. Институт императорского наместничества. Становление городского государственного и общественного управления. Контрреформы Павла I в государственном управлении. Реформы управления в 80-90-х гг. Введение института земских начальников. Переустройство городского общественного управления. Изменения в государственном управлении в 1905-1906 гг. Государственная Дума и Государственный Совет Местное государственное управление. Временное правительство: реформа власти и управления. Становление советской системы управления. Изменение государственного управления на основе новой Конституции СССР в преддверии второй мировой войны. Изменение государственного управления под влиянием начавшейся в 1939 г. второй мировой войны. Демилитаризация управления. Изменение внешнеполитических условий развития СССР и доктрина «ограниченного суверенитета» Брежнева. Принятие новой Конституции 1977 г. Политика Ю.В. Андропова по изысканию резервов управления социалистической экономикой. Курс К.У.Черненко – реставрация брежневской политики. Централизованная командная система «развитого социализма». Перестройка» (1985-1991 гг.) и модернизация системы управления. Распад СССР и решение проблемы «союзного наследства».

Тема 2. Предмет, задачи и научные основы системы государственного управления. Виды и методы государственного управления

Нормативно-правовые основы функционирования государства. Формы государственного устройства. Система государственного управления как наука. Ее предмет и методы изучения. Научные основы. Теоретические школы государственного управления. Содержание

понятия "государственное управление", основные научные школы, изучающие его; структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный, функциональный и организационный анализ; центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений. Принципы и способы реализации государственной власти. Классификация методов государственного управления. Правовые и не правовые формы государственного управления. Концепция административно-командной системы управления и ее значение для российского государства. Характерные черты демократического управления. Стратегия и тактика в сфере управления. Содержание процесса управления.

Тема 3. Структура органов государственной власти. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации

Высшие государственные органы РФ в 1992 – 1993 гг. Институт президентства РФ; Правительство РФ; Съезд народных депутатов и Верховный Совет РФ; Конституционный Суд РФ; Верховный Суд РФ; Высший Арбитражный Суд РФ. Организация власти и управления в регионах России. Изменения и дополнения, внесённые в Конституцию РСФСР – РФ в 1991 – 1993 гг. и перспективы государственного строительства в России. Противостояние законодательной и исполнительной власти. Особенности разработки и принятия новой Конституции РФ. Организация выборов Государственной Думы Федерального Собрания РФ. Конституция 1993 г. в контексте мировой и отечественной практики. Институт президентства РФ. Администрация Президента. Аппарат Уполномоченного по защите прав человека при Президенте РФ. Совет Безопасности РФ. Совет обороны РФ. Федеральные органы законодательной власти РФ. Федеральное Собрание. Совет Федерации. Государственная Дума. Реалии «многопартийности» современной России. Государственный Совет. Система федеральных органов управления экономикой РФ. Организация внешнеполитических и внешнеэкономических связей. Органы управления ВС РФ. Органы внутренних дел РФ. Судебная система РФ. Высшие органы судебной власти РФ. Республики и иные субъекты РФ. Конституции и Уставы субъектов федерации. Понятие «местного самоуправления».

Тема 4. Практическая деятельность органов власти по реализации государственной политики

Политика как отражение интересов народа. Обоснование и реализация политического курса в правовых актах. Политическая деятельность государственных органов, ее цели и формы. Роль органов исполнительной власти в осуществлении политического курса. Комиссия Правительства РФ по оперативным вопросам: ее функции, порядок формирования и работы. Глава государства как гарант прав и свобод человека. Комиссия по правам человека при Президенте РФ. Главное контрольное управление Президента РФ. Его роль в исполнении правовых актов. Полномочные представители Президента в регионах РФ. Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации в совершенствовании стиля государственного управления.

Тема 5. Состояние местного самоуправления в России

Правовые основы деятельности муниципалитетов и их место в системе органов власти. Муниципальное право. Начало становления местного самоуправления в Российской Федерации. Основные принципы осуществления местного самоуправления в Российской Федерации. Распределение полномочий по уровням государственной власти. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в области местного самоуправления по Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления. Функции местного самоуправления в государстве. Компетенции местно самоуправления. Делегированные полномочия. Порядок

распределения полномочий местного самоуправления в России. Права органов государственной власти в целях контроля за исполнением делегированных полномочий. Расходы федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации на обеспечение осуществления государственных полномочий.

Тема 6. Органы местного самоуправления.

Виды и структура органов местного самоуправления. Выборные и иные органы местного самоуправления. Представительный орган в системе местного самоуправления. Исполнительный орган в системе местного самоуправления. Структура местной администрации. Типы организации структуры местного самоуправления. Типы структур муниципального управления. Сельский сход (городское собрание). Комиссия. Совет – управляющий. Совет – градоначальник. Градоначальник – Совет. Выбор типа организационной структуры органов местного самоуправления. Формирование эффективной избирательной системы в муниципальном образовании. Виды контроля за деятельностью местных органов власти. Политический, административный, судебный и публичный контроль за деятельностью местных органов власти. Муниципальная служба. Финансирование и функции муниципальной службы. Конкурсная процедура назначения на должность муниципальной службы. Ответственность муниципального служащего.

Тема 7. Территория как социально-экономическая система.

Основные характеристики. Системное регулирование регионального развития. Обеспечение необходимых условий для жизнедеятельности населения. Виды материальных ресурсов. Количественное и качественное развитие системы. Задачи различных уровней управления. Товары и услуги, предоставляемые органами территориального управления в качестве органов публичного предпринимательства. Объекты управленческой деятельности. Распределение функций между уровнями структуры территориального управления. Типы муниципальных образований. Концепция развития муниципальных образований. Формулирование целей и стратегий развития муниципальных образований. Выбор оптимальной стратегии развития муниципальных образований. Местные финансы и бюджет.

Способы содействия развитию местных финансов. Виды финансового планирования. Бюджет как важнейший элемент финансового управления органов местного самоуправления. Функции представительных органов местного самоуправления в формировании бюджета. Принципы формирования местных бюджетов. Контроль за бюджетной практикой муниципальных образований. Сроки рассмотрения и утверждения бюджета муниципальных образований. Доходы и расходы местных бюджетов. Основные типы бюджетов Эффективность работы муниципальных организаций. Способы оценки эффективности деятельности муниципальных служб. Критерии оценки результата деятельности муниципальных служб. Показатели экономической эффективности муниципальных служб.

Тема 8. Зарубежный опыт местного самоуправления.

Опыт управления государством в зарубежных странах. Подходы к организации местного самоуправления.

1.4. Темы практических занятий

Практические занятия не предусмотрены.

1.5. Задания для самостоятельной работы

Темы эссе

1. Предмет и задачи курса «История государственного управления в России. Источники по истории государственного управления.
2. Возникновение государственности у восточных славян. Государственное управление в Киевской Руси.
3. Особенности государственного управления в период феодальной раздробленности и монголо-татарского ига.
4. Государственное управление в Новгороде.
5. Государственное управление в Московском княжестве в XIV-XV веках.
6. Государственное управление в период сословно-представительной монархии. Общая характеристика.
7. Царская власть в XVI-XVII вв.
8. Боярская дума, Земские соборы, Приказы, местное управление в XVI-XVII вв.
9. Кризисы российской государственности в период сословно-представительной монархии. Опричнина. «Смута».
10. Государственное управление в период абсолютной монархии. Общая характеристика.
11. Царская власть в XVIII-XIX вв.
12. Правительствующий Сенат в 1711-1917 гг. Коллегии. 20. Организация государственной службы в XVIII в.
13. Организация государственной службы в XIX в.
14. Местное управление в XVIII в.- XIX в.
15. Система государственного управления в XVIII в.
16. Система государственного управления в XIX веке.
17. Государственный совет и Государственная канцелярия в 1810-1905 гг.
18. Собственная Его Императорского Величества канцелярия.
19. Комитет министров и Совет министров в 1802-1905 гг.
20. Министерства в 1802-1916 гг.
21. Общесословное самоуправление в конце XIX – начале XX вв.
22. Система государственного управления в 1906-1916 гг.
23. Государственный совет, Государственная дума, Совет министров в 1906-1917 гг.
24. Система государственного управления в феврале – октябре 1917 г.
25. Становление советской системы государственного управления в октябре 1917 – июне 1918
26. Система государственного управления по Конституции РСФСР 1918 г.
27. Система государственного управления по Конституции СССР 1924 г.
28. Система государственного управления по Конституции СССР 1936 г.
29. Особенности государственного управления в период Великой Отечественной войны.
30. Система государственного управления в 1945-1965 гг.
31. Система государственного управления по Конституции СССР 1977 г.
32. Реформирование системы государственного управления в годы «перестройки».
33. Высшие органы власти в 1917-1991 гг.
34. Центральные органы государственного управления в 1917-1946 гг.
35. Центральные органы государственного управления в 1946-1991 гг
36. Местное управление в 1917-1991 гг.
37. Система государственного управления Российской Федерации в 1990-1993 гг.
38. Система государственного управления по Конституции РФ 1993 г.
39. Эволюция системы государственного управления РФ в 1994-2004 гг.

40. Понятие, виды и методы государственного управления, основные научные школы, изучающие его.
41. Организационная структура государственного управления: сущностные характеристики и особенности построения организационной структуры системы государственного управления в России.
42. Формы государственного устройства и государственное управление.
43. Функции государственного управления.
44. Формы и методы государственного контроля.
45. Принципы и сущность федерализма. Особенности российского федерализма.
46. Конституционное разделение властей и государственное управление. Система органов государственной власти.
47.Предметы ведения Российской Федерации.
48. Статус субъектов РФ и предметы их ведения.
49. Федеральные органы законодательной и исполнительной власти и их функции.
50. Функции и структура органов исполнительной власти субъекта Федерации.
51. Президент российской Федерации как глава государства.
52. Совет Федерации и Государственная Дума: порядок формирования и полномочия.
53. Административная реформа в Российской Федерации: концепция и практика реализации.
54. Правительство: порядок формирования и полномочия. Федеральные органы исполнительной власти в субъектах Федерации.
55. Судебная система РФ.
56. Цели и основные положения региональной политики.
57. Реализация национальных проектов в Российской Федерации.
58. Методы регулирования социально-экономического развития региона.
59. Государственная Дума и законотворческий процесс.
60. Принципы формирования и порядок принятия государственного бюджета.
61. Информационное обеспечение принятия и реализации решений органов управления.
62. Основные приоритеты государственного регулирования экономики на современном этапе.
63. Основные модели местного самоуправления: сравнительный анализ зарубежного опыта.
64. Этапы становления и развития местного самоуправления в России.
65. Конституционно-правовые основы местного самоуправления, его сущностные признаки.
66. Основные направления муниципального управления.
67. Особенности административно территориального деления в РФ.
68. Структура органов местного самоуправления.
69. Функции представительных органов власти.
70. Функции исполнительных органов местного управления.
71. Основные принципы организации и деятельности органов местного самоуправления.
72. Сочетание и взаимодействие на местном уровне институтов прямой и представительной демократии.
73. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления
74. Место местных бюджетов в структуре бюджетной системы РФ.
75. Принципы формирования местных бюджетов в системе межбюджетных отношениях.
76. Экономическая база развития местного самоуправления.
77. Правовые основы местного самоуправления.

1.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

1.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 3.3	**владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
1.	Основы государственного и муниципального управления
14.	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении

ПК 5.2	**способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
1.	Основы государственного и муниципального управления
11.	Системное управление образовательным учреждением

ПК 7.3	**умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
1.	Основы государственного и муниципального управления
2.	Государственная и социальная политика в образовании

1.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

1.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ДПП

Тестовые задания для экзамена

1. Установите соответствие между терминами и их определениями:
К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию второго и запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами

А) Вотчина	1) Глава местного управления, назначенный центральной властью
Б) Вече	2) Территория, выделенная во владение одному из младших членов княжеского рода
В) Удел	3) Борьба за власть в одном княжестве или за образование самостоятельного княжения
Г) Наместник	4) Народное собрание
	5) Земельное владение, которое предавалось от отца к сыну

А	Б	В	Г

2. Свод законов, установивший Юрьев день, вошел в историю под названием
1) «Судебника»
2) «Русской правды»
3) «Соборного уложения»
4) «Указ об урочных летах»

3. Какое новое положение было включено в Конституцию СССР, принятую в 1977 г.
1) осуждение культа личности Сталина
2) построение за двадцать лет коммунистического общества
3) введение принципа разделения властей
4) построение в СССР развитого социализма

4. В ходе реформ государственного управления в начале XIX века вместо коллегий были учреждены
1) исполнительные комитеты
2) министерства
3) особые присутствия
4) канцелярии

5. Если глава муниципального образования избирается представительным органом из своего состава, то он возглавляет …
1) местную администрацию
2) представительный орган
3) аппарат местной администрации
4) экономический совет

6. Существовавшие в 1920-1930-е гг. в СССР народные комиссариаты – это
1) центральные органы государственного управления отраслью хозяйства или сферой деятельности
2) органы ВЧК, отвечавшие за борьбу с контрреволюцией в районах
3) отдел в Красной армии, созданные для политработы в войсках
4) органы городской милиции

7. Установите соответствие между фамилиями государственных деятелей и проводимыми преобразованиями, подготовленными ими проектами реформ

К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию второго и запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами

А) М.М. Сперанский	1) Разработка проекта о созыве выборных от земств
Б) А.А. Аракчеев	2) Подготовка отмены крепостного права в конце 21850-х гг.
В) Н.А. Милютин	3) Основание военных поселений
Г) М.Т. Лорис-Меликов	4) проект созыва представительного органа – Государственной Думы
	5) отмена временнобязанного состояния крестьян

А	Б	В	Г

8. Органы центрального управления, появившиеся в XV в.

1) канцелярии
2) управы
3) министерства
4) приказы

9. Уложение о службе 1556 г. устанавливало

1) порядок деятельности Боярской Думы
2) порядок богослужений во всех православных храмах
3) порядок формирования стрелецкого войска
4) единый порядок военной службы со всех поместий и вотчин

10. Михаил Романов был избран на царство

1) Боярской думой
2) Поместным собором
3) народным вече
4) Земским собором

11. Существовавшая в России в XVII в форма государственного правления называлась

1) раннефодальной монархией
2) сословно-представительной монархией
3) абсолютной монархией
4) конституционной монархией

12. Высший орган государственной власти в России в VXII в., члены которого назначались царем, назывался

1) Избранной радой
2) Советом старейшин
3) Боярской думой
4) Земским собором

13. По судебнику 1497 г. местное управление в лице кормленщиков

1) получило автономию
2) было ликвидировано
3) было поставлено под контроль центральной власти
4) сохранилось в прежне виде

14. Представители власти в сельских местностях

1) старейшины
2) земские начальники
3) старосты
4) волостели

15. Форма монархии, утвердившиеся при Петре I, носит название

1) сословно-представительная
2) абсолютная
3) парламентская
4) конституционная

16. Высшим органом государственного управления с 1711 г. стала

1) Ближняя Дума
2) Синод
3) Сенат
4) Штатс-контор-коллегия

17. Верховный тайный совет был создан во время царствования

1) Екатерины I
2) Анны Иоанновны
3) Петра II
4) Елизаветы Петровны

18. В ходе губернской реформы Екатерины Великой произошло официальное разделение власти на

1) административную, судебную и финансовую
2) законодательную, исполнительную и судебную
3) законодательную и исполнительную
4) исполнительную и судебную

19. Не публичный уровень власти

1) федеральный
2) региональный
3) муниципальный
4) территориальный

20. Автором патриархальной теории возникновения и развития государства является:

1) Г.Ф. Гегель
2) Ж-Ж Руссо
3) Р. Филмер
4) Ф. Оппегеймер

21. Система органов, посредством которой государство функционирует и развивается, осуществляя свою власть это - …….

22. Перечислите признаки государства ……

23. Подчеркните правильный ответ:

Постоянный союз самостоятельных государств, объединенный для осуществления конкретных совместных целей – это федеративное государство (да, нет)

24. Верховным органом власти с октября 1917 г. в России становится:

1) Всероссийский съезд Советов
2) Совет народных комиссаров
3) Всероссийский центральный исполнительный комитет (ВЦИК)
4) Верховный Совет

25. Российское государство становится империей

1) 1649
2) 1721
3) 1797
4) 1701

26. Правовая база местного самоуправления в РФ – это …

а) система муниципальных правовых актов
б) система законодательных и иных нормативных актов, на основе которых оно функционирует
в) федеральное и региональное законодательство

27. Несуществующая модель муниципального хозяйства

а) муниципально-рентная
б) рентная
в) коммунальная

28. Важнейший закон, определяющий общие принципы деятельности местного самоуправления, в системе федерального законодательства
а) Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г.
б) Федеральный закон №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г.
в) Градостроительный кодекс Российской Федерации (2004г.)

29. Постоянно действующий исполнительный орган местного самоуправления
а) администрация муниципального образования
б) ревизионная комиссия
в) штаб в структуре местной администрации по ликвидации чрезвычайной ситуации

30. Россия ратифицировала Европейскую хартию местного самоуправления в … году.
а) 2000 в) 1998
б) 1995 г) 1997

1.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

1.7. Организационно-педагогические условия
1.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Моисеев В. В.	Система государственного и муниципального управления: учебное пособие	М., Берлин: Директ-Медиа	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=363024&sr=1
2.	Мухаев Р. Т.	Система государственного и муниципального управления: учебник	Юнити-Дана	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117906&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Пикулькин А. В.	Система государственного управления: учебник	Юнити-Дана	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499
2.	Коллектив авторов	Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник	Юнити-Дана	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118331&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».

1.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

1.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Овчинникова Елена Викторовна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

2. Государственная и социальная политика в образовании

2.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины: формирование у слушателей системы знаний о государственной и социальной политике в сфере образования.

Задачи данной дисциплины:

1. Систематизировать имеющиеся у слушателей знания о государственной образовательной политике.
2. Познакомить слушателей с основными принципами и функциями государственной социальной политики.
3. Научить слушателей анализировать системные проблемы управления образовательными учреждениями.
4. Организовать самостоятельную работу слушателей по изучению теории и практики управления образовательными системами с использованием литературы и действующих нормативно-правовых актов по государственной социальной политике и политике в сфере образования.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

Задачи, стоящие перед системой образования России требуют от руководителей образовательных учреждений обновление комплекса профессиональных знаний, направленных не только на локальные (частичные) нововведения, но и на стратегические системные изменения в системе образования с учетом требований и нормативов государственной социальной политики. Обновление организационно-экономических механизмов на всех уровнях системы образования повысит практическую ориентацию отрасли, ее инвестиционную привлекательность.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении», «Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением», «Основы государственного и муниципального управления».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 2.2	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципаль-	**знать:** - основные принципы и этапы построения экономико-математических моделей экономических процессов **уметь:** - анализировать и прогнозировать экономические процессы, опираясь на результаты, полученные путем математического моделирования **владеть:** - изобразительными средствами представления экономико-математических моделей в объёме, достаточном для понимания их экономического

	ных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	смысла
ПК 6.3	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	**знать:** - нормативно-правовые акты, составляющие важнейшие отрасли права **уметь:** - использовать полученные знания для решения практических задач **владеть:** - навыками анализа правоприменительной практики в системе государственного и муниципального управления России
ПК 7.3	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	**знать:** - основные параметры качества управленческих решений **уметь:** - организовать анализ принимаемых управленческих решений **владеть:** - навыками разработки и реализации качественных управленческих решений

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Государственная социальная политика	4	3	-	1	-
2.	Государственная образовательная политика	6	3	-	1	2 Текущий контроль, эссе
3.	Управление региональной системой образования	6	4	-	2	-
4.	Системное управление качеством образования	6	2	-	2	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**22**	**12**	**-**	**6**	**4**

2.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Государственная социальная политика

Определение социальной политики. Предмет, задачи и функции социальной политики (история становления, основные определения). Объективные основы социальной политики: природно-географические условия; естественно–общественные условия; культурно-исторические наследие. Основные характеристики социальной политики: уровень разработки и реализации (государственная, региональная, муниципальная, на предприятии); содержание мероприятий и задач (организационные, правовые, социальные, экономические, финансовые, экологические, демографические, идеологические и т.д.). Цель и задачи социальной политики: достижение равновесия, стабильности, целостности и динамизма в функционировании социальной системы. Социальные, экономические, политические функции социальной политики. Базовые принципы и приоритеты социальной политики.

Тема 2. Государственная образовательная политика

Модернизация как стратегическое направление образовательной политики государства. Социальный заказ. Болонский процесс. Направления модернизации общего среднего образования. Базисный учебный план. Профильная школа. Реструктуризация образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Новый тип педагога и руководителя. Проблема подготовки и повышения квалификации управленческих кадров. Программы развития образования в РФ. Реформы системы образования. Задача перехода на ФГОС как управленческая проблема.

Тема 3. Принцип региональности в управлении развитием системы образования

Региональная целевая программа развития образования как средство программно-целевого управления. Основные направления модернизации управления региональной системой образования. Управление качеством образования. Создание региональной системы обеспечения качества образования. Образовательный округ как интегрированная единица управления. Школьный округ. Базовая школа. Государственно-общественный характер управления. Социальное партнерство. Маркетинговое управление в системе начального профессионального образования.

Тема 4. Системное управление качеством образования

Качество образования как системная категория. Качество цели, качество процесса и качество результата. Учебные, социальные и личностные результаты образования. Социальная зрелость выпускника критерии качества в системе образования как иерархической структуре: региональный, муниципальный уровни и уровень образовательного учреждения. Система обеспечения качества образования и система контроля за качеством образования в регионе. Системное управление качеством образования на уровне образовательного учреждения. Роль образовательных технологий как средства управления познавательной деятельностью учащихся. Системная диагностика качества образования как средство управления инновационным развитием системы образования.

2.4. Темы практических занятий

Практические занятия не предусмотрены.

2.5. Задания для самостоятельной работы

Темы эссе

1. Место и роль социальной политики в современном обществе.
2. Взаимосвязь и взаимодействие социальной и экономической политики. Социальная политика как инструмент коррекции экономической политики государства.
3. Оценка эффективности социальной политики.
4. Механизмы разрешения социальных проблем в обществах с нестабильной политической и экономической системой.
5. Субъекты социальной политики и формы их действия.
6. Правовая база осуществления социальной политики.
7. Типы и модели социальной политики. Факторы, обуславливающие разнообразие типов и моделей социальной политики.
8. Сущность и основные черты социального государства.
9. Особенности социальной политики Российской Федерации в переходный период.
10. Основные тенденции развития образования в условиях модернизации.
11. Принцип региональности в управлении развитием образования (на примере Ленинградской области)
12. Управление образованием как социально – педагогический процесс.
13. Менеджер как профессия. Требования к личности руководителя в образовании.
14. Управление образовательным учреждением в условиях инновационного развития.
15. Системное управление качеством образования. Критерии качества.
16. Особенности образовательного менеджмента.
17. Государственно–общественный характер управления в образовании.
18. Основные положения теории управления, их применение в образовании.
19. Роль стратегического управления в развитии образовательных систем.
20. Стратегические и тактические задачи управления образовательными системами.
21. Иерархическая структура управления системой образования и образовательным учреждением.
22. Педагогический коллектив как социально-педагогическая организация.
23. Особенности развития региональной системы образования (на примере Ленинградской области).
24. Особенности развития муниципальной системы образования (на примере).
25. Программно – целевой подход в управлении образованием.
26. Качество управления в образовании.

2.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

2.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 2.2	**владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
2.	Государственная и социальная политика в образовании
14.	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении
ПК 6.3	**способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
2.	Государственная и социальная политика в образовании
4.	Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением

ПК 7.3	**умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
1.	Основы государственного и муниципального управления
2.	Государственная и социальная политика в образовании

2.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

2.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. Социальная политика — это:

1. меры помощи социально слабым (социально уязвимым) слоям населения;
2. политика государства в социально-трудовой сфере;
3. создания общественно приемлемых социальных условий для реализации возможностей и потребностей членов общества;
4. обеспечение населения рабочими местами, товарами, жильем и услугами социальной инфраструктуры.

2. Выделите неверное утверждение. В широком смысле социальная политика:

1. одно из направлений государственной политики;
2. концепция социального развития страны;
3. система мер по распределению ресурсов в интересах общества в целом;
4. система мер по полной ликвидации бедности в стране.

3. Социальная политика как исторический феномен появилась:

1. в начале XX в.;
2. во второй половине XX в.;
3. в процессе перехода от аграрного к индустриальному обществу;
4. со второй половины I тысячелетия н. э., т.е. со времени распада Римской империи.

4. Наиболее важные, значимые, настоятельные проблемы социальной политики;

1. приоритеты социальной политики;
2. задачи социальной политики;
3. функции социальной политики;
4. цели социальной политики.

5. Выделите неверное утверждение. Субъектами социальной политики являются:

1. должностные лица в государственных учреждениях;
2. граждане;
3. политические партии;
4. работодатели.

6. Объектом социальной политики является:

1. население страны;
2. граждане, не способные обеспечить себе достаточный для нормального потребления уровень доходов;
3. социально незащищенные слои населения;
4. пенсионеры и инвалиды.

7. Средства получения желательного, нужного результата социальной политики:

1. функции социальной политики;
2. инструменты социальной политики;
3. методы социальной политики;
4. ресурсы социальной политики.

8. Комплекс вопросов, требующих решения средствами социального управления:

1. цель социальной политики;
2. проблема социальная;
3. приоритеты социальной политики;
4. потребности социальные.

9. Текущее и перспективное планирование комплекса мер, направленных на решение тех или иных социальных проблем на основе рационального использования материально-технических, кадровых и финансовых ресурсов:

1 приоритеты социальной политики;
2 программа социальная;
3 программа целевая социальная;
4 политика реальная социальная.

10. Первыми мыслителями, обратившимися к рассмотрению социальной проблематики в организации государства, были:

1. Платон и Аристотель;
2. Т. Мор и Т. Кампанелл;
3. Т. Гоббс и Дж. Локк;
4. К. Маркс и Ф. Энгельс.

11. Государство, в котором социальные проблемы имеют приоритетный характер:

1. правовое государство;
2. социальное государство;
3. социальная рыночная экономика;
4. государства всеобщего благосостояния.

12. Наиболее яркое воплощение модели государства всеобщего благосостояния представляет:

1. социальная политика Швеции;
2. социальная политика США;
3. социальная политика стран Латинской Америки;
4. социальная политика стран Юго-Восточной Азии.

13. Социолог Г. Эспинг-Андерсен выделил следующие основные модели социальной политики:

1. неолиберальная, государственный патернализм и консервативно-корпоративная;
2. социально-демократическая, государство всеобщего благосостояния и консервативно-корпоративная;
3. неолиберальная, социально-демократическая и консервативно-корпоративная;
4. патерналистская, государство всеобщего благосостояния и консервативно-корпоративная.

14. Выделите неверное утверждение. Государственный патернализм как модель социальной политики включает в себя:

1. принятие государством на себя полной ответственности за уровень доходов граждан;
2. все расходы, связанные с социальной политикой, финансируются из государственных источников — государственного бюджета;
3. государство контролирует меру потребления трудоспособных членов общества, устанавливая размеры оплаты труда работников;
4. ликвидацию дефицита товаров и услуг первой необходимости.

15. Государственный патернализм как модель социальной политики наиболее полно был реализован:

1. в социальной политике Российской империи;
2. в социальной политике СССР;
3. в социальной политике стран Западной Европы;
4. в социальной политике Российской Федерации.

16. Либеральный подход к социальной политике базируется на следующих постулатах:

1. государство заботится о слабых и создает условия для раскрытия экономического потенциала сильных;
2. государство оказывает одинаковую посильную поддержку всем гражданам страны;
3. государство слагает с себя обязанности заботиться о гражданах и каждый решает социальные проблемы самостоятельно;
4. государство практически полностью решило все социальные проблемы граждан.

17. К особенностям социальной политик Российской Федерации и в 1990-е гг. необходимо отнести:

1. сочетание элементов государственного патернализма и либерального подхода;
2. сохранение системы государственного патернализма;
3. сформировавшийся либеральный подход к социальной политики;
4. отказ государства от социальной политики.

18. Социальная стратегия – это:

1. основные функции социальной политики;
2. методы и средства достижения целей социальной политики;
3. прогнозирование основных направлений развития социальной политики;
4. совокупность долгосрочных и среднесрочных целей развития общества в области уровня и качества жизни населения.

19. Первые законы о бедных были приняты в:

1. Великобритании;
2. Германии;
3. Швеции;
4. России.

20. Основы государственной социальной защиты на Руси относится к периоду:

1. Древнерусского государства;
2. Московской Руси;
3. правления Екатерины II;
4. «Великих реформ» второй половины XIX в.

2.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

2.7. Организационно-педагогические условия

2.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Моисеев В.В.	Социальная политика в России	Директ-Медиа	2014	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232656
2.	Салтыков П. П.	Социальная политика государства и пути ее реализации	Лаборатория книги	2012	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142629

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-техничес-кой биб-лиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Холостова Е. И.	Генезис соци-альной работы в России	Дашков и Ко	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115805

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».

2.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

2.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Афанасьев Кирилл Станиславович, кандидат философских наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

3. Реализация молодежной политики в образовательном учреждении

3.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины: формирование у слушателей системы знаний о государственной молодежной политике применительно к конкретному образовательному учреждению.

Задачи данного курса:

1. Систематизировать имеющиеся у слушателей знания о государственной молодежной политике.
2. Познакомить слушателей с основными принципами и функциями государственной молодежной политики.
3. Научить слушателей разрабатывать и реализовывать программы по работе с молодежью в образовательных учреждениях.
4. Организовать самостоятельную работу слушателей по изучению теории и практики молодежной политики, способствовать восприятию передового зарубежного и отечественного опыта в области организации мероприятие с участием молодежи.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

Молодежь как наиболее подвижная социально-демографическая группа является основным объектом воздействия со стороны системы образования и руководителя образовательного учреждения. То, насколько успешно реализуются основные формы работы с молодежью на базе образовательного учреждения, будет зависеть достижение целей социально-экономического развития страны в среднесрочной перспективе.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Управление персоналом образовательного учреждения», «Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования», «Экономическая теория и экономика образования».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 4.3	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	**знать:** - основы организации труда сотрудников **уметь:** - распределять полномочия между сотрудниками с учетом профессиональных качеств **владеть:** - навыками организации труда сотрудников в рамках реализации поставленной цели
ПК 6.2	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	**знать:** - основы организации групповой работы **уметь:** - выявлять способности сотрудников к командной работе **владеть:** - методами организации командной работы

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 7.1	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	**знать:** - основы планирования деятельности организации **уметь:** - применять методы целеполагания и планирования в профессиональной деятельности **владеть:** - навыками организации деятельности по исполнению планов

3.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Теоретические основы государственной молодежной политики	4	3	-	1	-
2.	Процессный подход в молодежной политике	6	3	-	1	2 Текущий контроль, эссе
3.	Управленческие функции и навыки специалиста по работе с молодежью	6	4	-	2	-
4.	Организация молодежных мероприятий в ОУ	6	2	-	2	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**22**	**12**	**-**	**6**	**4**

3.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Теоретические основы государственной молодежной политики

Понятие молодежи. Структура и динамика молодежи. Современные тенденции развития и проблемы молодежи в условиях рынка. Понятие личностно профессиональной конкурентоспособности. Современные методы привлечения и закрепления молодежи в рамках воспроизводящих систем на региональном уровне. Современные проблемы и тенденции реализации учащейся / работающей молодежи.

Роль государственной поддержки молодежи. Структура органов управления и регламентирования реализации молодежной политики на федеральном / региональном уровне.

Тема 2. Процессный подход в молодежной политике

Взаимодействие субъекта молодежной сферы с внешней средой. Понятие и

сущность социального партнерства. Эволюция социального партнерства. Факторы развития социального партнерства. Принципы реализации социального партнерства в молодежной политике. Тенденции развития социального партнерства в молодежной сфере. Современные формы и технологии социального партнерства в молодежной политике.

Тема 3. Управленческие функции и навыки специалиста по работе с молодежью

Профессиональные и личностные требования к специалисту молодежной сферы как к управленцу. Моральные и этические требования к специалистам в соответствии с функциональными обязанностями.

Тема 4. Организация молодежных мероприятий в ОУ

Планирование работы с молодежью в образовательном учреждении. Взаимодействие со старшеклассниками и молодыми родителями. Организация молодежных праздников. Организационное и финансовое обеспечение проведения молодежных мероприятий. Формы поддержки мероприятий со стороны местных и региональных органов власти. Отчетность по итогам проведения молодежных мероприятий.

3.4. Темы практических занятий

Практические занятия не предусмотрены.

3.5. Задания для самостоятельной работы

Темы эссе

1. Государственная поддержка молодежи на примере Ленинградской области.
2. Структура органов молодежной политики на федеральном уровне.
3. Технологии администрирования в менеджменте молодежной политике.
4. Системный подход к управлению организацией.
5. Деловая среда субъекта, реализующего государственную молодежную политику.
6. Стратегическое планирование при реализации молодежной политики.
7. Мотивация в менеджменте молодежной политики.
8. Нетрадиционные системы мотивации в сфере молодежной политики.
9. Методы разработки и принятия управленческого решения.
10. Комплексные подходы к оценке управленческого труда.
11. Роль кадровой политики в системе менеджмента.
12. Технологии социального партнерства в молодежной политике.
13. Модернизация государственного управления молодежной политикой.
14. Глобализация и молодежная политика.
15. Государственная молодежная политика как объект менеджмента молодежной сферы.
16. Основные черты современного молодежного движения: информатизация, виртуализация, глобализация.
17. Тактическое и оперативное планирование на уровне организации (при оказании услуг молодежи, поддержке молодежных и общественных объединений).
18. Принципы реализации социального партнерства в молодежной политике.

19. Маркетинговые подходы к менеджменту: маркетинг как основа и метод управления в условиях рынка.
20. Современные методы привлечения и закрепления молодежи в рамках воспроизводящих систем на региональном рынке.

3.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

3.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 4.3	**способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
3.	Реализация молодежной политики в образовательном учреждении
10.	Управление персоналом образовательного учреждения

ПК 6.2	**способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
3.	Реализация молодежной политики в образовательном учреждении
18.	Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования

ПК 7.1	**владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
3.	Реализация молодежной политики в образовательном учреждении
5.	Экономическая теория и экономика образования

3.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

3.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. Молодёжь – это социально-демографическая группа в возрасте…

1. 14-25 лет
2. 18-30 лет
3. 18-25 лет
4. 16-30 лет

2. Выделите главные функции молодёжной культуры:

1. Социокультурная адаптация молодёжи
2. Заполнение досуга
3. Формирование положительной культурной идентичности
4. Создание новых пространств для самовыражения
5. Формирование новых рынков

3. Что такое субкультура?

1. Дискретное социокультурное образование внутри господствующей культуры
2. Нормы и убеждения группы молодёжи
3. Обособленная система ценностей социальной группы

4. Кто первым на научном уровне рассмотрел проблему поколений?

1. Ш. Эйзенштадт
2. К. Манхейм
3. М. Мид
4. Д. Коупленд

5. Какой из методов исследования наиболее эффективен при изучении молодёжной культуры?

1. Метод включённого наблюдения
2. Метод нестандартизированного интервью
3. Изучение литературы
4. Анкетирование

6. Какая из послевоенных субкультур была предшественницей движения битников?

1. Zooties
2. Байкеры
3. Хипстеры

7. Отметьте представителей Beat generation:

1. У. Берроуз
2. Т. Лири
3. Дж. Керуак
4. Л. Ферлингетти
5. Э. Хоффман

8. Для какой субкультуры 1960-х характерен культ насилия вкупе с увлечением жёстким роком?

1. Моды
2. Рокеры
3. Блузон-нуары
4. Тедди-бойз

9. Отметьте музыкальные группы, принадлежащие к направлению «психоделический рок»:

1. Grateful Dead
2. Rolling Stones
3. The Who
4. Velvet Underground
5. Jefferson Airplane

10. Кто такие «Merry Pranksters» («Весёлые проказники»)?

1. Арт-группа, сотрудничавшая с Энди Уорхолом
2. Сообщество сторонников психоделического образа жизни
3. Студенческая экстремистская организация
4. Хиппи-коммуна в Хэйт-Эшбери

11. Отметьте среди представленных лозунги движения хиппи:

1. «Будьте реалистами – требуйте невозможного!»
2. «Занимайтесь любовью, а не войной!»
3. «У них есть бомба, у нас есть кислота, но мы надеемся победить»
4. «Бейте стёкла, пока не посвежеет!»
5. «Телевидение – твой враг»
6. «Мысли глобально, действуй локально»
7. «И сквозь асфальт прорастут цветы»

12. В каком году состоялся первый музыкальный фестиваль в Вудстоке?

1. 1968
2. 1970
3. 1969
4. 1970

13. Что такое «новые социальные движения»?

1. Внепарламентская оппозиция в странах Европы
2. Гражданские инициативы, поддержанные молодёжью
3. Молодёжное движение, пропагандирующее ценности альтернативного образа жизни

14. Что означает слово «Yuppy»?

1. Young urban people
2. Young upward-moving professionals
3. Young urban professionals

15. Назовите аналог Поколения X в среде отечественной молодёжи:

1. «Шестидесятники»
2. «Поколение дворников и сторожей»
3. «Поколение перестройки»

16. Отметьте среди перечисленных романтико-эскапистские субкультуры:

1. Хиппи
2. Толкиенисты
3. Скинхеды
4. Хакеры
5. Готы
6. Панки

17. Как назывался первый массовый рейв в России?

1. «Gagarin-party»
2. «Kazантип»
3. «In-Станция»
4. «Восточный удар»
5. «DJ Parade»

18. В каком году был образован Рунет (первые 100 интернет-страниц на русском языке)?

1. 1993
2. 1994
3. 1998
4. 1996
5. 2000

19. Назовите место и дату первого выступления антиглобалистов:

1. Генуя, 2001
2. Вашингтон, 2000
3. Кэмп-Дэвид, 1997
4. Сиэтл, 1999
5. Париж, 1995

20. Выделите среди перечисленных «левые» молодёжные политические организации»:

1. РКСМ(б)
2. «Автономное действие»
3. «Наши»
4. «Оборона»
5. АКМ
6. «Евразийский Союз молодёжи»

3.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2

3.7. Организационно-педагогические условия
3.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение
Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Зайцева Е. С. Бушке-вич В. В.Прудни кова Т. А. Акимова С. А. Прудников А. С.	Правовые основы работы с молодежью: учебное пособие	М.: Юнити -Дана	2015		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116666&sr=1
2.	Чирун С. Н.	Молодежная политика: генезис, состояние, региональная специфика: учебное пособие	Кемерово: КемГУКИ	2009		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=227839&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Емельяненко М. Т.	Молодежная кадровая политика	М.: Лаборатория книги	2010		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=87399&sr=1
2.	Данилин П.	Новая молодежная политика 2003-2005 г.г	М.: Европа	2005		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=44861&sr=1
3.	Зинурова Р. И. , Гаязова Э. Б. , Тузиков А. Р.	Нормативно-правовое регулирование молодежной политики: учебное пособие	Казань: Издательство КНИТУ	2013		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428305&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».

3.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

3.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Афанасьев Кирилл Станиславович, кандидат философских наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

4. Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением

4.1. Пояснительная записка

Целью преподавания дисциплины является: усвоение теоретических основ, обеспечивающих нормативно–правовое регулирование деятельности образовательных организации в рамках требований нормативно-правовой базы государственной политики в области образования.

Задачи дисциплины:

1. Освоить общетеоретические основы правовой науки.
2. Охарактеризовать основы конституционного строя Российской Федерации, характер взаимоотношений власти, общества, личности в нашем государстве.
3. Определить основные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
4. Охарактеризовать особенности правовых отношений в различных сферах жизни и деятельности человека.
5. Познакомиться с нормативно-правовой базой, на основе которой осуществляется регулирование общественных отношений в Российской Федерации, обсудить ее соответствие международным документам по правам человека.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Делопроизводство в образовательном учреждении», «Государственная и социальная политика в образовании».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 2.1	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	**знать:** - современные организационные основы государственного управления: федеральные комплексные программы, формы и методы работы властных структур **уметь:** - анализировать должностные регламенты для лиц, замещающих должности государственной и муниципальной службы **владеть:** - навыками оптимизации численности и структуры персонала государственной и муниципальной службы

ПК 5.1	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	**знать:** - сущность, виды и отличия документов, реквизиты и способы создания различных документов, основы организации документооборота, принципы документирования управленческой деятельности **уметь:** - создавать различные документы, правильно осуществлять прием, регистрацию и иную работу с документами, включая архивное хранение и уничтожение **владеть:** - навыками организации документооборота на уровне организации и подразделения
ПК 6.3	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	**знать:** - нормативно-правовые акты, составляющие важнейшие отрасли права **уметь:** - использовать полученные знания для решения практических задач **владеть:** - навыками анализа правоприменительной практики в системе государственного и муниципального управления России

4.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Стратегия развития образования. Нормативная база государственной политики в области образования. Уровни управления системой образования.	11	6	-	3	2 Текущий контроль, эссе
2.	Система локальных актов образовательной организации. Технология составления, оформления локальных актов ОО. Реализации процедур, регламентирующих деятельность ОО.	11	6	-	3	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**22**	**12**	**-**	**6**	**4**

4.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Стратегия развития образования. Нормативная база государственной политики в области образования. Уровни управления системой образования.

Образование - социальный институт, отражающим развитие общества в целом. ФЗ от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Федеральная целевая программа развития образования – организационная основа государственной политики РФ в области образования. Основные направления и стратегия развития образования, терминология. Организационно-правовая форма организаций системы образования. Устав учреждения. Процедуры, регламентирующие деятельность ОО. Права участников образовательного процесса.

Тема 2. Система локальных актов образовательной организации (ОО). Технология составления, оформления локальных актов ОО. Реализации процедур, регламентирующих деятельность ОО.

Компетенция ОО. Составление примерного перечня локальных актов, регламентирующих деятельность ОО. Построение организационных схем реализации процедур, регламентирующих деятельность ОО. Технология подготовки локальных актов. Процедуры, регламентирующие образовательную деятельность учреждения и организация подготовки к ним.

4.4. Темы практических занятий

Практические занятия не предусмотрены.

4.5. Задания для самостоятельной работы

Темы эссе

1. Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?
2. Как определяется стандарт в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»?
3. Какие программы относятся к основным образовательным программам?
4. Основные принципы государственной политики в сфере образования?
5. Цель Федеральной целевой программы развития образования на 2011 – 2015гг.?
6. Какие из перечисленных принципов входят в состав принципов управления Федеральной целевой программой развития образования (ФЦПРО) на 2011 – 2015гг.?
7. Какие мероприятия необходимо провести для решения задачи «Развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг»?
8. Что такое общественно-профессиональная аккредитация образовательных программ?
9. Что включает в себя развитие сетевого взаимодействия образовательных учреждений в ФЦПРО?
10. Основные направления развития национальной образовательной инициативы НАША НОВАЯ ШКОЛА, утвержденной Президентом РФ 4 февраля 2010г.
11. Какие аспекты включает в себя развитие системы поддержки талантливых детей, предложенное в Национальной образовательной инициативе НАША НОВАЯ ШКОЛА?
12. Какие аспекты включает в себя сохранение и укрепление здоровья школьников, предложенное в Национальной образовательной инициативе НАША НОВАЯ ШКОЛА?
13. Какие механизмы стимулирования заложены в Приоритетный национальный проект «Образование»?
14. Что является целью осуществления поддержки лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта "Образование"?

15. Цель Программы развития образования в Ленинградской области?
16. Приоритеты образовательной политики Правительства Ленинградской области?
17. Каким путем достигается повышение качества общего образования в Ленинградской области (целевые ориентиры программы)?
18. Какие мероприятия включает в себя "дорожная карта"?
19. На что нацелены изменения в сфере общего образования, определённые дорожными картами?
20. На каких принципах основывается государственная политика в области охраны труда?

4.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

4.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 2.1	**умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
4.	Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением
12.	Делопроизводство в образовательном учреждении

ПК 5.1	**умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
4.	Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением
12.	Делопроизводство в образовательном учреждении

ПК 6.3	**способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
2.	Государственная и социальная политика в образовании
4.	Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением

4.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

4.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. Официальным источником опубликования нормативных правовых актов Министерства образования и науки РФ является:

1. «Вестник образования».
2. «Бюллетень Министерства образования и науки РФ».
3. «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».
4. «Собрание законодательства РФ».

2. Цель «Программы развития государственная программа "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы

1. обеспечение соответствия качества российского образования, меняющимся запросам населения и перспективным задачам развития российского общества и экономики;
2. повышение эффективности реализации молодежной политики в интересах инновационного социально ориентированного развития страны
3. разработка региональных программ подготовки педагогических кадров
4. создание условий для развития

3. Цель Программы «Современное образование Ленинградской области» на 2014-2020 годы

1. Повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики региона и страны в целом, современным требованиям общества
2. создание сбалансированности государственного общественного и личностного приоритетов в образовании
3. обновление правовых условий непрерывного педагогического образования

4. Муниципальные образовательные организации могут создаваться в следующих организационно-правовых формах:

1. только в форме учреждения
2. в любой организационно-правовой форме, предусмотренной гражданским законодательством.
3. в любых организационно-правовых формах, предусмотренных гражданским законодательством для некоммерческих организаций.
4. только в формах учреждения или автономной некоммерческой организации.

5. В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении учредителем государственного образовательного учреждения является …

1. федеральный орган государственной власти или орган государственной власти субъекта РФ
2. частное лицо
3. коммерческая организация
4. орган местного самоуправления

6. Отношения между учредителем и общеобразовательным учреждением, не урегулированные уставом учреждения, определяются …

1. договором, заключенным между учредителем и общеобразовательным учреждением
2. соглашением
3. контрактом
4. приказом

7. Разграничение полномочий между руководителем и органами самоуправления общеобразовательного учреждения определяется …

1. Уставом общеобразовательного учреждения
2. Законом Российской Федерации «Об образовании»
3. администрацией школы
4. Советом школы

8. Нормативный документ, характеризующий цели, задачи, структуру определенных типов учебных заведений и устанавливающий порядок деятельности школ, - это …

1. Устав образовательного учреждения
2. Типовое положение об образовательном учреждении
3. Программа деятельности образовательного учреждения
4. Концепция развития школы

9. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем называется:

1. трудовым договором,
2. коллективным договором,
3. двусторонним договором,
4. трудовым соглашением.

10. Создание условий для получения детьми среднего (полного) общего образования согласно Закону РФ «Об образовании в РФ» возлагается на:

1. органы управления образованием,
2. родителей (законных представителей),
3. общеобразовательное учреждение,
4. учредителя.

11. Для включения в трудовой договор с педагогическими работниками обязательным является:

1. условие об обязательном социальном страховании работника,
2. условие об испытании,
3. условие о неразглашении тайны усыновления (удочерения) обучающихся,
4. условие о систематическом повышении квалификации работника.

12. Ответственность за нарушение законодательства в области образования несут:

1. только физические лица,
2. только должностные лица, нарушившие или допустившие нарушение законодательства,
3. только юридические лица, нарушившие законодательство,
4. все юридические или физические лица, нарушившие законодательство.

13. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. перевод на нижеоплачиваемую должность,
2. увольнение по соответствующим основаниям,
3. лишение доплат, надбавок и других поощрительных выплат,
4. строгий выговор.

14. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается:

1. Учредителем.
2. Коллективным договором, соглашением и (или) локальными нормативными актами образовательного учреждения.
3. исполнительным органом государственной власти субъекта РФ.
4. постановлением Правительства РФ.

15. При отчислении обучающегося из общеобразовательного учреждения за неоднократное грубое нарушение Устава учреждения необходимо согласие:

1. Учредителя.
2. органа управления образованием.
3. комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
4. органов школьного самоуправления.

16. Согласно действующему законодательству, срочный трудовой договор в обязательном порядке заключается:

1. с поступающим на работу лицом, являющимся пенсионером по возрасту.
2. с заместителями руководителя образовательного учреждения.
3. на время исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника, за которым сохраняется место работы.
4. с лицами, поступающими на работу по совместительству.

17. Наличие у образовательного учреждения свидетельства о государственной аккредитации свидетельствует:

1. о соответствии деятельности образовательного учреждения требованиям утвержденного Устава.
2. о соответствии содержания и качества подготовки выпускников требованиям государственных стандартов, о государственном статусе этого образовательного учреждения, о соответствии уровня реализуемых образовательных программ государственным требованиям.
3. о соответствии основных образовательных программ требованиям базисного учебного плана и (или) утвержденным государством примерным образовательным программам.
4. о соответствии условий обучения, предлагаемых образовательным учреждением, государственным требованиям.

18. При проведении мероприятий по контролю (надзору) проверяющим обязательно должны быть предъявлены следующие документы:

1. распоряжение (приказ) о проведении проверки.
2. план-задание на проведение мероприятий по контролю (надзору).
3. служебное удостоверение.
4. командировочное удостоверение.

19. Характер взаимоотношений центральных органов власти и управления с органами составных частей государства и местными органами власти и самоуправления характеризует:

1. форму правления
2. форму политического режима
3. форму государственного устройства

20. Что НЕ относится к признакам государства:

1. наличие публичной власти
2. наличие Конституции
3. система налогов

4.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

4.7. Организационно-педагогические условия

4.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	А. И. Балашов, Г. П. Рудаков	Правоведение [Текст]: учебник для бакалавров и специалистов: [по дисциплине Правоведение: по неюрид. спец.]	СПб.: Питер	2015	23	
2.	Скоробогатов А. В., Борисова Н. Р.	Нормативно-правовое обеспечение образования: учебное пособие	М.: Познание	2014		https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=257983&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Марченко М.Н.	Правовые системы современного мира. Учебное пособие.	Зерцало-М.	2015	+	
2.	Нестеренко И.А.	Правотворчество в Российской Федерации: учебное пособие.	ЮНИТИ-ДАНА. Закон и право.	2012		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116674

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://eidos.ru/video/index.htm
2. http://www.geokont.ru/news
3. http://forum.maminsite.ru/viewtopic.php?id=9190
4. http://www.logopedshop.ru/item/397/

5. http://www.gorod-znaek.ru
6. http://books.yandex.ru/
7. http://razumnica.ru
8. http://www.rebenok.com/info/earlydevelopment/othersystems/55892
9. http://www.u-mama.ru/read/article.php?id=4
10. http://www.altshuller.ru/engineering/engineering18.asp
11. http://festival.1september.ru/articles/314082/

4.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

4.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Казанникова Анна Вячеславовна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

5. Экономическая теория и экономика образования

5.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины – совершенствование знаний и практических навыков слушателей по вопросам экономической теории и экономики образования, формирование целостного представления о механизме функционирования национальной экономики рыночного типа; о функционировании хозяйствующих субъектов на региональном уровне; умении использовать макроэкономические модели в сфере управления территориальным развитием

Задачи дисциплины: в процессе изучения дисциплины «Экономическая теория и экономика образования» необходимо решить следующие задачи:

- расширить представление о сущности и содержании экономических процессов в рыночной экономике;
- овладеть методологией микроэкономического анализа;
- изучить приемы и методы анализа микроэкономических проблем;
- сформировать представление об инструментах оценки результатов правительственных мероприятий в области экономической политики.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

Практическая значимость курса заключается в том, что курс является теоретико-методологической базой для углубленного изучения всего комплекса экономических и управленческих дисциплин, в котором рассматриваются теоретические положения, общие для управления различными сферами деятельности, в связи, с чем курс является межотраслевым по своему содержанию. Изучение курса позволит слушателям научиться выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных микроэкономических ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий, правильно ориентироваться в современной экономической политике, принимать решения, адекватные экономической ситуации в стране. Т.о. в данном курсе нашло отражение современное состояние экономической теории и практики ее применения хозяйствующими субъектами, в том числе образовательными учреждениями.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении», «Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении», «Реализация молодежной политики в образовательном учреждении».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 1.3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	**знать:** - отличительные особенности формирования объектов государственной и муниципальной собственности **уметь:** - сравнивать основные формы и направления экономического регулирования объектов государственной и муници-

		пальной собственности **владеть:** - навыками анализа эффективности управления государственной и муниципальной собственностью
ПК 1.4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	**знать:** - сущность инвестиций и их роль в экономике **уметь:** - проводить экономическое обоснование капитальных вложений **владеть:** - навыками оценки инвестиционных рисков и их снижения
ПК 7.1	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	**знать:** - основы планирования деятельности организации **уметь:** - применять методы целеполагания и планирования в профессиональной деятельности **владеть:** - навыками организации деятельности по исполнению планов

5.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем и разделов*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Основы экономики, воспроизводство и экономический строй	3	2	-	1	-
2.	Собственность	3	2	-	1	-
3.	Товарное производство	3	2	-	1	-
4.	Рыночные отношения	5	2	-	1	2 Текущий контроль, доклад
5.	Капитал, издержки производства и прибыль	3	2	-	1	-
6.	Денежно- кредитная система государства	3	2	-	1	-
7.	Макроэкономические показатели и экономический рост	4	2	-	2	-

№ п/п	*Наименование тем и разделов*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лек-ции	практич. занятия		
8.	Экономика образования	10	2	2	2	4 Проме-жуточная аттеста-ция, тест
Итого:		**34**	**16**	**2**	**10**	**6**

5.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Основы экономики, воспроизводство и экономический строй

Экономика как особая сфера жизнедеятельности людей. Экономические отношения и их основная структура Общие экономические проблемы . Координация экономической деятельности в различных социально- экономических системах. Основы экономики рационального использования ограниченных ресурсов. Потребности. Ресурсы. Блага. Основы воспроизводства экономики и экономического строя. Производство, распределение, объем и потребление. Хозяйствование и эффективность. Экономический строй.

Тема 2. Собственность

Экономическое содержание категории «собственность». Формы собственности и формы хозяйствования. Содержание экономической теории прав собственности и трансакционных издержек. Реформирование отношений собственности в России. Экономические интересы. Потребность как основа экономических интересов Национальные экономические интересы.

Тема 3. Товарное производство

Товар, его свойства. Двойственный характер труда, заключенного в товаре. Абстрактный и конкретный труд. Разделение труда, специализация и обмен. Оплата труда. Производственные возможности.

Тема 4. Рыночные отношения

Рынок и рыночные отношения. Структура и инфраструктура рынка экономики. Взаимодействие спроса и предложения. Конкуренция. Дефицит и избыток. Цена и ценообразование на монополизированном рынке. Монополия и конкуренция. Неценовая конкуренция. Воздействие государства на процесс ценообразования. Государственное управление рынком и ценами. Рынок труда: формирование предложения. Рынок капитала. Общее экономическое равновесие, оптимальность и благосостояние.

Тема 5. Капитал, издержки производства и прибыль

Содержание понятия капитал. Кругооборот и оборот капитала (производственных фондов) предприятия. Структура капитала. Физический и моральный износ капитала. Издержки производства предприятия. Методы снижения издержек производства предприятия. Прибыль и рентабельность.

Тема 6. Денежно- кредитная система государства

Происхождение и функции денег. Особенности бумажных денег. Закон количества денег в обращении. Теории денег. Ссудный капитал . Кредит и его функции роль кредита в экономике. Кредитная система. Методы и инструменты денежно- кредитной политики.

Тема 7. Макроэкономические показатели и экономический рост

Макроэкономические показатели развития национальной экономики. Система национальных счетов в макроэкономическом анализе. Национальное богатство страны. Характерные черты современного экономического роста. Понятие динамического равновесия и его значение для теоретического анализа экономического роста. Экономические последствия технического прогресса. Проблемы экономического роста в Российской Федерации.

Тема 8. Экономика образования

Производство образовательных услуг. Финансовые аспекты образования и роль государства в образовании. Ценообразование на услуги ОУ. Сущность хозяйственного механизма, его своеобразие в образовании. Эффективное управление финансами в образовательном учреждении.

5.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Экономика образования

5.5. Задания для самостоятельной работы

Темы докладов

1. Предмет экономической теории. Общие экономические проблемы.
2. Экономические отношения и их структура.
3. Основы экономики рационального использования ограниченных ресурсов.
4. Основы воспроизводства экономики (производство, распределение, обмен и потребление).
5. Спрос и предложение товаров на рынке.
6. Совершенная и несовершенная конкуренция.
7. Экономический строй. Взаимодействие экономики и институты.
8. Экономические системы, их классификация.
9. Условия функционирования рынка.
10. Основной и оборотный капитал.
11. Собственность как экономическая категория.
12. Амортизация. Физический и моральный износ основного капитала.
13. Виды собственности и формы хозяйствования.
14. Издержки производства и обращения.
15. Типы общественного хозяйства и модели товарного производства.
16. Прибыль и рентабельность.
17. Товар и его свойства.
18. Общая характеристика макроэкономических показателей.
19. Происхождение, сущность и функции денег.
20. Экономический рост: его типы и модели.
21. Стоимость и цена товара.
22. Основы воспроизводства экономики (производство, распределение, обмен и потребление).
23. Экономические системы, их классификация.
24. Экономический рост, его источники и измерение.
25. Социально- экономическое содержание рыночных отношений.
26. Экономические отношения и их структура.
27. Условия функционирования рынка.
28. Виды собственности и формы хозяйствования.

29. Денежные системы.
30. Экономические отношения и их структура.
31. Прибыль и рентабельность.
32. Предмет экономической теории. Общие экономические проблемы.
33. Экономический рост: его типы и модели.
34. Издержки производства и обращения.
35. Общая характеристика макроэкономических показателей.
36. Типы общественного хозяйства и модели товарного производства.
37. Стоимость и цена товара.
38. Издержки производства и обращения.
39. Сущность предпринимательского капитала, его кругооборот.
40. Основной и оборотный капитал.

5.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

5.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 1.3	**умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
5.	Экономическая теория и экономика образования
17.	Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении

ПК 1.4	**способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
5.	Экономическая теория и экономика образования
14.	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении

ПК 7.1	**владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаци**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
3.	Реализация молодежной политики в образовательном учреждении
5.	Экономическая теория и экономика образования

5.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

5.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для экзамена

1.Что такое экономика?

A) общественные отношения, связанные с хозяйственной деятельностью людей;
B) хозяйство того или иного района, страны, группы стран или всего мира;
C) научная дисциплина, изучающая какую-либо область хозяйственной жизни общества;
D) вся та деятельность людей, которая связана с обеспечением материальных условий их жизни;
E) все ответы приемлемы.

2. К какому обществу имеют отношение проблемы что, как и для кого производить?

A) только к обществам с централизованным планированием;
B) только к рыночной экономике;
C) только к странам традиционных экономических систем;
D) к любому обществу;
E) только к странам со смешанной экономической системой.

3. Какой из перечисленных экономических предметов является отраслевым?

A) бухгалтерский учет;
B) экономический анализ;
C) экономика транспорта;
D) маркетинг;
E) статистика.

4. Какой из методов экономической теории предусматривает выведение теоретических положений и принципов из фактов, движение мысли от частного к общему?

A) индукция;
B) дедукция;
C) анализ;
D) синтез;
E) экономико-математическое моделирование.

5. Представители какого направления экономической мысли считали, что основным богатством нации является продукция сельского хозяйства?

A) меркантилисты;
B) физиократы;
C) представители классической школы;
D) марксисты;
E) представители кейнсианского направления.

6. Какая теория ориентирует государство на максимальную сохранность золота в стране, стимулирует экспорт и ограничивает импорт?

A) меркантилистская теория внешней торговли;
B) кейнсианская теория;
C) маржинализм;
D) марксистская теория;
E) неоклассическая теория.

7. Что выступает внутренним побудителем активной деятельности человека?

A) потребности;
B) блага;
C) факторы производства;
D) экономические ресурсы;
E) товары.

8. Что из следующего перечня является неэкономическим благом?

A) подводная лодка;
B) досуг и развлечения;
C) энергия ветра;
D) знания;
E) стол.

9. Что из ниже перечисленного не изучает микроэкономика?

A) совокупные показатели дохода;
B) поведение отдельных экономических субъектов рыночной экономики;
C) цены на отдельных рынках;
D) факторы, воздействующие на изменение спроса и предложения отдельных товаров;
E) цены и объемы выпуска и потребления конкретных благ.

10. Какая из экономических наук рассматривает совокупные показатели дохода, динамики цен, показатели занятости и инфляции, то есть функционирование экономической системы в целом?

A) микроэкономика;
B) макроэкономика;
C) экономическая теория;
D) статистика;
E) финансы и кредит.

11. Какие виды затрат относятся к факторам производства?

A) капитал, труд, прибыль, предпринимательство;
B) земля, труд, капитал;
C) проценты, доход, предпринимательство;
D) труд, земля, доход;
E) капитал, рента, земля.

12. На какой из стадий общественного производства определяется доля каждого человека в произведенных продуктах?

A) производство;
B) распределение;
C) обмен;
D) потребление;
E) снабжение.

13. Как называются продукты человеческой деятельности, с помощью которых, посредством которых и из которых производятся новые продукты?

A) средства труда;
B) предметы труда;
C) средства производства;
D) основные средства;
E) оборотные средства.

14. Что такое оборотные средства?

A) здания;
B) сооружения;
C) транспортные средства;
D) материалы;
E) оборудование.

15. Что такое основные средства?

A) предметы труда, используемые для изготовления продукции;
B) средства труда, постепенно используемые в производстве, функционирующие в течение многих производственных циклов;
C) предметы труда, которые целиком используются в одном производственном цикле, находятся в производственном обороте;
D) средства производства, вовлеченные в экономические процессы;
E) все ответы являются неправильными.

16. Каковы источники экстенсивного пути развития?

A) новые изобретения;
B) повышение квалификации работников;
C) увеличение количества факторов производства;
D) современная техника;
E) применение новейших технологий.

17. Каковы источники интенсивного пути развития?

A) новые месторождения;
B) новые технологии;
C) освоение новых земель;
D) рост численности рабочей силы;
E) увеличение количества факторов производства.

18. Вследствие чего возникла рыночная экономика?

A) появления денег;
B) ограниченности ресурсов;
C) разделения труда;
D) увеличения потребностей людей;
E) недостатка факторов производства.

19. Что выступает характеристикой свободного рыночного хозяйства?

A) неограниченное число участников конкуренции;
B) свободный доступ к рыночной информации;
C) ограниченная роль правительства в экономике;
D) продавцы предлагают на рынке стандартизированный товар;
E) верно все указанное.

20. Какие из принципов относят к основным принципам рыночной экономики?

A) многообразие форм собственности;
B) свободное ценообразование;
C) принцип договорных отношений;
D) экономическая свобода товаропроизводителя;
E) все ответы приемлемы.

21. Как называется стихийный рынок, на котором объемы продаж и цены формируются в результате прямых контактов, торга между участниками процесса купли-продажи?

A) регулируемый;
B) нерегулируемый;
C) централизованно управляемый;
D) административно-распорядительный;
E) договорной.

22. К какому виду факторов, влияющих на рыночную конъюнктуру, относится мода?

A) циклические;
B) нециклические;
C) случайные;
D) временные;
E) постоянные.

23. Какой вид деятельности включает в себя теневая экономика?

A) подпольное производство, связанное с нарушением технологических и природоохранных требований;
B) скрытое предпринимательство, нацеленное на уклонение от налогов;
C) экономическая деятельность, связанная с запрещенным производством, наркобизнесом, коррупцией;
D) экологически опасное производство, отрицательно влияющее на окружающую среду;
E) все ответы подходят.

24. Какие основные типы рынков выделяют по степени ограниченности конкуренции?

A) рынок совершенной конкуренции, рынок монополистической конкуренции, олигополия, монополия;
B) легальный и нелегальный рынок;
C) рынок продовольственных товаров, рынок непродовольственных товаров, рынок услуг;
D) регулируемый, нерегулируемый;
E) оптовый, розничный.

25. Как называется структура рынка, если производство в отрасли распределено между несколькими фирмами, контролирующими рынок?

A) совершенной конкуренцией;
B) монополистической конкуренцией;
C) олигополией;
D) монополией;
E) монопсонией.

26. Что относится к преимуществам рыночной экономики?

A) она безразлична к ущербу, который может наносить бизнес человеку и природе;

B) она не заботится о создании необходимых обществу, но бесприбыльных благ;

C) отторгает ненужное и неэффективное производство;

D) усиливает неравенство в обществе;

E) способствует нестабильности экономики.

27. Какое название носит функция рынка, которая состоит в том, что рынок напрямую соединяет производителей и потребителей товаров, предоставляя им возможность общаться друг с другом на языке цен, спроса и предложения?

A) ценообразующая;

B) оздоравливающая;

C) стимулирующая;

D) регулирующая;

E) посредническая.

28. Для какого типа рынка характерна свобода входа и выхода с рынка?

A) монополии;

B) совершенной конкуренции;

C) монополистической конкуренции;

D) дуополии;

E) верны ответы B и C.

29. Что является отрицательным последствием установления монополии на рынке?

A) нерациональное распределение ресурсов общества;

B) усиление неравенства доходов в обществе;

C) возможность застоя и торможения научно-технического прогресса;

D) опасность для политической демократии;

E) верно все указанное.

30. Что предусматривают антитрестовские (антимонопольные) законы?

A) ограничение доли рынка, которую может контролировать одна фирма;

B) запрет на фиксацию цен;

C) наказание за недостоверную рекламу;

D) стимулирование конкуренции;

E) верно все перечисленное.

5.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлены в Приложении 2.

5.7. Организационно-педагогические условия
5.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	под ред. Н.Д. Эриашвили	Экономическая теория : учебник	М. : ЮНИТИ-ДАНА	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=446485
2.	Бочков Д. В.	Актуальные проблемы управления образовательной организацией: экономика образования: учебно-методическое пособие	М.: Директ-Медиа	2017	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457435&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Агеев В. М. Кочетков А. А. Новичков В. И. Новичков А. В. Новичкова В. И.	Экономическая теория: учебник	Дашков и К	2016		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453426&sr=1
2.	Журавлева Г. П. , Громыко В. В. Забелина М. И. Лонская Г. М. , Мильчакова Н. Н.	Экономическая теория : микроэкономика-1, 2, метаэкономика: учебник	Дашков и К	2016		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453886&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России. – http://www.finansy.ru
2. Статическая информация Банка России. – www.cbr.ru/statistics/credit_statistics

3. Экономический портал, главной целью которого является предоставление качественной информации по самому широкому спектру экономических дисциплин. – www.economicus.ru
4. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент", Статьи и книги. – www.ecsocman.edu.ru
5. Ведущий деловой еженедельный журнал "Эксперт". – www.expert.ru
6. Журнал «Вопросы экономики» . – http://www.vopreco.ru
7. Журнал «Деньги и кредит» . – http://www.cbr.ru
8. Ежемесячный деловой журнал Коммерсант. – http://www.kommersant.ru
9. Российский экономический журнал. – http://www.rej.guu.ru
10. Сайт Федеральной службы государственной статистики России. – www.gks.ru
11. На сайте представлены глоссарии на экономические темы. – www.glossary.ru
12. Википедия — многоязычная, общедоступная, свободно распространяемая энциклопедия, издаваемая в Интернете. – www.ru.wikipedia.org
13. Сайт Министерства труда и социальной защиты – http://www.rosmintrud.ru
14. Сайт Министерства экономического развития – http://www.economy.gov.ru
15. Сайт Международной организации труда – www.ilo.ru
16. Bureau of labor statistics US – www.bls.gov
17. ВЦИОМ (Всероссийский центр изучения общественного мнения) – http://wciom.ru/
18. ФОМ (фонд «Общественное мнение») – http://fom.ru/
19. Левада-центр – http://www.levada.ru/
20. Демоскоп Weekly (социология и демография). – http://demoscope.ru
21. http://knigafund.ru - ЭБС «КнигаФонд»
22. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
23. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
24. Информационно-правовая система «Гарант».
25. Информационно-правовая система «Консультант».

5.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

5.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Галочкина Ольга Анатольевна, доктор экономических наук, профессор кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина

6. Психология управления в образовательном учреждении

6.1. Пояснительная записка

Целью преподавания дисциплины является:

содействие становлению профессиональной компетентности слушателей за счет освоения психологических аспектов решения задач управления образовательным учреждением, формирование их профессиональной позиции посредством интеграции педагогических, психологических, естественно-научных знаний.

Курс предусматривает решение следующих задач:

выработка у слушателей теоретических и практических навыков по анализу социальных факторов в профессиональной управленческой деятельности;

формирование практических навыков правильного применения социально-психологических методов управления в практической трудовой (профессиональной) деятельности;

формирование профессиональных навыков работы в группе и команде, а также навыков правильной организации такой работы.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Управление персоналом образовательного учреждения», «Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 1.2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**знать:** - социально-психологические факторы профессиональной деятельности и процесса управления; структуру и специфику элементов организации; методы работы с формальными и неформальными организациями **уметь:** - применять методы социологии в профессиональной и управленческой деятельности, использовать знания социологии при подборе кадров и управлении персоналом, учитывать влияние групповых ценностей на поведение и результат деятельности отдельного работника **владеть:** - навыками создания эффективных команд, организации и осуществления эффективного управленческого взаимодействия с микрогруппами в коллективе
ПК 3.1	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	**знать:** - основы деловых коммуникаций в профессиональной деятельности **уметь:**

		- обеспечивать эффективное деловое общение в различных условиях деятельности организации **владеть:** - навыками делового общения: публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний
ПК 6.1	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	**знать:** - содержание основных функций менеджмента и связующих их процессов **уметь:** - оценить деловые качества и эффективность работы менеджера **владеть:** - навыками анализа эффективности деятельности отдельных работников

6.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Введение в психологию управления.	3	2	-	1	-
2.	Организация как управляемая система.	3	2	-	1	-
3.	Психологические основы управления.	3	2	-	1	-
4.	Психология менеджера.	5	2	-	1	2 Текущий контроль, доклад
5.	Психология принятия управленческого решения.	3	2	-	1	-
6.	Социально-психологический климат в коллективе.	3	2	-	1	-
7.	Психология руководства и лидерства.	4	2	-	2	-
8.	Стрессменеджмент.	10	2	2	2	4 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**34**	**16**	**2**	**10**	**6**

6.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в психологию управления

Предмет, задачи, структура психологии управления. История и перспективы развития. Основные понятия психологии управления. Место психологии управления в системе наук. Методы исследования в психологии управления. Характеристика методов: наблюдение, беседа, интервью, эксперимент, изучение продуктов деятельности, анкетирование, тестирование.

Тема 2. Организация как управляемая система

Сущность системного подхода. Организация как система. Макроокружение организации. Непосредственное окружение организации. Внутренняя среда организации. Технологическая, формальная, неформальная, внеформальная подструктуры организации. Коммуникативная структура организации.

Тема 3. Психологические основы управления

Понятие об управлении человеческими ресурсами. Управление как интеллектуальная и эмоциональная деятельность. Менеджмент и самоменеджмент. Управление как системный процесс. Объект, субъект, цель управления. Стратегический менеджмент. Психологическое обеспечение деятельности организации.

Тема 4. Психология менеджера

Профессиональные функции и задачи менеджера. Психологические особенности менеджера. Профессиональное обучение. Стили управления. Психология управления персоналом.

Тема 5. Психология принятия управленческого решения

Роль когнитивных процессов в принятии управленческого решения. Психология ознакомления и осознания проблемной ситуации. Психология постановки задач и поиска их решения. Формулировка критериев оценки. Мотивация и воля в принятии управленческого решения. Психология контроля. Психотехнологии принятия управленческого решения.

Тема 6. Социально-психологический климат в коллективе

Понятие социально-психологического климата. Структура социально-психологического климата. Социально-психологический климат и эффективность деятельности организации. Методы формирования здорового социально-психологического климата. Методики оценки социально-психологического климата в коллективе.

Тема 7. Психология руководства и лидерства

Лидерство и руководство. Социально-психологические характеристики лидерства. Лидер как руководитель. Лидер как фасилитатор. Лидер как эксперт. Определения лидерства. Лидерский статус. Понятие власти.

Тема 8. Стрессменеджмент

Стресс как неспецифическая реакция организма. Системный и психический стресс. Стресс и дистресс. Особенности эмоционального и информационного стресса. Концепции профессиональной адаптации, профессиональной надежности и профессионального здоровья как основа разработки вопросов повышения стрессустойчивости. Профессиональные, психологические, социальные и психофизиологические составляющие комплексного подхода к повышению стрессустойчивости.

6.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Стресс-менеджмент

6.5. Задания для самостоятельной работы

Темы докладов

1. Предмет, задачи и междисциплинарные связи психологии управления.
2. Организация с точки зрения системного подхода.
3. Макроокружение организации: основные компоненты и основные особенности.
7. Непосредственное окружение организации и его компоненты.
8. Основные функции организаций.
9. Структурные теории лидерства.
10. Поведенческие теории лидерства.
11.Ситуативные теории лидерства.
12. Современные теории лидерства.
13. Коммуникации в организации.
14. Методы управления мотивацией персонала.
15. Управление как интеллектуальная и эмоциональная деятельность.
16. Психологическое обеспечение деятельности организации.
17. Стили управления руководителя.
18. Роль когнитивных процессов в принятии управленческого решения.
19. Мотивация и воля в принятии управленческого решения.
20. Понятие социально-психологического климата.
21. Методы формирования здорового социально-психологического климата.
22. Социально-психологический климат и эффективность деятельности организации.
23. Структура социально-психологического климата.
24. Основные подходы к оценке социально-психологического климата в коллективе.
25. Социально-психологические характеристики лидерства.
26. Лидерство и руководство.
27. Методы управления мотивацией персонала.
28. Методы оценки профессионального и личностного потенциала персонала.
29. Психотехнологии принятия управленческого решения.
30. Самоменеджмент.
31. Понятие о стрессе.
32. Особенности эмоционального стресса.
33. Профессиональная надежность и профессиональное здоровье.
34. Пути повышения устойчивости к стрессу.

6.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 1.2	**владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
6.	Психология управления в образовательном учреждении
10.	Управление персоналом образовательного учреждения

ПК 3.1	**способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
6.	Психология управления в образовательном учреждении
7.	Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением

ПК 6.1	**способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
6.	Психология управления в образовательном учреждении
10.	Управление персоналом образовательного учреждения

6.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

6.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для экзамена

1. **К специфическим методам психологии управления относят анализ**
   a) организационно-структурный
   b) социотехнический
   c) коммуникационный
   d) экономический

2. **Автором административной теории управления является**
   a) Ф. Тейлор
   b) А. Файоль
   c) А. Маслоу
   d) Г. Саймон

3. **На надгробном камне …начертано: «Отец научного менеджмента»**
   a) Т. Парсонса
   b) А. Файоля
   c) Ф. Тейлора
   d) Э. Мэйо

4. **Утверждению Д. Макгрегора: «Каждому человеку от природы присуще нежелание работать, поэтому он старается избегать затрат труда, где это только возможно» соответствует предлагаемая им**
   a) «теория X»
   b) «теория Y»

5. **Автором монографии «Тектология: (Всеобщая организационная наука)» является**
   a) М. Вебер
   b) Р. Мертон
   c) А.А. Богданов
   d) Л.Н. Гумилев

6. **Понятие «дисфункция» в теорию управления ввел**
   a) Э. Мэйо
   b) Г. Саймон
   c) Л. Урвик
   d) Р. Мертон

7. **Три основных уровня управления в зависимости от того, какие функции выполняются руководителями разного ранга выделил**
   a) Л. Козер
   b) Т. Парсонс
   c) Г. Саймон
   d) Г. Эмерсон

8. **Основными видами (способами) социального управления являются**
   a) координация
   b) дифференциация
   c) субординация
   d) реординация
   e) структурирование

9. **Проблемное поле практики социального управления составляют**
   a) проблемы управления людьми
   b) проблемы управления отношениями
   c) проблемы управления результатами
   d) проблемы управления системами
   e) проблемы управления методами

10. В организационной структуре управления выделяют следующие основные элементы

a) уровни (ступени) управления
b) связи горизонтальные и вертикальные
c) звенья
d) права и обязанности
e) цели

11. К основным методам социального управления относятся

a) организационно-административные
b) экономические
c) логические
d) социально-психологические
e) психологические

12. Воздействие на подчиненных сотрудников осуществляется традиционно-бюрократическими методами в структуре управления

a) механической
b) адаптивной
c) патисипативной
d) органической

13. Система построенных и нормативно закрепленных взаимоотношений между различными подразделениями, отделами, службами – это…

a) власть как процесс
b) власть как институт
c) власть как сила
d) власть как авторитет

14. Характерной особенностью социальных отношений в системе управления является то, что они…

a) являются симметричными
b) не являются симметричными
c) могут быть как симметричными, так и ассиметричными
d) стандартными и обезличенными

15. При разделении социальных отношений как отношения сотрудничества, отношения взаимопомощи, взаимоотношения соперничества и конфликта, производится их типологизация

a) по субъекту
b) по объекту
c) по модальности

16. При этой разновидности социальных отношений между руководителем и подчиненными иерархические отношения хотя и существуют, но ярко не выражены. Решения принимаются на основе обсуждения, руководитель не приказывает, а координирует общие действия

a) бюрократические
b) патерналистские
c) фратерналистские
d) партнерские

17. С точки зрения психологии социальная организация – это …

a) объединение людей институционального характера
b) система межличностных связей
c) любая группа людей
d) система коммуникаций между людьми

18. Впервые феномен формализации управленческих и деловых отношений административных организаций был проанализирован

a) К. Марксом
b) М. Вебером
c) Ф. Тейлором
d) А. Богдановым

19. К основным (базовым) целям организации относят

a) монопольные цели
b) цели – задания
c) цели – ориентации
d) цели системы

20. Иерархия как универсальный принцип построения любых организационных систем проявляется в социальных организациях как…

a) централизация связей и отношений
b) односторонняя личная зависимость одного человека от другого
c) власть
d) комплекс целей

21. К числу важнейших компонентов (слагаемых) управления в социальных организациях относятся

a) целевое управленческое воздействие
b) групповая динамика
c) организационный порядок
d) социальная самоорганизация

22. Социальные свойства организации проявляются в том, что она выступает в качестве…

a) общественного инструмента
b) человеческой общности
c) безличной объективированной структуры
d) системного образования

23. Линейную модель коммуникации разработал

a) Т. Ньюкомб
b) Г. Маклуэн
c) Г. Лассуэл
d) Н. Луман

24. Согласно школе классического менеджмента (Ф. Тейлор, А. Файоль) коммуникация – это …

a) процесс передачи приказов и распоряжений по формальным каналам, преимущественно сверху вниз, чтобы проинформировать работников, повлиять на них
b) контакт между отправителем и получателем, устанавливаемый при помощи сообщения
c) средство удовлетворения потребностей работников в общении, вовлечения их в процесс принятия решений

25. Организационная культура – это…

a) процесс адаптации новых членов организации
b) стиль работы руководителя
c) система коллективно разделяемых ценностей, символов, убеждений, образцов поведения членов организации, которые придают общий смысл их действиям
d) общие проблемы, ситуации, с которыми сталкиваются работники данной организации

26. Типология организационной культуры Гирта Хофштеда строится с помощью таких переменных (критериев), как …

a) индивидуализм – коллективизм
b) дистанция власти
c) стремление к избеганию неопределенности
d) стремление к клановости
e) мужественность – женственность

27. Модель нововведений, предлагаемая Н. Тичи и М. Деванна, включает три этапа:

a) 1) «разблокирование» организации, ослабление сил организации в данном состоянии; 2) переход в новое состояние; 3) «заблокирование», закрепление изменений в организации
b) 1) осознание необходимости проведение инноваций; 2) создание нового видения организации; 3) институционализация изменений.

28. К неизбежным проблемам нововведений в организациях можно отнести

a) объем последствий
b) разрыв или недостаточность связей между стадиями нововведения
c) противоречие между изменением и стабильностью организации
d) расхождение между целями и интересами участников и целями нововведений
e) неразвитость организационных структур, связывающих стадии и участников нововведений

29. Лидер влияет на подчиненных по двум социально-психологическим каналам:

a) принуждения и подчинения
b) авторитета и харизматических свойств
c) принуждения и харизматических свойств

30. Для успешной деятельности организации руководитель должен …

a) уметь отдавать команды
b) быть способным «строить» подчиненных
c) быть эффективным лидером
d) самостоятельно решать все проблемы

6.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлена в Приложении 2.

6.7. Организационно-педагогические условия
6.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение
Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Овсянникова Е. А. Серебрякова А. А.	Социальная психология: учебное пособие	М.: Флинта	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279866&sr=1
2.	Шуванов В. И.	Социальная психология управления: учебник	М: ЮНИТИ-ДАНА	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118145&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Коллектив авторов	Социальная психология: учебное пособие	М.: Российская академия правосудия	2012	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=140629&sr=1
2.	Гуревич П.С.	Психология личности: учебное пособие.	Издательство: ЮНИТИ-ДАНА	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118128
3.	Штерн А.С.	Введение в психологию: Курс лекций.	Издательство: Флинта; МПСИ	2012	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79480

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».

6.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

6.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Лустин Сергей Иванович, доктор медицинских наук, профессор кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

7. Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением

7.1. Пояснительная записка

Целью преподавания дисциплины является: создание условий для профессионально-педагогического совершенствования руководителей и педагогов образовательных учреждений по вопросам деловых коммуникаций в управлении образовательным учреждением.

Поставленная цель может быть достигнута через последовательное **решение** следующих **задач**:

1)освоить понятийный и терминологический аппарат коммуникологии;

2) сформировать представления об общих закономерностях, сходства и различия видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста;

3)усвоить сведения о деловой коммуникации как разновидности специализированной коммуникации и коммуникативной компетентности;

4)сформировать навыки правильного общения и профессионального взаимодействия;

5)сформировать у студентов понимание возможности практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением;

6)сформировать представления о коммуникативной ситуации и основных законах коммуникации;

7)Сформировать представления об особенностях деловой коммуникации

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Информационные технологии управления образовательным учреждением», «Психология управления в образовательном учреждении», «Теория управления образовательной организацией».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 2.4	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	**знать:** - назначение и роль информационных технологий обеспечения управленческой деятельности **уметь:** - определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами **владеть:** - основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации с помощью информационных технологий
ПК 3.1	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	**знать:** - основы деловых коммуникаций в профессиональной деятельности

		уметь: - обеспечивать эффективное деловое общение в различных условиях деятельности организации **владеть:** - навыками делового общения: публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний
ПК 3.2	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	**знать:** - основные нравственные принципы профессиональной деятельности **уметь:** - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности **владеть:** - навыками поведения в коллективе и общения с коллегами в соответствии с нормами этикета

7.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Введение	3	2	-	1	-
2.	Коммуникативная компетентность как фактор эффективной деятельности.	5	2	-	1	2 Текущий контроль, эссе
3.	Беседа. Совещание. Переговоры. Культура телефонных разговоров в деловом общении.	6	2	2	2	-
4.	Культура оформления документов в деловом общении.	8	2	2	2	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**22**	**8**	**4**	**6**	**4**

7.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение. Управленческая этика. Направления в стиле руководства. Методы руководства. Структура этики. Шесть источников этики бизнеса. Экономическое мышление и организация межличностных отношений в менеджменте. Обмен информацией в деловом общении и условия оптимальной деятельности руководителя. Соотношение общечеловеческой этики и этики бизнеса. Основные этических категории. Этический релятивизм. Универсальные этические нормы. Особенности развития этики бизнеса в России.

Тема 2. Коммуникативная компетентность как фактор эффективной деятельности. Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя. Цели и задачи делового общения, его содержание. Особенности делового общения как вида профессиональной деятельности. Деловое общение как форма межличностных отношений. Взаимодействие и развитие в деловом общении. Психологические типы личности, их влияние на коммуникацию. Связи с муниципальной, мультикультурной и социокультурной деловой средой.

Стратегия и тактика эффективного делового общения. Критерии эффективности делового общения. Эффективность организации и проведения бесед, деловых переговоров. Критерии эффективности публичного выступления. Этика общения как показатель эффективности делового взаимодействия. Особенности делового общения в управлении образовательным учреждением.

Тема 3. Беседа. Совещание. Переговоры. Культура телефонных разговоров в деловом общении. Средства организации слушателя. Цели беседы, ее фазы и средства, позволяющие наиболее эффективно реализовать цель. Методика проведения переговоров, официальных и неофициальных бесед. Критерии эффективности ведения деловых переговоров. Функции совещания, его особенности как формы делового общения. Структура публичного выступления и критерии его эффективности. Язык менеджера. Культура речи. Подготовка и проведение публичного выступления руководителя. Организация и ведение дискуссий. Искусство невербального общения. Умение беседовать по телефону. Телефонный регламент. Основные правила пользования телефоном.

Тема 4. Культура оформления документов в деловом общении. Важность работы со служебными документами — письменными видами делового общения. Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю. Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам. Технология работы с различными видами деловой документации.

7.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Беседа. Совещание. Переговоры. Культура телефонных разговоров в деловом общении.
2.	Культура оформления документов в деловом общении.

7.5. Задания для самостоятельной работы

Темы эссе

1. Нравственная культура общества и личности.
2. Соотношение общечеловеческой этики и этики бизнеса.
3. Особенности развития этики бизнеса в России.
4. Деловое общение.
5. Формы делового общения.
6. Виды делового общения.
7. Манипулятивное поведение.
8. Деловая беседа. Фазы деловой беседы.
9. Конфликт.
10. Основные виды внутриличностных конфликтов.

11. Структура конфликта.
12. Переговоры.
13. Переговорные стили.
14. Стили общения.
15. Личные качества руководителя.
16. Границы лояльности по отношению к руководителю или учреждению.
17. Морально-этические проблемы межличностного общения.
18. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды служащих.
19. Манера поведения.
20. Возможность благоприятного влияния на людей и ситуацию
21. Положительное впечатление другого человека
22. Корректность ведения телефонного разговора и деловой переписки
23. Языковые нормы делового общения в учреждениях
24. Стиль речи при деловом общении
25. Прагматический, лингвистический, социолингвистический, культурологический факторы речи.
26. Официальная переписка.
27. Особенности языка служебных документов.

7.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 2.4	**способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
7.	Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением
13.	Информационные технологии управления образовательным учреждением

ПК 3.1	**способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
6.	Психология управления в образовательном учреждении
7.	Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением

ПК 3.2	**способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
7.	Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением
9.	Теория управления образовательной организацией

7.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

7.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. Цель поддержания связи с группой реализуется в процессе:
1) ритуального общения;
2) манипулятивного общения;
3) императивного общения;
4) диалогического общения.

2. Социальная перцепция – это:
1) восприятие человека человеком;
2) процесс включения личности в групповое взаимодействие;
3) обмен информацией в процессе общения;
4) процесс активного приспособления к условиям социальной среды.

3. Манипуляция - это:
1) попытка поставить себя на чужое место;
2) принуждение партнера к определенным действиям, не информируя его;
3) способ эффективного выхода из конфликта;
4) все ответы неверны.

4. Каузальная атрибуция - это:
1) возникновение взаимных симпатий в процессе общения;
2) процесс активного приспособления человека к условиям социальной среды;
3) познание человека через попытку поставить себя на его место;
4) интерпретация причин поведения людей в процессе общения.

5. Непонимание, возникающее вследствие многозначности языка, связано с действием коммуникативного барьера:
1) фонетического;
2) стилистического;
3) семантического;
4) логического.

6. Непонимание, связанное с различиями в звучании речи обусловлено действием коммуникативного барьера:
1) фонетического;
2) стилистического;
3) семантического;
4) логического.

7. Механизм идентификации в процессе восприятия людьми друг друга обеспечивает:
1) познание партнера за счет попытки поставить себя на его место;
2) подчинение своему влиянию партнера по взаимодействию;
3) приписывание партнеру характеристик, не представленных в поле восприятия;
4) все ответы неверны

8. Механизм, обеспечивающий восприятие и оценку партнера на основе сложившихся в обществе образов-представлений – это:
1) каузальная атрибуция;
2) стереотипизация;
3) социальная рефлексия;
4) идентификация.

9. Непонимание, связанное с излишним усложнением речи обусловлено действием коммуникативного барьера
1) семантического;
2) фонетического;
3) стилистического;
4) логического

10. К механизмам социальной перцепции относится
1) каузальная атрибуция;
2) стереотипизация;
3) социальная рефлексия;
4) идентификация.

11. Способность почувствовать эмоциональное состояние партнера - это:
1) каузальная атрибуция;
2) эмпатия;
3) социальная рефлексия;
4) идентификация.

12. К способам защиты от влияния информации относится:
1) негативизм;
2) избегание;
3) идентификация;
4) все ответы неверны

13. Доминирование в процессе общения характерно для:
1) ритуального общения;
2) манипулятивного общения;
3) диалогического общения;
4) все ответы неверны

14. Императивный способ общения характеризуется
1) контролем над поведением партнера;
2) использованием скрытых способов воздействия на партнера;
3) учетом личностных особенностей партнера;
4) все ответы неверны

15. Манипулятивный способ общения характеризуется
1) контролем над поведением партнера;
2) открытым давлением на партнера;
3) учетом интересов партнера;
4) все ответы неверны.

16. Какой из психологических феноменов отражен в пословице « Яйца курицу не учат»
1) защита через авторитет;
2) фактор превосходства;
3) фактор отношения к наблюдателю;
4) фактор привлекательности.

17. Какой из психологических феноменов отражен в пословице «В одно ухо влетает, в другое вылетает»
1) каузальная атрибуция;
2) контрсуггестия;
3) фактор превосходства;
4) фактор отношения к наблюдателю.

18. Общение, характеризующееся наличием определенной степени психологической близости между партнерами, называется:
1) межперсональным;
2) межличностным;
3) ролевым;
4) опосредованным.

19. Общение, характеризующееся неполным психологическим контактом, называется:
1) ролевым;
2) межперсональным;
3) опосредованным;
4) непосредственным.

20. Систематическое использование императивного способа общения обеспечивает:
1) укрепление дисциплины и порядка;
2) воспитание у людей ответственности и исполнительности;
3) подавление инициативы и самостоятельности;
4) все ответы верны.

21. Систематическое использование манипулятивного способа общения обеспечивает:
1) решение собственных задач силами других людей;
2) возникновение недоверия между взаимодействующими сторонами друг к другу;
3) разрушение неформальных отношений между взаимодействующими сторонами;
4) решение групповых задач путем скрытого принуждения.

22. Действие какого из механизмов социальной перцепции представлено в следующей ситуации. Человек опаздывает на деловую встречу. Один из ожидающих его считает, что это связано с плохой работой транспорта, другой предполагает, что он сам ошибся, сообщая время встречи опаздывающему, третий считает, что их специально заставляют ждать:
1) стеретипизация;
2) идентификация;
3) каузальная атрибуция;
4) социальная рефлексия.

7.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлены в Приложении 2.

7.7. Организационно-педагогические условия
7.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение
Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Фатеева И.М.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	М.: МИРБИС, Директ-Медиа	2016		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=441404&sr=1
2.	Яковлева Н.Ф.	Деловое общение: учебное пособие	М.: Флинта	2014		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=363969&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Дорошенко В.Ю. Зотова Л.И. Лавриненко В.Н. Островский Э.В. Подвойская Л.Т.	Психология и этика делового общения	М.: Юнити-Дана	2015		http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118&sr=1
2.	Кузнецов И.Н.	Риторика, или ораторское искусство	М.: Юнити-Дана	2015		http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1) Знаете слово? - режим доступа: http://math.msu.su/~apentus/znaete
2) Культура письменной речи - режим доступа:http://www.gramma.ru
3) «Русское письмо» - режим доступа: http://character.webzone.ru/
4) Библиотеки России – режим доступа: http:/www.library.ru/3/biblionet.
5) Электронная библиотечная система – режим доступа: biblio-online.ru.
6) Библиотека электронных изданий Института открытого образования МГУП - режим доступа: http://www.hi-edu.ru/
7) Электронная Библиотека Гумер – режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks
8) LITERARY.RU. – режим доступа: http://www.literary.ru/
9) Университетская книга – режим доступа: http://www.ubook.ru/
10) ИнфоБиблио – режим доступа: http:// www.chgari.ru.

7.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

7.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Лустин Сергей Иванович, доктор медицинских наук, профессор кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина

8. Маркетинг образовательных услуг

8.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины – сформировать необходимые компетенции для деятельности в сфере продвижения образовательных услуг.

Задачи дисциплины:

Дать обзор теоретических положений в сфере маркетинга образовательных услуг;

Сформировать навыки планирования в сфере маркетинга образовательных услуг.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования», «Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении», «Делопроизводство в образовательном учреждении».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 6.4	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	**знать:** - основы оценки качества групповых и индивидуальных решений **уметь:** - оценивать качество принимаемых решений с позиции достижения целей социально-экономического развития **владеть:** - методами принятия оптимальных решений
ПК 6.5	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	**знать:** - предмет, методы и функции планирования производственно-хозяйственной деятельности организации **уметь:** - планировать основные показатели деятельности организации; использовать сетевые модели для оптимизации использования ресурсов **владеть:** - навыками расчета норм использования ресурсов
ПК 7.2	владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	**знать:** - содержание нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг **уметь:** - определять потребности населения в государственных и муниципальных услугах **владеть:** - навыками оценки качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг

8.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Основные категории маркетинга в образовании	2	2	-	-	-
2.	Маркетинговая среда образовательного учреждения	4	2	-	2	-
3.	Комплекс маркетинга образовательных услуг	6	2	-	2	2 Текущий контроль, контрольная работа
4.	Качество и конкурентоспособность образовательных услуг	4	2	-	2	-
5.	Маркетинг партнёрских отношений	6	4	-	2	-
6.	Планирование и контроль маркетинга образовательных услуг	12	4	2	2	4 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**34**	**16**	**2**	**10**	**6**

8.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Основные категории маркетинга в образовании

Современная концепция маркетинга и её основные понятия и принципы. Особенности маркетинга некоммерческих организаций социальной сферы.

Тема 2. Маркетинговая среда образовательного учреждения

Роль маркетинга в системе образования. Понятие и основные элементы внешней и внутренней маркетинговой среды образовательного учреждения. Основные субъекты рынка образовательных услуг. Маркетинговые исследования в системе образования. Сегментирование рынка образовательных услуг. Позиционирование образовательных услуг на рынке.

Тема 3. Комплекс маркетинга образовательных услуг

Сущность и содержание комплекса маркетинга. Особенности товарной политики на рынке образовательных услуг. Особенности коммуникационной политики образовательного учреждения. Особенности ценовой и сбытовой политики образовательного учреждения. Маркетинговая стратегия образовательного учреждения.

Тема 4. Качество и конкурентоспособность образовательных услуг

Основные показатели качества образовательных услуг. Формирование конкурентоспособной образовательной услуги. Имидж образовательного учреждения как фактор конкурентоспособности.

Тема 5. Маркетинг партнёрских отношений

Сущность маркетинга партнерских отношений, его особенности в системе образования. Фандрейзинг и спонсоринг в маркетинговой деятельности образовательного учреждения. Элементы социального маркетинга в системе образования.

Тема 5. Планирование и контроль маркетинга образовательных услуг

Роль планирования маркетинговой деятельности в общем плане развития образовательного учреждения. Структура маркетингового

8.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Планирование и контроль маркетинга образовательных услуг

8.5. Задания для самостоятельной работы

Темы контрольных работ

1. Современная концепция маркетинга и её основные понятия и принципы.
2. Основные категории маркетинга.
3. Маркетинг в сфере услуг.
4. Особенности маркетинга некоммерческих организаций социальной сферы.
5. Маркетинг интеллектуальной собственности.
6. Образовательная услуга как товар.
7. Роль маркетинга в системе образования.
8. Понятие и основные элементы внешней маркетинговой среды образовательного учреждения.
9. Понятие и основные элементы внутренней маркетинговой среды образовательного учреждения.
10. Основные субъекты рынка образовательных услуг.
11. Основные направления маркетинговых исследований в системе образования.
12. Источники получения маркетинговой информации.
13. Сегментирование рынка образовательных услуг.
14. Позиционирование образовательных услуг на рынке.
15. Сущность и содержание комплекса маркетинга образовательных услуг.
16. Особенности коммуникационной политики образовательного учреждения.
17. Особенности ценовой политики образовательного учреждения.
18. Планирование маркетинговой деятельности образовательного учреждения.
19. Маркетинговая стратегия образовательного учреждения.
20. Организация маркетинговой деятельности образовательного учреждения.
21. Основные показатели качества образовательных услуг.
22. Формирование конкурентоспособной образовательной услуги.
23. Маркетинговый проект образовательной услуги.
24. Роль PR в маркетинге образовательных услуг.
25. Создание имиджа образовательного учреждения.
26. Сущность маркетинга партнерских отношений, его особенности в системе образования.
27. Фандрейзинг в системе образования.
28. Спонсоринг в системе образования.
29. Элементы социального маркетинга в системе образования.
30. Роль социальной рекламы в маркетинге образовательных услуг.
31. Структура Плана маркетинга образовательного учреждения.

32. Особенности контроля маркетинговой деятельности образовательного учреждения.

8.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

8.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 6.4	**умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
8.	Маркетинг образовательных услуг
18.	Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования

ПК 6.5	**умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
8.	Маркетинг образовательных услуг
17.	Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении

ПК 7.2	**владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
8.	Маркетинг образовательных услуг
12.	Делопроизводство в образовательном учреждении

8.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

8.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для экзамена

1. Вставьте пропущенные слова в определение (выбор из ниже предложенных):

Маркетинг образовательных услуг – это экономический … реализации …, ценовой, коммуникационной … образовательного учреждения в … среде рынка образования.

(прогноз, процесс, план, сервисная, социальная, политика, сложная, конкурентная)

2. Назовите основные особенности маркетинга образовательных услуг.

3. К основным категориям маркетинга относятся (выбрать наиболее полный вариант):

а) рынок и товар;

б) рынок, товар, потребность, ценность.

в) рынок, имидж, потребность, система, технологии, персонал.

4. К специфическим особенностям услуг относят (выбрать наиболее полный вариант):

а) неосязаемость, невозможность применения стандартов качества;

б) несохраняемость, неотделимость от производителя, неосязаемость;

в) неосязаемость, несохраняемость, неотделимость от производителя, невозможность применения стандартов качества.

5. Применение метода SWOT-анализа:

а) позволяет оценить результаты деятельности образовательного учреждения;

б) помогает в разработке дальнейшей стратегии образовательного учреждения;

в) характеризует внешнюю среду предприятия.

6. Цели сегментации рынка образования:

а) определённой цели не имеет;

б) осуществление планирование маркетинга;

в) измерение и выбор подходящего сегмента.

7. Маркетинг образовательных услуг включает в себя:

а) маркетинг идей и маркетинг территорий;

б) маркетинг промышленных товаров, маркетинг услуг и маркетинг идей;

в) маркетинг идей, маркетинг территорий и маркетинг личностей.

8. Назовите элементы внешней маркетинговой среды образовательного учреждения.

9. Приведите в соответствие:

Название функции маркетинга ОУ	Содержание функции маркетинга ОУ
1. Аналитическая	1.организация стратегического и оперативного планирования в школе
2. Образовательная	2. изучение рынка образовательных услуг
3. Сбытовая (функция реализации ОП)	3. организация сервиса по оказанию образовательных услуг
4. Формирующая	4. управление качеством и конкурентоспособностью образовательных услуг
5. Функция управления и контроля	5.формирование спроса на образовательные услуги

10. Дайте определение целевому рынку образовательного учреждения.

11. Какова связь между понятиями «сегментирование» и «позиционирование»?

а) сегментирование и позиционирование — это практически идентичные понятия;

б) сначала образовательная услуга позиционируется, а потом осуществляется сегментирование рынка;

в) образовательная услуга позиционируется в выбранном сегменте.

12. На каком этапе жизненного цикла услуги образовательное учреждение получает стабильную прибыль:

а)внедрение;

б)зрелость;

в)рост;

г)разработка.

13. Как называется впервые собранная информация (в рамках маркетинговых исследований)?

а)вторичная;

б)первичная;

в)текущая вторичная;

г)внутренняя.

14. Дайте определение понятию «конкурентоспособность образовательного учреждения».

15. Бенчмаркинг в системе образования – это…

а) способ сегментирования рынка образования;

б) сравнение конкретного образовательного учреждения с лучшими образовательными учреждениями подобного рода с целью последующего копирования применяемых ими технологий достижения рыночного успеха;

в) способ ценообразования на комплекс образовательных услуг.

16. Потребность — это:

а) количество денег, которое потребитель может использовать для удовлетворения своих нужд;

б) товар, который способен удовлетворить нужду потребителя;

в) нужда, принявшая специфическую форму в зависимости от культурного уровня, окружения и особенностей индивидуума.

17. Что из перечисленного относится к продвижению в маркетинге?

а) исследование;

б) ценовая политика;

в) реклама;

г) стратегическое планирование.

18. Качество образовательных услуг можно охарактеризовать на основе «уровневого подхода» (приведите в соответствие):

Первый уровень	1. соответствие скрытым потребностям
Второй уровень	2. соответствие стандарту
Третий уровень	3. соответствие фактическим требованиям рынка

19. Вставьте пропущенные слова в определение (выбор из ниже предложенных):

Маркетинговые исследования – это … сбор, отображение и … информации по разным аспектам … деятельности.

(ежегодный, систематический, синтез, анализ, образовательная, маркетинговая)

20. Назовите элементы комплекса маркетинга образовательных услуг.

21. Какой из представленных элементов относится к внутренней среде образовательного учреждения?

а) потребители образовательных услуг;

б) персонал образовательного учреждения;

в) производители сопутствующих услуг.

22. Кто является объектом сегментации на рынке образовательных услуг?

а) образовательные учреждения-конкуренты;

б) потребители образовательных услуг;

в) партнёры образовательного учреждения.

23. К какому элементу комплекса маркетинга относится реклама?

а) товарная политика;

б) ценовая политика;

в) коммуникационная политика.

24. К факторам, определяющим свойства и параметры образовательных услуг можно отнести (выберете наиболее полный вариант):

а) желаемые характеристики будущего контингента учащихся, цели обучения, режим работы ОУ;

б) типы учебно-методических средств ОУ;

в) личность руководителя ОУ, желание родителей будущих учеников.

25. Кто не является объектом стимулирования сбыта образовательных услуг на рынке?

а) потребитель образовательных услуг;

б) конкурент;

в) персонал образовательного учреждения;

г) производители сопутствующих товаров и услуг (партнёры ОУ).

26. Сформулируйте основную цель маркетинговой деятельности образовательного учреждения.

27. Этапы маркетинговой деятельности - приведите в соответствие:

Первый этап	1.создание комплекса маркетинга образовательного учреждения
Второй этап	2.отбор целевых рынков образовательного учреждения
Третий этап	3.управление маркетинговой деятельность ОУ
Четвёртый этап	4.анализ рыночных возможностей образовательного учреждения

28. Как называется вид продвижения образовательной услуги, предполагающий личный контакт?

а) стимулирование сбыта;

б) паблик рилейшнз;

в) реклама;

г) личная продажа.

29. Дайте определение бренда образовательного учреждения.

30. Маркетинговые альянсы на рынке образования можно заключать:

а) только с существующими партнёрами;

б) только с родителями учеников;

в) с партнёрами, клиентами, поставщиками;

г) с партнёрами, клиентами, поставщиками, конкурентами.

8.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

8.7. Организационно-педагогические условия
8.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение
Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Морозов, Ю.В.	Основы маркетинга	М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»	2016		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453283
2.	Коллектив авторов	Маркетинг. Основы маркетинга: учебное пособие	Ставропольский государственный аграрный университет	2015		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438721
3.	Бочков Д. В.	Актуальные проблемы управления образовательной организацией: экономика образования: учебно-методическое пособие	М.: Директ-Медиа	2017	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457435&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Данченок, Л.А.	Основы маркетинга : учебно-методический комплекс	М. : Евразийский открытый институт	2008		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90795
2.	Минько Э. В., Карпова Н. В.	Маркетинг:учебное пособие	М.: Юнити-Дана	2015	-	//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714
3.	Коллектив авторов	Маркетинг: Учебное пособие	М.: Юнити-Дана	2015	-	//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».
7. http://marketolog.ru/ - Журнал «Маркетолог»
8. http://www.marketing.spb.ru/- Журнал «Энциклопедия маркетинга»
9. http://www.dis.ru/im/marketing/- Интернет-библиотека «Маркетинг»
10. http://www.cfin.ru/press/practical/ - Журнал «Практический маркетинг»
11. http://www.mavriz.ru/ - Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
12. http://www.marketingpro.ru/ - Журнал «Маркетинг PRO»
13. http://www.marketing.spb.ru/lib-research/market_capacity.htm - интернет-проект «Энциклопедия маркетолога»
14. http://www.marketch.ru/ - сайт маркетинг-директора «Записки маркетолога»
15. http://www.4p.ru/main/theory/153168/ - маркетинг журнал 4P.ru

8.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

8.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Валеева Елена Олеговна, доцент, кандидат экономических наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина

9. Теория управления образовательной организацией

9.1. Пояснительная записка

Цель учебной дисциплины: совершенствование теоретических знаний слушателей по вопросам управления образовательной организацией.

Задачи дисциплины:

- Сформировать у слушателей представление об основополагающих понятиях теории управления образовательной организацией.
- Познакомить слушателей с основными научными организационно-управленческими школами.
- Организовать самостоятельную работу слушателей по изучению ряда аспектов теории управления образовательной организацией.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Системное управление образовательным учреждением», «Информационные технологии управления образовательным учреждением», «Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 1.1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	**знать:** - теорию и практику принятия управленческих решений в условиях определенности, риска и неопределенности **уметь:** - анализировать организационную среду принятия решений **владеть:** - навыками по принятию и реализации решений на уровне учреждения и территории
ПК 2.3	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	**знать:** - методы решения задач экономико-математического моделирования **уметь:** - решать экономические задачи с использованием математического аппарата, в том числе с помощью компьютерных прикладных программ **владеть:** - навыками формулирования простейших прикладных экономико-математических моделей
ПК 3.2	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этиче-	**знать:** - основные нравственные принципы профессиональной деятельности

	скими требованиями к служебному поведению	**уметь:** - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности **владеть:** - навыками поведения в коллективе и общения с коллегами в соответствии с нормами этикета

9.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Методологические основы управления образовательной организацией. Управление знаниями как методологическая основа управления образовательной организацией	6	4	-	2	-
2.	Образовательная организация как объект управления. ФГОС как цель-результат деятельности образовательной организации.	8	4	-	2	2 Текущий контроль, эссе
3.	Управление образовательной организацией. Проектирование, формирование и развитие образовательной организации.	8	4	-	2	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**22**	**12**	**-**	**6**	**4**

9.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Методологические основы управления образовательной организацией

Управление знаниями как методологическая основа управления образовательной организацией. Теория организации в системе научных знаний. Образовательная организация как основа управления образованием. Нормативно-правовое обеспечение управления образовательной организацией. Общая характеристика управления образовательной организацией. Основные ресурсы образовательной организации. Цель и задачи образовательной организации. Внешняя и внутренняя среда образовательной организации; структура образовательной организации, структура управления образовательной организацией. Формальная и неформальная образовательная организация. Системный подход к управлению образовательной организацией. Законы организации: объективные и субъективные. Закон синергии. Закон информированности - упорядоченности. Закон самосохранения. Закон единства анализа и синтеза. Закон развития. Закон композиции и пропорциональности. Специфические законы организации.

Тема 2. Типы образовательных организаций и организационных структур

Типизация образовательных организаций в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ». Образовательная организация как объект управления. Структуры административного управления и общественного самоуправления в образовательной организации. Роль педагогического совета, методических объединений, временных творческих групп, совета об-

разовательной организации в управлении образовательной организацией. Принципы образовательной организации. Иерархические типы структур образовательной организации. Основные характеристики внешней среды образовательной организации. Задачи образовательной организации по отношению к внешней среде. Взаимосвязь и взаимодействие внутренней и внешней среды образовательной организации. ФГОС как показатель результативности деятельности образовательной организации. Коммуникация и её средства. Информационно-кибернетический подход к управлению образовательной организацией. Направления коммуникаций. Понятие, структура и содержание организационной культуры и педагогической культуры. Формирование педагогической и организационной культуры в образовательной организации: внешняя адаптация и внутренняя интеграция. Методы поддержания организационной культуры. Имидж образовательной организации.

Управление развитием педагогической и организационной культуры в образовательной организации.

Тема 3. Управление образовательной организацией. Проектирование, формирование и развитие образовательной организации.

Теория А.Файоля. Теория организационного потенциала (И. Ансофф), теория институтов и институциональных изменений (Д. Норт). Факторы эффективной организации (по Лайкерту). Жизненный цикл образовательной организации. Этапы и методы долгосрочного и оперативного планирования в образовательной организации. Подготовка, сбор информации, определение проблем, выработка общего понимания проблем, организационно-техническое проектирование, социальное проектирование, преобразования. Эффективность спланированных и достигнутых изменений в образовательной организации. Образовательная организация, ориентированная на долгосрочные перспективные цели. Понятие интегрированной организации с перекрещивающимися функциями, упрощённой и уполномоченной организаций в теории организации. Понятие глобальной, сетевой и основанной на информационных технологиях организации. Образовательная организация как гибкая, адаптивная и обучающаяся организация.

9.4. Темы практических занятий

Практические занятия не предусмотрены.

9.5. Задания для самостоятельной работы

Темы эссе

1. Понятия «организация» и «образовательная организация», их сущность. Целенаправленность и функциональность как основное свойство образовательных организаций.
2. Регулирование как основа управления организацией. Типы регулирования и управления в образовательных организациях.
2. Классификация образовательных организаций по Закону РФ «Об образовании в РФ».
3. Единство принципов и направлений деятельности в образовательной организации. Принципы организации как критерии организованности систем.
4. Понятие и оценка эффективности организаций, в т.ч. образовательных.
5. Понятие организационной среды. Взаимодействие образовательной организации со средой в свете общей теории управления.
6. Структура и уровни внешней среды образовательной организации. Основные элементы отношений организации со средой.
7. Понятие обратной связи в управлении образовательной организацией. Классификация (виды) обратных связей в образовательных организациях.
8. Образовательная организация как объект управления. Понятие, границы и резервы управляемости организации.

9. Организационные методы повышения управляемости образовательной организаций.

10. Координация как функция управления образовательной организацией. Виды, принципы и методы организационной координации.

11. Организационные формы и механизмы горизонтальной координации в образовательных организациях.

12. Организация как функция управления. Цели и содержание организационной деятельности в образовательной организации.

13. Понятие целей и принципов управления образовательной организацией.

14. Понятие процесса управления. Основные этапы и элементы управленческого процесса в образовательной организации.

15. Организационно-технологическая модель реализации управленческого цикла в образовательной организации.

16. Классификация (виды) целей в управлении образовательной организацией.

17. Основные подходы к определению целей образовательной организации.

18. Программно-целевой подход в управлении образовательной организацией.

19. Понятие и сущность организационной структуры управления образовательными организациями, ее состав и назначение.

20. Нововведения в образовательных организациях, их виды, причины и стадии внедрения.

21. Организационная культура, ее типы и влияние на развитие образовательной организации.

9.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

9.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 1.1	**умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
9.	Теория управления образовательной организацией
11.	Системное управление образовательным учреждением

ПК 2.3	**умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
9.	Теория управления образовательной организацией
13.	Информационные технологии управления образовательным учреждением

ПК 3.2	способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
7.	Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением
9.	Теория управления образовательной организацией

9.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

9.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. Управление – это:
1) Метод принуждения;
2) Функция организованных систем;
3) Форма организации власти.

2. Что является объектом теории управления?
1) Система управления организацией;
2) Управленческие процессы, протекающие в группе людей, объединенных по определенному признаку;
3) Деятельность руководителей различного уровня.

3. Какой из методов теории управления является основным в научном познании?
1) Диалектико-материалистический метод;
2) Системный метод;
3) Метод статистического анализа.

4. Кто является основоположником школы научного управления?
1) Анри Файоль;
2) Адам Смит;
3) Фредерик Тейлор.

5. Кто первый предложил рассматривать управление как процесс?
1) Анри Файоль;
2. Элтон Мэйо;
3. Фредерик Тейлор.

6. В основу школы «человеческих отношений» положен:
1) Директивный характер управленческого решения;
2) Учет психических и эмоциональных особенностей работника;
3) Фактор материального стимулирования.

7. Какие из перечисленных относятся к общим функциям управления?
1) Планирование;
2) Организация;
3) Экономическая;
4) Научно-техническая.

8. Какие из перечисленных относятся к частным функциям управления?
1) Контроль;
2) Координация;
3) Производственная;
4) Социальная.

9. Как называется наука об управлении и организации, предложенная А.А. Богдановым?
1) Синергетика;
2) Кибернетика;
3) Тектология.

10. Каковы основные черты новой парадигмы управления?
1) Ориентация на потребителя, стратегический подход к управлению, человеческий потенциал как источник прибыли;
2) Рост масштабов производства, повышение производительности труда, контроль как основа системы управления;
3) Централизованная система управления, преобладание плановой и распределительной составляющей.

11. Что такое принципы управления?
1) Пути достижения целей управления;
2) Правила, которыми руководствуются субъекты управления;
3) Начальные положения теории.

12. Цель- это:
1) Идеальный образ желаемого, возможного и необходимого состояния управляемого объекта;
2) Суждение индивида о том, что является нужным, необходимым, ценным;
3) Желаемый конечный результат.

13. Глобальная цель функционирования — это:
1) Цель всей организации;
2) Цель отдельного структурного подразделения;
3) Цель отдельного руководителя.

14. Организационная структура управления - это:
1) Форма разделения управленческого труда;
2) Состав подразделений организации;
3) Штатное расписание организации.

15. Какой из типов организационной структуры оптимален для органов государственного управления?
1) Линейная;
2) Матричная;
3) Дивизионная.

16. Что такое методы управления?
1) Способы воздействия на управляемую систему для достижения поставленных целей;
2) Способы увеличесния эффективности процесса управления;
3) Способы воздействия на объект управления.

17. Что такое проблема?
1) Совокупность информации о состоянии системы;
2) Тенденция развития управления системы;
3) Противоречие, требующее разрешения;
4) Кризисные ситуации в развитии управления.

18. Дополните перечень составляющих управленческого решения: цель, задачи, исполнители, …
1) Ресурсы;
2) Учет внутренних и внешних факторов;
3) Показатели эффективности.

19. Признаком бюрократической организационной структуры является:
1) Гибкая система управления;
2) Высокий уровень централизации;
3) Отсутствие формальных правил и процедур.

20. В чем главная особенность исследования социально-экономических систем?
1) Затруднено получение объективной информации.
2) Размыты границы объекта исследования.
3) Ограничены возможности экспериментирования.
4) Решающее значение системного подхода.

9.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 1.

9.7. Организационно-педагогические условия

9.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Батурин В.К.	Общая теория управления: учебное пособие	М.:Юнити-Дана	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117038&sr=1
2.	Коробко В.И.	Теория управления: учебное пособие	М.:Юнити-Дана	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436722&sr=1
3.	Шмырева Н.А.	Инновационные процессы в управлении педагогическими системами: учебное пособие	Кемерово: Изд-во КемГУ	2014	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278517&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Максимцов М.М., Комаров М.А.	Менеджмент	Юнити-Дана	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115008&sr=1
2.	Михненко П.А.	Теория менеджмента	Синергия	2014	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429486&sr=1
3.	Ефимов А.Н., Барикаев Е.Н.	Менеджмент: практикум	Юнити-Дана	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115011&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - http://window.edu.ru/
2. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент - http://www/ecsocman.edu.ru/
3. Экономический портал - http://www.economicportal.ru/index.html
4. Сайт Ассоциации Менеджеров России - http://www.amr.ru/
5. Сайт компании «Бизнес-Инжиниринг Групп СПб» бизнес-инжиниринг / современная технология управления - http://www.big.spb.ru/
6. Служба тематических толковых словарей - http://www.glossary.ru/
7. Информационный портал «MD-Менеджмент»: все об управлении - http://www.md-management.ru
8. Информационный портал Центра компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний -http://kmtec.ru/
9. Сайт интернет-проекта «Корпоративный менеджмент» - www.cfin.ru
10. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронныйресурс]. – http://www.consultant.ru/
11. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. –http://www.garant.ru/

9.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

9.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Жилина Алла Ивановна, доктор педагогических наук, профессор кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

10. Управление персоналом образовательного учреждения

10.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины – обеспечение специальной подготовкой руководителей, занятых решением проблем в современном кадровом менеджменте.

Задачи:

1) теоретический компонент:

-знать основы технологической культуры управления персоналом как фактора повышения качества профессиональной деятельности организации

2) познавательный компонент:

- знать основы технологической и организационной культуры управления персоналом как фактора повышения качества профессиональной деятельности организации;

3) практический компонент:

-оперировать основными категориями и понятиями в области управления персоналом;

- проектировать и осуществлять практическую реализацию развития организации;

- анализировать процессы и проблемы практики управления персоналом;

-владеть навыками общения с людьми различного управленческого опыта и поведения и взаимодействия с должностными лицами учреждений.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

Курс ориентирован на подготовку управленцев к эффективной аналитической, организационной, социально-психологической, инновационной деятельности в области управления персоналом в образовательных организациях.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Психология управления в образовательном учреждении», «Реализация молодежной политики в образовательном учреждении».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 1.2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**знать:** - социально-психологические факторы профессиональной деятельности и процесса управления; структуру и специфику элементов организации; методы работы с формальными и неформальными организациями **уметь:** - применять методы социологии в профессиональной и управленческой деятельности, использовать знания социологии при подборе кадров и управлении персоналом, учитывать влияние групповых ценностей на поведение и результат деятельности отдельного работника **владеть:** - навыками создания эффективных команд, организации и осуществления эффективного управленческого взаимодействия с микрогруппами в коллективе

ПК 4.3	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	**знать:** - основы организации труда сотрудников **уметь:** - распределять полномочия между сотрудниками с учетом профессиональных качеств **владеть:** - навыками организации труда сотрудников в рамках реализации поставленной цели
ПК 6.1	способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	**знать:** - содержание основных функций менеджмента и связующих их процессов **уметь:** - оценить деловые качества и эффективность работы менеджера **владеть:** - навыками анализа эффективности деятельности отдельных работников

10.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Система управления персоналом в организации	3	2	-	1	-
2.	Поиск, отбор, прием персонала	3	2	-	1	-
3.	Адаптация персонала	6	2	-	2	2 Текущий контроль, эссе
4.	Профессиональное развитие и обучение персонала.	6	4	-	2	-
5.	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	4	2	-	2	-
6.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	12	4	2	2	4 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**34**	**16**	**2**	**10**	**6**

10.3. Содержание дисциплины (модуля))

Тема 1. Система управления персоналом в организации

Системный подход к формированию системы управления персоналом: цели, функции, принципы. Характеристика системы управления персоналом. Недостатки существующей системы управления персоналом, пути развития системы. Сущность и виды современного организационного проектирования систем управления организацией. Организационное проектирование структур управления персоналом. Современные подходы к оптимизации кадрового состава организации. Инфраструктура системы управления персоналом российских организаций. Методы управления персоналом и их взаимосвязь.

Тема 2. Поиск, отбор, прием персонала

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора.

Анализ и описание работы и рабочего места как необходимое условие подбора персонала и оценки его деятельности. Перечень вопросов, необходимых для проведения анализа и описания работы. Организация проведения анализа и описания работы как функция службы управления персоналом. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

Тема 3. Адаптация персонала

Основные задачи адаптации. Адаптация новых сотрудников: профессиональная, социальная, психологическая. Этапы адаптации. Программы введения сотрудника в должность и в организацию. Критерии оценки результатов адаптации сотрудников. Симптомы психологической дезадаптации персонала.

Тема 4. Профессиональное развитие и обучение персонала

Цели и задачи корпоративного обучения персонала. Формы и методы подготовки и переподготовки персонала в современных организациях. Определение потребности в обучении. Разработка бюджета на обучение. Оценка эффективности программ обучения.

Концепция обучающейся организации.

Тема 5. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала

Понятие карьеры. Типы карьеры. Продвижение и ротация. Планирование и развитие профессиональной карьеры сотрудников. Работа с кадровым и управленческим резервом организации.

Тема 6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

Сущность мотивации трудового поведения. Научные концепции мотивации трудовой деятельности. Современные подходы к формированию мотивационного механизма в организации. Диагностика мотивации персонала и построение мотивационного профиля предприятия.

Компенсационная политика предприятия. Основные формы материального и нематериального стимулирования работников.

Современные формы премирования работников и участия их в прибылях предприятия.

10.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

10.5. Задания для самостоятельной работы

Темы эссе

1. Опишите взаимодействие административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом в Вашей организации?
2. В чем состоят цели работника и цели организации? Их отличие и пути достижения компромисса в Вашей организации.
3. Охарактеризуйте последовательность формирования функций управления персоналом в зависимости от целей в Вашей организации.
4. Раскройте понятие «стратегия управления персоналом организации». Что дает Вашей организации разработка стратегии управления персоналом?
5. В чем заключается сущность кадрового планирования Вашей организации?
6. Что такое кадровая политика организации и ее взаимосвязь с кадровым планированием в Вашей организации?
7. В чем состоит сущность планирования потребности в персонале в Вашей организации?
8. Охарактеризуйте методы определения качественной и количественной потребности в персонале в Вашей организации.
9. Опишите основные направления маркетинговой деятельности в области персонала и охарактеризуйте функции подразделений, занимающихся этой деятельностью в Вашей организации.
10. Какие внутренние и внешние источники привлечения персонала Вы используете? Назовите их преимущества и недостатки.
11. В чем состоит сущность отбора персонала в Вашей организации? Раскройте содержание этапов отбора.
12. Как организован процесс приема персонала в Вашей организации?
13. Охарактеризуйте цели и сущность деловой оценки персонала в Вашей организации.
14. Какие показатели деловой оценки при текущей периодической аттестации персонала Вы используете в Вашей организации?
15. Сущность профориентации и адаптации персонала в Вашей организации?
16. Какие функции выполняют подразделения по управлению профориентацией и адаптацией в Вашей организации?
17. Какие методы обучения, повышения квалификации и переподготовки кадров существуют в Вашей организации?
18. Что такое обучение на рабочем месте и вне рабочего места, когда оно применяется в Вашей организации?
19. Опишите пример деловой карьеры персонала в Вашей организации?
20. Охарактеризуйте систему служебно-профессионального продвижения персонала в Вашей организации
21. Как организована работа с кадровым резервом в Вашей организации?
22. Для каких целей и каких должностей используется оценка результативности труда персонала в Вашей организации?
23. В чем заключается оценка деятельности подразделений аппарата управления в Вашей организации?

24. Охарактеризуйте виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом в Вашей организации.

25. Покажите взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами со службами управления персоналом Вашей организации.

10.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

10.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 1.2	**владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
6.	Психология управления в образовательном учреждении
10.	Управление персоналом образовательного учреждения

ПК 4.3	**способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
3.	Реализация молодежной политики в образовательном учреждении
10.	Управление персоналом образовательного учреждения

ПК 6.1	**способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
6.	Психология управления в образовательном учреждении
10.	Управление персоналом образовательного учреждения

10.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

10.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для экзамена

1. Персонал – это:
1) наличный на определенный момент состав работников организации;
2) только работники, имеющие профессиональную подготовку;
3) руководящий состав работников организации;
4) весь личный состав работников организации

2. Управление персоналом – это:
1) процесс, посредством, которого разрозненные человеческие ресурсы объединяются в систему для достижения основных целей организации;
2) управление процессами, происходящими в отдельных рабочих группах;
3) управление основной хозяйственной деятельностью;
4) управление занятостью населения.

3. Человек в современном процессе управления воспринимается как:
1) фактор (элемент) производственного процесса;
2) источник дохода для себя и акционеров;
3) статья расходов для администрации;
4)первичный элемент системного подхода к управлению.

4. Современные концепции управления персоналом можно назвать:
1) стратегическим подходом;
2) тактическим подходом;
3) глобальным подходом;
4) индивидуальным подходом.

5. Потребностями низшего уровня по классификации А. Маслоу является:
1) потребность в надежности существования;
2) потребность власти;
3) физиологические потребности;
4) потребность в самоуважении.

6. К процессуальным теориям мотивации относится:
1) двухфакторная теория Герцберга;
2) теория ожидания (модель Врума);
3) теория потребностей Мак-Клелланда;
4) теория Мак-Грегора.

7. К методам управления персоналом относятся:
1) совокупность норм и правил, регулирующих отношения людей в организации;
2) система, в которой реализуются все функции;
3) способы воздействия субъекта управления на коллектив и отдельных работников для достижения поставленных целей;
4) подготовка и переподготовка кадров.

8. Планирование будущей потребности в персонале, привлечение и отбор претендентов, удовлетворяющих требованиям организации, относятся к:
1) планированию человеческих ресурсов;
2) процедуре приема на работу;
3) анализу характера и содержания работ;
4) процессу профподготовки.

9. Процесс поиска перспективных работников имеет отношение к:
1) процедуре привлечения кадров;
2) процедуре приема на работу;
3) анализу характера и содержания работ;
4) процедуре адаптации персонала.

10. Широко используемым инструментарием в процессе отбора претендентов на вакантные места являются:
1) заполнение анкеты;
2) тестирование;
3) выполнение контрольных заданий;
4) все здесь перечисленное.

11. Используемые тесты должны быть:
1) реальными и научно обоснованными;
2) объективными и стандартизованными;
3) индивидуально подобранными и доступными пониманию;
4) все вместе взятое.

12. Интервью должно включать вопросы, которые являются:
1) открытыми;
2) структурированными (закрытыми);
3) стандартизованными;
4) все вместе взятое.

13. Информация о политике компании, процедурах, правилах, в основном дается в ходе:
1) периода профподготовки;
2) ориентации претендентов на фирму;
3) предварительного интервью;
4) тестирования.

14. Процедура приема на работу включает:
1) выслушивание запросов всех претендентов о высокой заработной плате и обещание им этого;
2) проверку отзывов о претенденте с предыдущих мест работы;
3) агитацию нового претендента об обязательном поступлении в данную фирму;
4) все вместе взятое.

15. При принятии решения о расстановке вновь принятых по рабочим местам ведущая роль принадлежит:
1) наличию документа о профподготовке;
2) данным о рабочем стаже;
3) результатам тестирования;
4) заключению о деловых качествах работника.

16. Привлечение персонала, выбор из общего числа кандидатов на должность наиболее подходящих с учетом их профпригодности и индивидуальных склонностей называется:
1) отбор персонала;
2) набор персонала;
3) подбор персонала;
4) оценка персонала.

17. Адаптация является этапом работы с персоналом, относящимся в первую очередь к:
1) старым производственника;
2) всему коллективу;
3) вновь принятым;
4) руководящему персоналу.

18. При составлении резюме при поиске вариантов вакантной должности на первом месте должны стоять:
1) данные о предыдущей профессиональной биографии, о занимавшихся должностях, заработке, выполнявшейся работе;
2) запросы претендента по должностному статусу и заработку;
3) жизненные планы на его перспективу;
4) обоснование особых причин, позволяющих работнику претендовать на вакантную должность (знание иностранных языков, прохождение процедуры повышения квалификации, отзывы по предыдущему месту работы)

19. Как оценить, удачно ли сложилась карьера специалиста?
1) количеством должностных ступеней, пройденным работником за трудовой период;
2) должностным статусом последней должности, которую занимает работник;
3) степенью выполнения изначально поставленных жизненных целей;
4) удовлетворенностью своим должностным положением на момент анализа.

20. Оценка результатов труда работников в первую очередь относится к:
1) оценке качественности их действий;
2) установлению размера оплаты по результатам труда доходам работников;
3) ориентации на производительный труд, их мотивации.

21. Оценка работ и работников проводится для:
1) выявления недостатков в текущей работе и их ликвидации;
2) корректировки размера оплаты труда;
3) оценки соответствия занимаемой должности и возможности дальнейшего продвижения;
4) всего вместе взятого.

22. Адаптация молодого специалиста занимает период:
1) до 2 недель;
2) до месяца;
3) до 3 месяцев;
4) до года.

23. При тестировании наличия потенциальных менеджерских навыков, способностей и возможностей у работника используются в первую очередь:
1) услуги консультационного центра по подбору нужных специалистов;
2) тестирование психофизиологических свойств, оценка деловых качеств и опыта испытуемых;
3) отсев непрофильной информации;
4) анализ характера содержания работ.

24. С помощью процедуры оценки работ и работников получают данные для:
1) установления размера заработка;
2) принятия решения о повышении квалификации;
3) принятие решение о должностном продвижении или понижении оцениваемого все вместе взятое.

25. Карьера работника – это:
1) обобщенные, наиболее устойчивые характеристики служащего;
2) набор должностных или статусных позиций, проходимых работником за период трудовой деятельности;
3) осуществление действий работником по собственному должностному росту;
4) степень достижения индивидуальных статусных целей.

26. Оценка персонала – это:
1) процесс противопоставления индивидуальных свойств и качеств работника с определенными стандартами в сочетании с оценкой результатов выполняемой им работы;
2) способность отвечать за количество и качество выполненной работы;
3) обобщенные, наиболее устойчивые характеристики персонала;
4) процедура, выявляющая возможность и целесообразность первоочередного должностного роста работников.

27. Высвобождение излишнего персонала – это:
1) сокращение избытка персонала в количественном, качественно, временном или территориальном отношении;
2) окончание трудовой деятельности вследствие достижения пенсионного возраста;
3) завершение выполнения работником определенного вида трудовой деятельности;
4) уход по собственному желанию.

28. Формой обучения работника на рабочем месте, прежде всего, является:
1) лекция;
2) деловая игра;
3) инструктаж;
4) семинар.

29. Перемещение работника по ступеням служебной иерархии должно осуществляться:
1) по просьбе сослуживцев;
2) по просьбе самого работника;
3) по просьбе родственников, работающих с ним в одной организации;
4) по мере открытия вакантной должности и решения вышестоящего руководства.

30. Должностное повышение является:
1) формой наказания работника;
2) потребностью убрать его из данной рабочей группы;
3) результатом излишне долгого пребывания в одной должности;
4) необходимостью занятия вакантной должности наиболее подходящим претендентом.

10.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

10.7. Организационно-педагогические условия

10.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Базаров Т.Ю	Управление персоналом. Практикум : учеб. пособие	ЮНИТИ-ДАНА	2012	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464
2.	Архипова Н. И. , Седова О. Л.	Основы управления персоналом: краткий курс для бакалавров: учебное пособие	Проспект	2016	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443666

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Краснова С. В.	Основы управления персоналом: практикум	ПГТУ	2013	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186
2.	Шапиро С.А. , Самраилова Е. К. , Хусаинова Н. Л.	Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие	Директ-Медиа	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».

10.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

10.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Сиялова Ирина Александровна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

11. Системное управление образовательным учреждением

11.1. Пояснительная записка

Цель учебной дисциплины: совершенствование знаний и практических навыков слушателей по вопросам системного управления образовательным учреждением.

Задачи учебной дисциплины:

- Актуализировать имеющиеся у слушателей знания об управлении образовательном учреждении.
- Сформировать у слушателей представление об управлении образовательным учреждением как о системе (совокупности взаимосвязанных элементов).
- Сформировать у слушателей потребность в системном управлении образовательным учреждением.
- Организовать самостоятельную работу слушателей по изучению теории и практики системного управления образовательным учреждением.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

Дисциплина является теоретико-методологической базой для углубленного изучения всего комплекса управленческих дисциплин, в котором рассматриваются теоретические положения, общие для управления различными сферами деятельности образовательного учреждения, в связи, с чем курс является межотраслевым по своему содержанию.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Теория управления образовательной организацией», «Основы государственного и муниципального управления», «Инновационный менеджмент в образовательном учреждении».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 1.1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	**знать:** - теорию и практику принятия управленческих решений в условиях определенности, риска и неопределенности **уметь:** - анализировать организационную среду принятия решений **владеть:** - навыками по принятию и реализации решений на уровне учреждения и территории
ПК 5.2	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	**знать:** - основы материально-технического обеспечения деятельности учреждения **уметь:** - анализировать уровень технологической оснащенности учреждения **владеть:** - навыками совершенствования технологического обеспечения государственной и му-

		ниципальной службы
ПК 5.3	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	**знать:** - основы тайм-менеджмента и планирования рабочего дня **уметь:** - анализировать бюджет времени исполнителя **владеть:** - навыками координации в рамках рабочего дня с целью оптимизации использования рабочего времени сотрудников

11.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Принципы теории систем и системная парадигма	3	2	-	1	-
2.	Система: сущность, основные понятия.	3	2	-	1	-
3.	Системный подход как методология управления сложными системами	3	2	-	1	-
4.	Социально-экономическая система	3	2	-	1	-
5.	Система управления, как совокупность элементов, принимающих участие в процессе управления	3	2	-	1	-
6.	Образовательное учреждение как социально-экономическая система	5	2	-	1	2 Текущий контроль, контрольная работа
7.	Основные аспекты управления образовательным учреждением (ОУ)	3	2	-	1	-
8.	Системное управление развитием образовательного учреждения	3	2	-	1	-
9.	Исследования в развитии управления	3	2	-	1	-
10.	Методы исследования и диагностика систем управления	3	2	-	1	-
11.	Системный анализ	4	2	-	2	-

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лек-ции	практич. занятия		
12.	Управление процессом исследования	10	2	2	2	4 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**46**	**24**	**2**	**14**	**6**

11.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Принципы теории систем и системная парадигма.

История развития теории систем. Вклад Л. Берталанфи, Н. Винера, У. Эшби, Дж.Ван Гига. Разработка математических основ теории систем в работах отечественных и зарубежных авторов. Основные понятия: системный анализ, общая теория систем, системных подход, системология.

Тема 2. Системы и их свойства.

Подходы к определению системы. Способы описания и характерные признаки систем. Классификация систем. Элементы и подсистемы. Установление границ системы. Цели и задачи системы. Структура системы. Свойства систем: структурные, динамические. Фундаментальные и производные свойства систем. Инерционность систем. Двойственность свойств сложных систем. Оценка свойств систем. Сложность систем. Особенности сложных систем.

Тема 3. Системный подход как методология управления сложными системами.

Сравнение методологий: улучшение систем и системное проектирование. Аналитический и программно-целевой методы. Основные принципы системного подхода к решению практических задач.

Тема 4. Социально-экономическая система: сущность, структура, признаки

Сущность социально-экономической системы. Общее строение социально-экономической системы: экономическая, организационная, социальная, технологическая, техническая подсистемы. Системные признаки: концептуализм, компоненты, связи, структура, взаимодействие, процесс, целостность, идентификация, окружение. Социально-экономическая организация как система.

Тема 5. Система управления, как совокупность элементов, принимающих участие в процессе управления

Сущность и содержание системы управления. Система управления как объект исследования. Структура, свойства, цели, функции систем управления. Классификация систем управления. Характеристика систем управления. Принципы построения системы управления.

Тема 6. Образовательное учреждение как социально-экономическая система

ОУ как социально-экономическая организация: основные понятия, характеристики, специфика. Внутренняя среда ОУ: понятие, основные аспекты. Организационная структура ОУ, основные типы. Организационная культура общешкольного коллектива: организационные ценности, философия и миссии школы. Организационная культура педагогического коллектива. Инвариантная структура управляющей системы ОУ: уровень директора (стратеги-

ческое управление); уровень заместителей и других членов администрации (тактическое управление); уровень учителей, классных руководителей, воспитателей (оперативное управление); уровень учащихся (соуправление). Вариативная структура управления ОУ: структура управления «по горизонтали», рабочие (проектные) группы, профессиональные объединения. Система государственно-общественного управления ОУ: структура, функции, распределение полномочий, нормативно-правовое обеспечение. Типы и виды ОУ, их особенности как объектов управления.

Тема 7. Основные аспекты управления образовательным учреждением (ОУ)

Основные аспекты управления ОУ: управление как элемент сложной системы, обеспечивающий ее сохранение и развитие; управление как достижение целей; управление как процесс циркуляции и преобразования информации, обеспечение оптимальных коммуникаций и каналов связей в функционирующей системе; управление как координация совместных действий членов организации; управление как процесс принятия решений. Основные подходы к управлению ОУ: системный, процессный, ситуационный, программно-целевой и др. Общие принципы управления. Принципы педагогического менеджмента. Принципы научной организации педагогического и управленческого труда (НОТ). Принципы аналитической деятельности менеджера образовательного процесса. Специфические принципы управления образовательной системой. Принципы государственной политики в области образования. Принципы человекоцентристского управления. Функции управления ОУ: функции функционирования и функции развития. Технологии управления ОУ: социальные, информационные, педагогические.

Тема 8. Системное управление развитием образовательного учреждения

Функционирование и развитие образовательного учреждения: признаки, характеристики, особенности. Управление инновационной и опытно-экспериментальной деятельностью образовательной системы. Целевая программа развития образовательного учреждения: основные компоненты, алгоритм разработки. Критерии и показатели эффективности программы развития. Мониторинг качества реализации программы развития: основные понятия, цикл, направления, диагностический инструментарий, виды, оперативная коррекция. Технология управления реализацией программы развития. Программа опытно-экспериментальной работы: основные компоненты, алгоритм разработки, планирование, мониторинг эффективности, тиражирование опыта. Критерии оценки деятельности образовательного учреждения в ПНП «Образование» и их использование при анализе и планировании деятельности.

Тема 9. Исследования систем в развитии управления

Понятие исследования. Научные и практические исследования. Цель исследований. Виды и направления исследований. Формы научного исследования. Коллективные и индивидуальные исследования. Роль исследований в различных сферах развития производства. Потребность, стимулы и качество исследования. Исследование как необходимый фактор менеджмента. Понятие эффективности исследования и основные факторы её формирования. Исследовательский потенциал управления. Принципы обеспечения эффективности исследования. Фактологическое обеспечение исследования. Оценка эффективности исследования.

Тема 10.Методы исследования и диагностика систем управления

Метод морфологического анализа. Метод функционального анализа. Метод информационного анализа Метод структурного анализа. Методы моделирования. Мысленно-логические методы: дедукция, индукция, анализ, мысленный эксперимент, методы классификации и типологии, методы конструирования гипотез, методы доказательства, методы постановки проблем, методы полемики. Диагностика систем управления. Виды диагностики:

Социологические исследования систем управления. Экспертные оценки в исследовании систем управления. Тестирование в исследовании систем управления.

Тема 11. Системный анализ

Системный анализ как техника инструмент изучения и моделирования сложных объектов. Основные идеи системного анализа: приоритет целей и функций, учет влияния внешних систем, сопоставление результатов и ресурсов, учет последствий решения. Проблема анализа сложной системы. Алгоритм анализа. Декомпозиция систем: генерирование и отбор вариантов решений. Построение дерева целей. Алгоритм декомпозиции. Применение морфологического анализа при построении декомпозиционного дерева. Агрегирование систем.

Тема 12. Управление процессом исследования

Программа исследования: понятие, структура, основные функции. Понятия технологии и алгоритма ИСУ. Виды технологий исследования. План исследования: необходимость, границы возможного и роль в организации исследования. Этапы планирования. Принципы планирования. Разработка проекта исследований систем управления. Принципы организации исследования. Методика рационализации аппарата управления. Критерий эффективности. Реализация плана исследования системы управления. Нормативное регулирование исследований. Анализ материалов исследования и оформление результатов исследования.

11.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Управление процессом исследования

11.5. Задания для самостоятельной работы

Темы контрольных работ

1. История развития теории систем.
2. Основные понятия общей теории систем.
3. Классификация систем.
4. Структура и характерные признаки системы.
5. Фундаментальные и производные свойства систем.
6. Сравнение методологий: улучшение систем и системное проектирование.
7. Основные принципы системного подхода к решению практических задач.
8. Сущность и основные понятия социально-экономической системы.
9. Общее строение социально-экономической системы.
10. Системные признаки социально-экономической системы.
11. Социально-экономическая организация как система.
12. Сущность и содержание системы управления.
13. Система управления как объект исследования.
14. Структура, свойства, цели, функции систем управления.
15. Классификация систем управления.
16. Характеристика систем управления.
17. Принципы построения системы управления.
18. Образовательное учреждение как социально-экономическая организация.
19. Организационная структура ОУ, основные типы.
20. Организационная культура ОУ.
21. Структуры управления ОУ: Инвариантная, вариативная.
22. Вариативная структура управления ОУ.

23. Система государственно-общественного управления ОУ.
24. Типы и виды ОУ, их особенности как объектов управления.
25. Основные аспекты управления ОУ: основные подходы, принципы, функции, технологии.
26. Функционирование и развитие образовательного учреждения: признаки, характеристики, особенности.
27. Управление инновационной и опытно-экспериментальной деятельностью образовательной системы.
28. Целевая программа развития образовательного учреждения: основные компоненты, алгоритм разработки.
29. Критерии и показатели эффективности программы развития.
30. Мониторинг качества реализации программы развития.
31. Программа опытно-экспериментальной работы.
32. Основные понятия исследования системы управления.
33. Понятие эффективности исследования и основные факторы её формирования.
34. Общенаучные методы исследования.
35. Диагностика систем управления.
36. Системный анализ.
37. Управление процессом исследования.
38. Программа исследования: понятие, структура, основные функции.
39. План исследования.
40. Анализ материалов исследования и оформление результатов исследования.

11.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

11.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 1.1	**умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
9.	Теория управления образовательной организацией
11.	Системное управление образовательным учреждением

ПК 5.2	**способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
1.	Основы государственного и муниципального управления
11.	Системное управление образовательным учреждением

ПК 5.3	**владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
11.	Системное управление образовательным учреждением
15.	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении

11.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

11.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для экзамена

1. Система- это:
1) Совокупность элементов, находящихся в определенных отношениях друг с другом и со средой;
2)То, что обладает двумя характеристиками: структурой и функциями;
3) Модель общего характера, т.е. концептуальный аналог некоторых универсальных свойств исследуемых (наблюдаемых) объектов.

2. Управление – это:
1) Метод принуждения;
2) Функция организованных систем;
3) Форма организации власти.

3. Функция- это:
1) Внешнее проявление свойств объекта;
2) Представление о служебных обязанностях;
3) Метод анализа организации.

4. Система управления - это:
1) Совокупность действий, определяющих направление управленческой деятельности;
2) Совокупность взаимосвязанных элементов в пространстве;
3) Субъект управления организацией, имеющей иерархическое строение.

5. Перечислите основные базисные характеристики системы:
1) Целостность, наличие цели, иерархичность;
2) Изменчивость, открытость, устойчивость;
3) Управляемость, наличие структуры и функции.

6. Системный анализ - это:
1) Конструктивное направление исследования процессов управления;
2) Совокупность методов и моделей, направленных на решение задач исследования организации;
3) Методы изучения задач системы управления.

7. Комплексное исследование систем управления предполагает:
1) Изучение условий и факторов деятельности системы;
2) Изучение механизма функционирования системы;
3) Изучение схемы управления системы.

8. Глобальная цель функционирования — это:
1) Цель всей организации;
2) Цель отдельного структурного подразделения;
3) Цель отдельного руководителя.

9. Организационная структура управления - это:
1) Форма разделения управленческого труда;
2) Состав подразделений организации;
3) Штатное расписание организации.

10. Эффективность управления - это:
1) Одна из итоговых характеристик управления;
2) Соотношение результата управленческой деятельности и затраченных ресурсов;
3) Показатель деятельности отдельных исполнителей и руководителей.

11. Исследование организационных структур предполагает:
1) Исследование функционального разделения труда;
2) Исследование технологии принятия управленческих решений;
3) Исследование состава и численности структурных подразделений на каждом уровне управления.

12. Цель- это:
1) Идеальный образ желаемого, возможного и необходимого состояния управляемого объекта;
2) Суждение индивида о том, что является нужным, необходимым, ценным;
3) Желаемый конечный результат.

13. Проектирование систем управления осуществляется с целью:
1) Анализа систем управления;
2) Оптимизации систем управления;
3) Изменения штатного расписания.

14. Проектирование управленческих решений необходимо в связи с:
1) Совершенствованием организационной технологии;
2) Исследованием целей организации;
3) Мотивацией сотрудников.

15. Что такое методы исследования?
1) Средства оптимизации исследования.
2) Определение состава проблем.
3) Способы проведения исследования.
4) Исследовательские способности менеджера.
5) Алгоритм исследования.

16. Что такое методология исследования?
1) Совокупность методов исследования.
2) Логическая схема исследования.
3) Плановый подход к исследованию.
4) Соответствие целей, средств и методов исследования.
5) Эффективный прием получения знаний

17. Зачем исследовать управление?
1) Чтобы повышать квалификацию менеджера.
2) Для повышения качества управленческих решений.
3) Для разработки стратегии управления
4) Для эффективного совершенствования управления
5) Для получения дополнительной информации при принятии решений

18. Как взаимосвязаны методология и организация исследования?
1) Методология определяет вид и форму организации.
2) Они не имеют прямой зависимости
3) Организация определяет выбор методологии исследования.
4) Методология обеспечивает получение информации, организация - ее обработку.

19. Почему исследования становятся функцией современного менеджмента?
1) Повышается образовательный уровень менеджеров.
2) Обостряется конкуренция.
3) Компьютер расширяет возможность анализа.
4) Повышается сложность решаемых проблем.

20. В чем главная особенность исследования социально-экономических систем?
1) Затруднено получение объективной информации.
2) Размыты границы объекта исследования.
3) Ограничены возможности экспериментирования.
4) Решающее значение системного подхода.

21. Система управления предприятиями (организациями) должна отвечать современным рыночным условиям:
1) обладать высокой гибкостью производства;
2) быть адекватной сложной технологии производства;
3) учитывать серьезную конкуренцию на рынке товаров (услуг);
4) учитывать требования к уровню качества обслуживания потребителей и времени выполнения договоров;
5) учитывать изменение структуры издержек производства;
6) учитывать правила сетевого маркетинга;
7) принимать во внимание необходимость учета неопределенности внешней среды.

22. Любая организация, вне зависимости от ее конкретного назначения, может быть описана с помощью ряда параметров, среди которых главными являются:
1) цели организации,
2) организационная структура,
3) внешняя и внутренняя среда,
4) внешний вид сотрудников,
5) совокупность ресурсов, нормативная и правовая база,
6) специфика процесса функционирования,
7) система социальных и экономических отношений,
8) организационная культура.

23. Система управления по своим характеристикам может быть отнесена к различным классам систем:
1) социальным,
2) естественным,
3) сложным,
4) открытым,
5) самоорганизующимся,
6) саморазвивающимся,
7) адаптирующимся,
8) многоуровневым,
9) иерархическим,
10) стохастически-детерминированным,
11) активным,
12) полиструктурным,
13) многоцелевым,
14) динамическим.

24. С позиций системологии система управления как объект исследования обладает следующими признаками:
1) состоит из множества элементов, расположенных иерархически;
2) элементы систем (подсистемы) взаимосвязаны посредством прямых и обратных связей;
3) наличие ресурсов;
4) система — это единое и неразрывное целое, являющееся целостным объектом для нижестоящих иерархических уровней;
5) имеются фиксированные связи системы и ее элементов с внешней средой.

25. Применительно же к объекту нашего исследования (ИСУ) мы будем вести речь о системе управления, а именно:
1) о технической системе управления,
2) о социальной (организационной) системе управления.

26. Каждой организационной системе свойственны свои системные характеристики, определяющие ее назначение, свойства и эффективность функционирования. Поиск путей и методов совершенствования системных характеристик является основной целью исследования системы управления как составной части менеджмента. К таким характеристикам с позиции общего менеджмента относятся:
1) цели системы управления;
2) обслуживание потребителей;
3) функции управления;
4) управленческие решения;
5) структура управления.

27. Управление – функция системы, ориентированная либо на сохранение ее основного качества (совокупности свойств, утеря которых ведет к разрушению системы) в условиях изменения внешней среды, либо на выполнение некоторой программы, долженствующей обеспечить устойчивость функционирования, гомеостаз, достижение определенной цели. Такую систему называют системой управления и выделяют в ней две подсистемы:
1) консультационную;
2) управляющую;
3) управляемую.

28. Между управляющей и управляемой подсистемами существуют каналы связи, которые образуют контур управления:
1) канал посреднической связи;
2) канал обратной связи;
3) канал прямой связи.

29. Исследование систем управления в значительной степени определяется структурой социальной организации. Различают следующие виды структур:
1) линейная;
2) функциональная;
3) бюрократическая;
4) линейно-функциональная;
5) штабная;
6) органическая;
7) линейно-штабная;
8) матричная.

30. Процесс управления должен опираться на:
1) объективные законы,
2) научные подходы,
3) личностные особенности руководителя,
4) цели управления,
5) научные и практические методы,
6) функции управления.

11.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

11.7. Организационно-педагогические условия

11.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-техничес-кой библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Крюков С.В.	Системный анализ : теория и практика: учебное пособие	Изд-во ЮФУ	2011	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=241102&sr=1
2.	Шмырева Н. А.	Инновационные процессы в управлении педагогическими системами: учебное пособие	Кемерово: Изд-во КемГУ	2014	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278517&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-техничес-кой библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Горелов В.И., Карелова О. Л. , Ледащева Т. Н.	Системное моделирование в социально-экономической сфере: монография	Логос	2012	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258443&sr=1
2.	Каталевский Д.Ю.	Основы имитационного моделирования и системного анализа в управлении: учебное пособие	ИД «Дело»	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444234&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

26. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
27. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
28. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
29. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
30. Информационно-правовая система «Гарант».
31. Информационно-правовая система «Консультант».

11.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

11.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Жилина Алла Ивановна, доктор педагогических наук, профессор кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

12. Делопроизводство в образовательном учреждении

12.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины – совершенствование знаний и практических навыков слушателей по вопросам организации документооборота и ведения делопроизводства в современных образовательных учреждениях.

Задачи дисциплины: в процессе изучения дисциплины «Делопроизводство в образовательном учреждении» необходимо решить следующие задачи:

- формирование представления о системе делопроизводства в образовательных учреждениях;
- создание и углубление знаний о технологии работы с документами в образовательных учреждениях;
- усвоение теоретических основ нормативно-методической базы документационного обеспечения управления в образовательных учреждениях
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- формирование знаний о системе хранения текущей и ретроспективной документации и порядке ее применения образовательными организациями.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В основу программы положены идеи комплексного подхода к рассмотрению вопросов основ документоведения, систем документации, организации документирования и делопроизводства, составляющих основу информационных процессов в системах социально-экономического управления. Основное внимание в программе уделено новым принципам и методам организации документооборота и ведения делопроизводства в современных образовательных учреждениях.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением», «Маркетинг образовательных услуг».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 2.1	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреж-	**знать:** - современные организационные основы государственного управления: федеральные комплексные программы, формы и методы работы властных структур **уметь:** - анализировать должностные регламенты для лиц, замещающих должности государственной и муниципальной службы **владеть:** - навыками оптимизации численности и структуры персонала государственной и муниципальной службы

	дениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
ПК 5.1	умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	**знать:** - сущность, виды и отличия документов, реквизиты и способы создания различных документов, основы организации документооборота, принципы документирования управленческой деятельности **уметь:** - создавать различные документы, правильно осуществлять прием, регистрацию и иную работу с документами, включая архивное хранение и уничтожение **владеть:** - навыками организации документооборота на уровне организации и подразделения
ПК 7.2	владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	**знать:** - содержание нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг **уметь:** - определять потребности населения в государственных и муниципальных услугах **владеть:** - навыками оценки качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг

12.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Введение в научную дисциплину. Основные понятия	1	1	-	-	-
2.	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Основные свойства, функции и признаки документа. Структура документа	2	1	-	1	-
3.	Организация документационно-	4	1	-	1	2

	го обеспечения управления. Технология работы с документами в образовательных учреждениях					Текущий контроль, контрольная работа
4.	Оформление управленческих документов в образовательных учреждениях	2	1	-	1	-
5.	Лингвистические особенности документа	2	1	-	1	-
6.	Организация текущего хранения документов в образовательных учреждениях. Номенклатура дел: ее значение для организации оперативного хранения документов. Составление номенклатуры дел.	4	1	2	1	-
7.	Подготовка дел к архивному хранению	7	2	2	1	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**22**	**8**	**4**	**6**	**4**

12.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в научную дисциплину. Основные понятия.

Документационное обеспечение управления как научная дисциплина. Документ как объект документоведческих исследований. Роль документа в жизни человека и общества. Документ в сфере управления. Методология документоведения. Общенаучные и специальные методы. Становление и развитие документоведения как научной дисциплины. Место документоведения в системе знаний. Документационное обеспечение управления в кругу смежных научных дисциплин. Связь документоведения с архивоведением, теорией управления, информатикой, лингвистикой. Роль документоведения в совершенствовании документационного обеспечения управления.

Тема 2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Основные свойства, функции и признаки документа. Структура документа.

2.1. Общая характеристика нормативно-методической базы документационного обеспечения.

2.2. Развитие представлений о документе.

Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа. Роль информации в социальных, экономических, управленческих процессах. Электронный документ.

2.3. Основные свойства и функции документа.

Функции и свойства документов. Информационная природа документа. Влияние свойств и функций документа на его структуру.

2.4. Признаки документа.

Информационная емкость и информативность документа. Факторы, влияющие на информационную ценность документа. Способы документирования

2.5. Структура документа. Формуляр документа и его составные части

Формуляр текстового документа. ГОСТ Р 6.30-2003 «Требования к оформлению документов». Реквизиты, регламентируемые государственным стандартом». Формуляр электронных документов.

2.6. Текст документа

Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Содержание простых и сложных документов. Элементы текста. Унификация текста документа.

2.7. Создание системы управления документами в организации

Система управления документами. Государственная система документации. Функциональные системы документации. Отраслевые и ведомственные системы и их взаимосвязь. Создание и развитие унифицированных систем документации. Государственные стандарты на унифицированные системы. Понятие «комплекса документов».

2.8. Нормативно-правовые условия управления образовательной организации.

Нормативно-правовая база образовательной организации. Программные документы в образовательной организации.

Тема 3. Организация документационного обеспечения управления. Технология работы с документами в образовательных учреждениях

3.1. Делопроизводство – основа технологии управления.

Место и роль делопроизводства в управлении. Факторы повышения эффективности управления и делопроизводства в образовательном учреждении. Организация управления информационными ресурсами.

3.2. Организация документооборота

Этапы документооборота. Структура и общая характеристика документопотоков. Объем документооборота и учет количества документов в образовательных учреждениях.

3.3. Организация служб документационного обеспечения управления (делопроизводства) в образовательных учреждениях

Типовой формуляр положения, основное содержание, порядок разработки и утверждения. Типовой формуляр должностной инструкции, содержание, порядок разработки и утверждения. Инструкция по делопроизводству – основной нормативный акт организации делопроизводства. Типовые и индивидуальные инструкции. Порядок хранения печатей, бланков и правил пользования ими.

3.4. Регистрация документов и организация информационно-справочного аппарата

Регистрация как составная часть технологического процесса ДОУ. Принципы регистрации документов. Регистрационные формы, состав информации и порядок их заполнения. Развитие способов регистрации в государственном делопроизводстве.

3.5. Контроль исполнения документов.

Значение, принципы и требования к организации контроля исполнения документов в делопроизводстве. Сроки исполнения документов. Обобщение, анализ и использование технологии обработки документов в условиях традиционной и автоматизированной технологии обработки документов. Автоматизированные системы контроля за исполнением документов.

Тема 4. Оформление управленческих документов в образовательных учреждениях

4.1.Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов в образовательных учреждениях. Система организационно-правовой, распорядительной и информационно-справочной документации.

Содержание управленческой функции – организация системы и процессов управления. Комплекс организационно-правовых документов, их назначение и содержание. Характеристика организационно-правовых документов с точки зрения сферы действия, срока действия. Порядок издания организационно-правовых документов. Правила составления и оформления организационно-правовых документов. Управленческое решение. Виды управленческих решений. Способы принятия управленческих решений (коллегиальный, единоличный), процедура принятия решения. Фиксация управленческих решений в форме распорядительных документов. Классификация распорядительных документов: по способу принятия решения (издаваемые при единоличном принятии решения и при коллегиальном принятии решения), по содержанию (по основной деятельности, по личному составу). Процедура издания распорядительных документов в условиях единоначалия и коллегиальности. Порядок издания совместных распорядительных документов. Составление и оформление распорядительных документов**.** Назначение информационно-справочной и аналитической документации в управленческой деятельности.

4.2. Особенности оформления и организации работы с документацией по личному составу.

Основные виды документации по личному составу. Требования к оформлению кадровой службы. Трудовой кодекс РФ. Личное дело, его состав.

4.3. Организация делопроизводства по обращениям граждан

Социальное значение обращений граждан. Операции по приему, регистрации, контролю исполнения, принятию решений по обращениям граждан. Сроки исполнения. Требования к содержанию ответных документов. Организация приема граждан в образовательных учреждениях.

4.4. Документационное обеспечение педагогического работника.

Основы делопроизводства педагога. Учебно-методическая документация педагога. Организационная документация педагога.

Тема 5. Лингвистические особенности документа

Понятие коммуникации; язык как средство общения; функциональные стили; официально-деловой стиль; композиционные, синтаксические, лексические и другие особенности текстов служебных документов (специфические конструкции, терминология, аббревиатура, цифровой материал и т. Д.).

Основные требования к стилю служебных документов; понятие речевого клише; разработка типовых и трафаретных текстов, наборов стандартных фраз и выражений.

Тема 6. Организация текущего хранения документов. Номенклатура дел: ее значение для организации оперативного хранения документов. Составление номенклатуры дел

6.1. Хранения документов дел в период исполнения

Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов. Законодательство и нормативы по обеспечению сохранности документов.

6.2. Назначение номенклатуры дел.

Общие требования к составлению номенклатуры дел, их регламентация в нормативно-методических материалах. Виды номенклатур. Порядок оформления, согласования и утверждения номенклатуры дел. Сроки хранения документов. Понятие «экспертиза ценности».

Тема 7. Подготовка дел к архивному хранению.

7.1. Перечни документов со сроками хранения

Назначение и использование перечней в качестве основных источников по изучению состава и содержания документов, установления сроков хранения и обеспечения единства оперативного хранения и архива. Виды перечней. Использование перечней для составления классификаторов и номенклатур дел.

7.2. Подготовка и передача дел в архив организации

Унификация требований к делам, сдаваемым в архив. Нормативно-методические материалы Федерального архивного агентства по оформлению дел. Основные требования к формированию дел. Полное или частичное оформление дел в зависимости от сроков хранения. Подготовка дел. Понятие описи дел. Правила составления описей. Оформление описи дел структурного подразделения.

12.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Организация текущего хранения документов в образовательных учреждениях. Номенклатура дел: ее значение для организации оперативного хранения документов. Составление номенклатуры дел.
2.	Подготовка дел к архивному хранению

12.5. Задания для самостоятельной работы

Темы контрольных работ

1. Документ как основная форма письменной коммуникации в процессе управления. Классификация документов.
2. Бланки документов.
3. Унификация и стандартизация документов. Понятие реквизита. Состав реквизитов, их значение и оформление. Обязательные реквизиты документов. Гриф ограничения доступа к документу.
4. Понятие реквизита. Реквизиты заголовочной части документа.
5. Понятие реквизита. Реквизиты содержательной части документа.
6. Понятие реквизита. Реквизиты оформляющей части документа.
7. Внеязыковые и языковые признаки официально-делового стиля.
8. Организационно-правовые документы. Устав. Положение об организации. Учредительный договор. Инструкция. Должностная инструкция. Договор.
9. Распорядительные документы. Постановление. Решение. Приказ, Указание. Распоряжение, Протокол.
10. Информационно-справочные документы. Акт. Докладная записка. Служебная записка. Объяснительная записка. Справка. Доверенность. Заявление. Претензия (жалоба). Обращения граждан.
11. Деловая переписка. Виды деловых посланий (деловое письмо, служебное письмо, сопроводительное письмо, письмо-приглашение, информационное письмо, рекламное письмо, письмо-извещение, письмо-подтверждение, гарантийное письмо, оферта, рекламация, письмо-ответ, письмо-отказ). Структура, стиль и оформление делового письма. Общие правила служебной переписки. Используемые шрифты.
12. Документация по личному составу. Автобиография. Резюме. Характеристика. Рекомендательное письмо. Доверенность. Расписка. Трудовой договор. Трудовая книжка. Личный листок по учёту кадров. Приказ по личному составу.
13. Организация документооборота. Порядок работы с входящими документами. Приём и первичная обработка документов. Распределение и регистрация поступивших документов.

14. Организация документооборота. Порядок работы с исходящими документами, факсимильное сообщение. Отправка документов.

15. Организация документооборота. Порядок работы с внутренними документами. Контроль исполнения документов. Типовые сроки исполнения документа.

16. Электронный документ и электронный документооборот. Информационно-справочная работа.

17. Систематизация и хранение документов. Формирование и оформление дел. Оперативное хранение дел.

18. Передача дел в архив. Сроки хранения документов и экспертиза их ценности. Обеспечение сохранности документной информации.

19. Изготовление справок и копий документов.

20. Системы хранения документов и основные требования к ним. Методы классификации документов. Правила хранения документов.

21. Компьютерные технологии делопроизводства. Основные понятия информационных технологий и их развитие. Программные средства автоматизированного рабочего места. Автоматизация процессов делопроизводства.

22. Современный офис и его техническое оснащение. Офис как информационная, коммуникативная и социально-техническая система. Офисные средства организационной техники (носители информации; средства составления и изготовления документов; средства оперативной полиграфии, обработки документов; средства хранения, поиска и транспортировки документов; средства электросвязи и др.); офисная мебель и оборудование. Техническое оснащение и организация рабочих мест.

23. Из истории отечественного делопроизводства: столбцовое делопроизводство. Составление документов в Древней Руси. Правовая база Древней Руси - «Русская Правда», Новгородская и Псковская судные грамоты, Двинская уставная грамота. Древнерусский грамоты.

24. Из истории отечественного делопроизводства: правовые акты и делопроизводство в Московском государстве (Судебники 1497 г. и 1550 г., Уложение 1646 г., Соборное уложение 1649 г. и др.).

25. Из истории отечественного делопроизводства: коллежское делопроизводство эпохи Петра 1.

26. Из истории отечественного делопроизводства: исполнительное делопроизводство Х1Х века.

27. Из истории отечественного делопроизводства: российские технологии делопроизводства в XX веке.

12.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

12.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 2.1	**умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научно-исследовательских и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
4.	Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением
12.	Делопроизводство в образовательном учреждении

ПК 5.1	**умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
4.	Нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением
12.	Делопроизводство в образовательном учреждении

ПК 7.2	**владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
8.	Маркетинг образовательных услуг
12.	Делопроизводство в образовательном учреждении

12.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

12.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. Что такое документ:
1. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.
2. Носитель информации, используемый в целях регулирования социальных отношений.
3. Информация, зафиксированная любым способом на любом носителе.

2. Юридическая сила документа – это:
1. особенность внешнего оформления документа
2. свидетельство наличия в документе положений нормативного характера
3. способность документа порождать определенные правовые последствия.

3. Имеет ли юридическую силу документ, полученный по факсимильной связи?
1. да
2. да, по соглашению сторон информационного обмена
3. нет

4. В свободной строке укажите, в какой последовательности должны располагаться наименования в бланке письма филиала организации:
а. Открытое акционерное общество
б. (ОАО «Сибнефть»)
в. Филиал в городе Выборг
г. «Нефтяная компания «Сибнефть»
1 - ; 2 - ; 3 - ; 4 - .

5. Укажите реквизиты, включаемые в бланк письма:
1. Место составления или издания документа
2. Заголовок к тексту
3. Наименование организации
4. Товарный знак (эмблема)
5. Наименование вида документа
6. Адресат
7. Справочные данные об организации

6. Имеет ли право работник организации отказаться от визирования подготовленного письма, если он с ним не согласен?
1. да
2. нет

7. Нужно ли приказы руководителя заверять печатью организации?
1. да
2. нет

8. Какие из перечисленных писем удостоверяются печатью:
1. гарантийное письмо
2. коммерческое предложение
3. письмо-просьба

9. Должен ли исполнитель, подготовивший текст письма, визировать документ?
1. да
2. нет

10. Какие из перечисленных документов относятся к нерегистрируемым:
1. письмо-запрос
2. жалоба гражданина
3. сопроводительное письмо
4. рекламное письмо

11. Каков максимальный срок исполнения обращений граждан?
1. 7 дней
2. 15 дней
3. 30 дней
4. 45 дней

12. В каких днях устанавливаются сроки исполнения документов:
1. в календарных днях
2. в рабочих днях

13. Сколько экземпляров приказа подписывает руководитель:
1. несколько
2. один
3. два

14. Допустимо ли формировать переписку в дела по принципу «Входящая корреспонденция», «Исходящая корреспонденция»
1. да
2. нет

15. Можно ли помещать в одно дело документы временного и постоянного сроков хранения?
1. нет
2. да

16. На каком этапе обработки дела проводится нумерация листов:
1. при обработке для передачи на архивное хранение.
2. по завершении делопроизводственного года
3. при помещении исполненных документов в дело

17. На каком этапе утверждаются акты о выделении документов с истекшим сроками хранения к уничтожению
1. до утверждения описей дел
2. после утверждения описей дел
3. одновременно с утверждением описей дел

18. Кто утверждает номенклатуру дел организации, описи документов и акты о выделении документов к уничтожению:
1. руководитель организации
2. экспертная комиссия организации
3. архив, принимающий документы данной организации на хранение.

19. Подчеркните правильный ответ: Как называется документ, отражающий деятельность различных коллегиальных органов?
а) устав
б) протокол
в) положение

20. Установите соответствия между содержанием нижерасположенных столбцов. Для этого внизу, в строке «ответы», рядом с цифрой первого столбца запишите буквы второго столбца, соответствующую правильному ответу.

1. распорядительные документы 2. информационно-справочные документы 3. организационные документы	а) приказ; б) положение; в) штатное расписание; г) акт; д) решение; е) письмо; ж) договор; з) указание; и) устав; к) распоряжение; л) протокол; м) инструкции; н) объяснительная записка; о) телеграмма; п) инструкция и штатная численность; р) факс.

12.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

12.7. Организационно-педагогические условия

12.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Гринберг А. С. , Горбачёв Н. Н. , Мухаметшина О. А.	Документационное обеспечение управления: учебник	Юнити-Дана	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Рогожин М.Ю.	Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие.	Директ-Медиа	2014	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253704

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Каталог сайтов образовательных учреждений // Социальная сеть работников образования nsportal.ru: [электронный ресурс] – Ежедневное обновление
2. Федеральные законы и кодексы Российской Федерации: полный текст документов // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [электронный ресурс] / Компания «Консультан Плюс» - Ежедневное обновление.
3. Федеральное архивное агентство // arhives.ru

4. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) //vniidad.ru

12.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

12.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Овчинникова Елена Викторовна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

13. Информационные технологии управления образовательным учреждением

13.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины: основная цель курса - формирование у слушателей знаний и умений, необходимых для управления информационными системами организации, достижения ее стратегических целей, грамотного применения автоматизированных и неавтоматизированных информационных технологий, формирования системы информационного обеспечения управления должного качества.

Учебные **задачи** дисциплины:

1. определение роли информационных процессов в управлении организацией;
2. уяснение методических основ создания информационных систем и технологий;
3. проведение классификации видов информационных технологий накопления, хранения и использования информации для подготовки и принятия решений;
4. учёт особенностей реализации интегрированных информационных технологий в экономической сфере и применения их в системах управления организацией.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В современных условиях информационные системы играют и будут играть все большую роль и в достижении стратегических целей организации. Это приводит к новым требованиям к информационным системам и их функциям. Такие системы более не просто инструмент, обеспечивающий обработку информации для отделов и конечных пользователей внутри организации. Теперь они должны порождать изделия и услуги, основанные на информации, которые обеспечат организации конкурентное преимущество на рынке. Информационные системы и используемые в их рамках информационные технологии являются в организации результатом тех или иных решений менеджеров

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Теория управления образовательной организацией», «Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением», «Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 2.3	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	**знать:** - методы решения задач экономико-математического моделирования **уметь:** - решать экономические задачи с использованием математического аппарата, в том числе с помощью компьютерных прикладных программ **владеть:** - навыками формулирования простейших прикладных экономико-математических моделей
ПК 2.4	способность применять информационно-	**знать:** - назначение и роль информационных техно-

	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	логий обеспечения управленческой деятельности **уметь:** - определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами **владеть:** - основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации с помощью информационных технологий
ПК 7.4	владение навыками сбора, обработки и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	**знать:** - основы государственной политики информатизации в РФ **уметь:** - анализировать информационную среду организации **владеть:** - навыками внедрения информационных технологий в деятельность государственных и муниципальных учреждений

13.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Назначение и области применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе	4	2	-	2	-
2.	Применение ИКТ в образовательных процессах с учётом возрастной специфики, психологии, здоровья и личностных особенностей учащихся	6	2	-	2	2 Текущий контроль, контрольная работа
3.	Программно-методическое обеспечение ИКТ	6	2	2	2	-
4.	Создание единого информационного пространства ОУ	8	2	2	2	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**24**	**8**	**4**	**8**	**4**

13.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Назначение и области применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе

Современные ИКТ: основные понятия, возможности, доступность, дидактические функции в учебном процессе. Особенности развития ИКТ в мире и России.

Основные направления образования с использованием ИКТ, тенденции и проблемы его развития. Перспективы развития образования с использованием ИКТ как инновационной парадигмы обучения и формирования личности.

ИКТ-компетенция руководителя ОУ и учителя-предметника.

Задания для самостоятельной работы: создать эссе на тему «Применение ИКТ в образовательном процессе и управлении ОУ».

Тема 2. Применение ИКТ в образовательных процессах с учётом возрастной специфики, психологии, здоровья и личностных особенностей учащихся

Применение ИКТ в реализации обучающей, воспитывающей и развивающей функций урока. Учёт психологии, здоровья и личностных особенностей учащихся в процессе разработки компьютерной поддержки конкретного предмета.

Основные аспекты формирования информационной грамотности у учащихся разных возрастных категорий.

Задания для самостоятельной работы: подготовить сообщение на тему «Использование ИКТ в учебном процессе с учётом возрастной специфики, психологии, здоровья и личностных особенностей учащихся».

Тема 3. Программно-методическое обеспечение ИКТ

Понятие и виды программного обеспечения. Лицензионное ПО. Деятельность Федерации Интернет Образования, компаний «Intel», «Microsoft», «Хронобус», «1С» и др. в рамках Федеральных целевых программ «Развитие единой образовательной информационной среды» и «Информатизация системы образования». Ресурсы сети для программно-методического обеспечения ИКТ.

Задания для самостоятельной работы: описать программное обеспечение, используемое в ОУ.

Основные понятия дистанционного образования. Представление о принципах организации дистанционного обучения, его моделях, видах самостоятельной деятельности учащихся, способах взаимодействия в сетях с учителем-координатором и между собой, способах контроля.

Основные требования к структуре курса дистанционного обучения, организации учебного материала, методического аппарата. Обзор различных типов дистанционных курсов.

Особенности организации телеконференций, форумов, чатов и других форм сетевого общения в целях активизации процесса дистанционного образования.

Роль и место дистанционного образования в общем, профессиональном и дополнительном образовании, перспективы его развития.

Тема 4. Создание единого информационного пространства ОУ

Компоненты школьной информационной среды. Функционально-ориентированные зоны инфраструктуры школьной информационной среды. Уровни управленческой структуры образовательного учреждения с развитой информационной средой.

Программное обеспечение для автоматизации управления образовательным учреждением «1С: Хронограф. Школа 2.5».

Использование ИКТ в процессе мониторинга и экспертизы результатов учебной деятельности.

Понятие базы данных. Основные принципы работы в системе управления базами данных Microsoft Access.

Создание новой базы данных, схемы данных. Поиск, замена, фильтрация данных. Создание запросов разных видов. Разработка форм и отчётов.

13.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Программно-методическое обеспечение ИКТ
2.	Создание единого информационного пространства ОУ

13.5. Задания для самостоятельной работы

Темы контрольных работ

1. Автоматизированная информационная система организации: назначение и структура ее компонентов.
2. Информационные ресурсы организации: классификация, структура подсистемы информационного обеспечения.
3. Этапы эволюции информационных технологий и их использование в управлении.
4. Жизненный цикл информационных систем и управление информационными проектами.
5. Методы моделирования, анализа и дизайна процессов, используемые при разработке информационных систем.
6. Базы и банки данных: определение, структура, примеры реализации.
7. Разработка WEB-сайта организации: содержание этапов разработки, требования к интерфейсу пользователя.
8. Клиентские средства повышения интерактивности приложений на базе Web-страниц организаций.
9. Серверные средства обеспечения динамичности WEB-сайтов организаций.
10. Концепции экономического обоснования развития информационных систем: экономия затрат на управление, возврат инвестиций, совокупная стоимость владения информационной системой.
11. Структура рынка информационно-вычислительных услуг (на примере Иркутской области).
12. Пакеты автоматизации офиса: основные задачи, структура пакетов, разработчики и поставщики.

13.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

13.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 2.3	**умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
9.	Теория управления образовательной организацией
13.	Информационные технологии управления образовательным учреждением

ПК 2.4	**способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
7.	Деловые коммуникации в управлении образовательным учреждением
13.	Информационные технологии управления образовательным учреждением

ПК 7.4	**владение навыками сбора, обработки и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
13.	Информационные технологии управления образовательным учреждением
18.	Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования

13.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

13.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. **В ячейку электронной таблицы нельзя ввести:**
   a) текст
   b) формулу
   c) иллюстрацию
   d) число

2. **Пользователь может сортировать … в электронной таблице**
   a) ячейки
   b) строки
   c) столбцы
   d) все перечисленное в других пунктах

3. **Рабочая страница в электронной таблице Excel содержит:**
   a) программное окно
   b) внутреннее окно
   c) нижнее окно
   d) правое окно

4. **Создание формулы в электронной таблице Excel начинается с ввода знака:**
   a) «=»
   b) «/»
   c) «\»

5. **Total Commander - это :**
   a) файловый менеджер для Windows, подобный проводнику и использующий две функциональных окна
   b) программа-оболочка, которая позволяет выполнять большое количество различных функций, заменяя набор команд нажатием соответствующих клавиш и их комбинаций

6. **Антивирусная программа – это:**
   a) программа, которая проверяет съёмные диски
   b) программа, которая находит и обезвреживает компьютерные вредоносные программы
   c) программа, обеспечивающая защиту компьютера от вирусов и вирусных тел

7. **Вирусы – это:**
   a) программа, которая замедляет работу компьютера внедряется в его объекты, ресурсы и сеть, а также без ведома пользователя способна удалять файлы и корректировать документы
   b) вредоносная программа, ухудшающая качество работы и производительность без ведома пользователя
   c) программа, которая способна создавать свои копии и внедрять их в разные объекты, ресурсы компьютерных систем, сетей и тд без ведома пользователя

8. **Архивация данных предназначена для:**
   a) автоматизации регулярного резервного копирования наиболее ценных данных на внешние носители
   b) автоматического уменьшения места за счет архивирования данных
   c) автоматического очищения места на диске

9. **Дефрагментация диска – это:**
   a) приложение, предназначенное для повышения эффективности работы жесткого диска путем устранения фрагментированности файловой структуры
   b) приложение для нахождения ошибок
   c) приложение, предназначенное для перемещения файлов на жестком диске

10. **Операционная система –**
   a) обеспечивает диалог с пользователем
   b) осуществляет управление компьютером и его ресурсами
   c) обеспечивает диалог с пользователем, осуществляет управление компьютером, его ресурсами, запускает другие программы на выполнение

11. BIOS – это:

a) командный процессор, который обрабатывает команды вводимые пользователем
b) базовая система ввода-вывода, выполняет наиболее простые и универсальные услуги ОС
c) специальная программа, которая дополняет систему ввода-вывода DOS

12. Программы-оболочки – это:

a) программы, которые заменяют большое количество функций набором команд нажатием соответствующих клавиш, для более удобной работы
b) программы, которые имеют клавиши для более удобной работы с ПК
c) программы, обеспечивающие более удобный диалог между пользователем и ПК

13. Файл – это:

a) место на диске
b) специальная область на диске
c) поименованная область на диске, где хранятся тексты программ и любая другая информация

14. Мой компьютер, мои документы, корзина – это:

a) системные папки
b) системные ярлыки
c) обычные папки

15. В состав программного обеспечения ЭВМ не входят:

a) системы программирования
b) операционные системы
c) аппаратные средства
d) прикладные программы

16. Командный процессор – это:

a) ресурс
b) устройство
c) программа
d) часть центрального процессора

17. Что понимается под информацией в информатике:

a) СУБД
b) автоматизированная обучающая система
c) любая совокупность сигналов, воздействий или сведений
d) килобайты

18. Информатика опирается:

a) на законы механики и электричества
b) на законы природы
c) на математическую логику, теорию алгоритмов, теорию кодирования, системный анализ
d) разделы математики: численный анализ, математический анализ, дифференциальные уравнения

19. Программа, обеспечивающая взаимодействие операционной системы с периферийным устройством (принтером, дисководом, дисплеем и т.п.) - это:

a) транслятор
b) контроллер
c) драйвер
d) драйвер и контроллер
e) операционная система

20. Для хранения данных в процессе их обработки, микропроцессор:

a) использует оперативную память
b) имеет свои собственные ячейки памяти
c) использует как оперативную память, так и собственные ячейки памяти
d) использует внешнюю память
e) использует внешнюю и оперативную память

13.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

13.7. Организационно-педагогические условия

13.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-техни-чес-кой библио-те-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	под ред. Г.А. Титоренко	Информационные системы и технологии управления: учебник	М. : Юнити-Дана	2015		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159
2.	под ред. Г.А. Титоренко	Информационные системы в экономике: учебник	М. : Юнити-Дана	2012		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116713
3.	Н.Д. Эриашвили, Г.Г. Чараев, О.В. Сараджева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаева.	Информационный менеджмент: учебное пособие	М. : Юнити-Дана	2015		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426579

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-техничес-кой библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Гринберг А.С.	Информационный менеджмент : учебное пособие	М. : Юнити-Дана	2015		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114421
2.	Уткин В.Б.	Информационные системы в экономике: учебник	М.: Дашков и Ко	2012		//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральный образовательный портал «Информационные и коммуникационные технологии в образовании». URL: http://www.ict.edu.ru/
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. URL: http://window.edu.ru/
3. Информатизация образования // Сайт Комитета по образованию Санкт-Петербурга. URL: http://k-obr.spb.ru/inf_obr/
4. Информационные технологии в образовании. Ежегодная международная конференция. URL: http://www.ito.su/

13.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

13.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Афанасьев Кирилл Станиславович, кандидат философских наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

14. Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении

14.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины – совершенствование знаний и практических навыков слушателей по вопросам взаимодействия общества и государства в системе управления образованием.

Задачи дисциплины: в процессе изучения дисциплины «Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении» необходимо решить следующие задачи:

- расширить представление о сущности и содержании государственного регулирования в области образования;
- изучить возможности и методы общественного управления деятельностью образовательных учреждений.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

Программа дает представление о системе и методах взаимодействия государственного и общественного управления в ОУ.

Изучение курса позволит слушателям научиться выявлять и решать проблемы организационного характера при анализе конкретных ситуаций, возникающих в процессе образовательной деятельности.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Экономическая теория и экономика образования», «Государственная и социальная политика в образовании», «Основы государственного и муниципального управления».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 1.4	способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	**знать:** - сущность инвестиций и их роль в экономике **уметь:** - проводить экономическое обоснование капитальных вложений **владеть:** - навыками оценки инвестиционных рисков и их снижения
ПК 2.2	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муници-	**знать:** - основные принципы и этапы построения экономико-математических моделей экономических процессов **уметь:** - анализировать и прогнозировать экономические процессы, опираясь на результаты, полученные путем математического моделирования **владеть:** - изобразительными средствами представления экономико-математических моделей в объёме, достаточном для понимания их экономического смысла

	пальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
ПК 3.3	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	**знать:** - принципы отношения с общественностью и возможности формирования общественного мнения **уметь:** - организовывать эффективное общение, используя все виды коммуникаций, пользоваться навыками составления текстовых материалов и публичных выступлений **владеть:** - навыками составления рабочих документов и проведения рабочих мероприятий в рамках взаимодействия с общественностью

14.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Государственное регулирование системы образования	12	4	2	4	2 Текущий контроль, эссе
2.	Общественное управление системой образования	12	4	2	4	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**24**	**8**	**4**	**8**	**4**

14.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Государственное регулирование системы образования

Единая государственная политика в области образования. Законодательная и нормативная база образовательного процесса в РФ. Организационная основа государственной политики в области образования и принципы ее реализации. Органы управления образованием и их функции.

Тема 2. Общественное управление системой образования

Необходимость , задачи и полномочия общественных органов управления системой образования. Теоретические основы современного внутришкольного управления. Функции и содержание работы коллективного органа управления - совета школы. Разгосударствление системы образования и диверсификация образовательных учреждений.

14.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Государственное регулирование системы образования
2.	Общественное управление системой образования

14.5. Задания для самостоятельной работы

Темы эссе

1. Общие проблемы организации образовательной деятельности в РФ.
2. Единая государственная политика в области образования.
3.Законодательная и нормативная база образовательного процесса в РФ.
4. Организационная основа государственной политики в области образования
5. Принципы реализации государственной политики в области образования.
6. Федеральные органы управления образованием и их функции.
7. Региональные органы управления образованием и их функции.
8. Необходимость общественных органов управления системой образования.
9. Задачи и полномочия общественных органов управления системой образования.
10. Теоретические основы современного внутришкольного управления.
11. Функции и содержание работы коллективного органа управления - совета школы.
12. Разгосударствление системы образования.
13.Диверсификация образовательных учреждений.

14.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

14.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 1.4	**способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
5.	Экономическая теория и экономика образования
14.	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении

ПК 2.2	**владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
2.	Государственная и социальная политика в образовании
14.	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении

ПК 3.3	**владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
1.	Основы государственного и муниципального управления
14.	Система государственно-общественного управления в образовательном учреждении

14.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

14.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. К какой сфере общественного хозяйства относится образование:

1. производственной;
2. социальной;
3. финансовой;
4. рыночной

2. Организации, занимающиеся образовательной деятельностью, относятся к следующему типу организаций:

1. некоммерческим организациям;
2. коммерческим организациям;
3. смешанным организациям;
4. нет однозначного ответа.

3. Продукцией образовательного учреждения является:

1. образовательная услуга;
2. знания, умения и навыки выпускников;
3. документ об образовании выпускников;
4. теоретическое знание и научная информация.

4.Система экономических отношений в экономике образования включает в себя совокупность отношений:

1. между обществом и работником образовательного учреждения, обществом и трудовым коллективом учреждения, членами внутри данного коллектива, образовательными учреждениями разного уровня, руководителем учреждения и работником, педагогом образовательного учреждения и обучающимся;
2. между экономикой образования и другими отраслями хозяйства, производством и потреблением образовательных и других социальных услуг, работниками образовательного учреждения и государством, государственными и негосударственными образовательными учреждениями; общественного воспроизводства;
3. характерных только для социальной сферы хозяйства.

5. Образовательная услуга обеспечивает удовлетворение следующих потребностей:

1. в обучении, повышении квалификации, самосовершенствовании;
2. в познании мира, повышении интеллектуального и нравственного уровня; в обучении работников образовании, в формировании, сохранении и развитии их способностей к труду, в росте профессионализма и квалификации;
3. в получении повышенного дохода в будущем.

6. Из нижеперечисленного выберите образовательные уровни, законодательно установленные в Российской Федерации:

1. дошкольное образование;
2. среднее профессиональное образование;
3. высшее профессиональное образование;
4. послевузовское профессиональное образование;
5. все ответы верны.

7. По форме образовательная услуга – это:

1. предоставленная на материальном и нематериальном носителе теоретическая информация с целью индивидуального освоения и применения в практике;
2. совокупность знаний, информации, умения и навыки, которые используются в целях удовлетворения разнообразных потребностей личности и общества;
3. средство для формирования человеческого капитала;
4. предмет интеллектуального труда педагогического работника.

8. По существу образовательная услуга представляет собой процесс:

1. производства человеческого капитала;
2. потребления труда производителя (обучающего);
3. распространения знания между потребителями (обучаемыми);
4. обмена знанием между обучающим и обучаемым.

9. Как называется в настоящее время государственный орган управления образованием:

1. Министерство образования и науки РФ;
2. Министерство общего и профессионального образования РФ;
3. Министерство образования РФ;
4. Государственный Комитет РФ по высшему образованию.

10. Система образования РФ представляет собой:

1. совокупность федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, образовательных стандартов, образовательных программ различного вида, уровня и (или) направленности, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, федеральных государственных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих государственное управление в сфере образования, созданных ими консультативных, совещательных и иных органов, организаций, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования, объединений юридических лиц, работодателей и их объединений, общественных объединений, осуществляющие деятельность в сфере образования;
2. совокупность общественных и государственных образований и организаций, осуществляющих законодательную и другую нормативную деятельность в сфере образования, а также физические и юридические лица, занятые в организации и обеспечении образовательного процесса, другие организации и образования – участники формирования человеческого потенциала экономики;

3. сеть образовательных учреждений различного уровня, функционирующих на основе образовательных стандартов и программ и других нормативных актов, регулирующих деятельность в сфере экономики образования;
4. система экономических отношений образовательной сферы, регулируемая органами государственной и исполнительной власти.

11. Основным звеном в реализации образовательной деятельности является:
1. образовательная организация, в условиях которой создаются образовательные услуги;
2. организации, осуществляющие обеспечение образовательного процесса, и являющиеся элементами образовательной инфраструктуры;
3. органы управления образованием, которые включают в себя государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления;
4. объединения юридических лиц, работодателей, общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования.

12. Основные общеобразовательные программы направлены на решение следующих задач:
1. формирование личности в направлении активной гражданской позиции, а также создание высокого общеобразовательного уровня населения страны;
2. формирование осознанного выбора личности сферы профессиональной деятельности с целью обеспечения экономики квалифицированной рабочей силы;
3. формирование образовательного потенциала населения страны на основе учебно-воспитательной деятельности в условиях взаимосвязи и единообразия принятых образовательных подходов;
4. формирование общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

13. Основные образовательные программы обеспечивают:
1. дошкольное образование, начальное общее образование, среднее (полное) общее образование;
2. дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование;
3. начальное общее образование, среднее (полное) общее образование;
4. дошкольное образование, начальное общее образование, среднее (полное) специальное образование.

14. Основные профессиональные образовательные программы обеспечивают:
1. формирование оптимальных критериев, предъявляемых к уровню образовательного процесса и подготовки педагогического кадрового состава образовательных комплексов;
2. формирование осознанного выбора личности сферы профессиональной деятельности с целью обеспечения экономики квалифицированной рабочей силы;
3. решение задач по формированию образовательного потенциала населения страны на основе учебно-воспитательной деятельности в условиях взаимосвязи и единообразия принятых образовательных подходов;
4. содействие взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами, независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

15. Образовательный стандарт представляет собой:

1. совокупность требований к основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, ограниченных функциональным набором фундаментального и прикладного знания, применяемого в определенной сфере деятельности личности;
2. совокупность требований, предъявляемых к структуре основных образовательных программ (соотношение обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений), объему образовательной программы, условиям ее реализации (кадровые, финансовые, материально-технические условия), результатам освоения основных образовательных программ;
3. совокупность требований к основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, определяемых потребностями государства и общества;
4. совокупность требований к основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, установленных потребностями трансформационного общества, формируемых в условиях рыночных законов и механизмов.

16. Образовательные учреждения по своим организационно-правовым формам имеют следующую классификацию:

1. государственные, федеральные, муниципальные, частные;
2. государственные, муниципальные, частные;
3. государственные, частные;
4. частные, общественные, религиозных и других общественных движений и объединений.

17. Управление системой образования России имеет следующие уровни:

1. государственный, региональный, муниципальный;
2. международный, федеральный, региональный, муниципальный;
3. федеральный, региональный, муниципальный, уровень образовательного учреждения;
4. государственный, региональный, областной, районный, муниципальный.

18. В последние годы приняты следующие федеральные законы, заложившие основы для преобразований в системе образования с целью совершенствования ее структуры и содержания:

1. «Об образовании», «Об образовании в информационном обществе», Концепция развития образования на период до 2015 года;
2. «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Концепция развития образования на период до 2015 года;
3. «Об образовании в российской Федерации», об автономных учреждениях, о едином государственном экзамене, об утверждении федерального государственного образовательного стандарта;
4. о переходе на уровневую систему высшего профессионального образования, о федеральных университетах, о создании на базе вузов инновационных предприятий.

19. Одним из приоритетных направлений государственной политики является повышение эффективности общественного участия в управлении образованием. Это достигается с помощью следующих мер:

1. обязательное участие общества, профессионального сообщества, деловых кругов в выработке основных направлений образовательной политики, стратегических управленческих решений по ключевым вопросам развития российского образования;
2. ежегодная публикация по установленной форме финансовых отчетов по результатам деятельности;
3. систематическая государственно-общественная экспертиза и поддержка на конкурсной основе инновационных образовательных программ, распространение инновационных технологий;
4. функционирование управляющих, попечительских советов образовательных учреждений с привлечением в них представителей педагогов и обучающихся.

20. Органы школьного самоуправления:

1. Попечительские советы, родительские комитеты
2. советы образовательных учреждений, Попечительские советы, родительские комитеты
3. Муниципальные советы, Попечительские советы, родительские комитеты

14.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

14.7. Организационно-педагогические условия

14.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-техничес-кой библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Мухачев И. В. , Алексеев П. А. , Прудников А. С. , Горбунов А. П. , Амельчаков И. Ф.	Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник	Юнити-Дана	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118331&sr=1
2.	Коллектив авторов	Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан: научное издание	М.: Дело	2014	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444313&sr=1

3.	Харченко Л. Н.	Программно-целевое управление региональными образовательными системами: монография	М.: Директ-Медиа	2014	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256685&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Моисеев А. Д. , Московцева Л. В. , Шурупова А. С.	Муниципальное управление: учебное пособие	Юнити-Дана	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116721&sr=1
2.	Упоров И. В. , Старков О. В.	Муниципальное право Российской Федерации: учебник	Юнити-Дана	2015	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=426680&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберлининка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».

14.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

14.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Галочкина Ольга Анатольевна, доктор экономических наук, профессор кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

15. Инновационный менеджмент в образовательном учреждении

15.1. Пояснительная записка

Целью преподавания дисциплины является формирование готовности руководителя образовательного учреждения к управлению инновационной деятельностью педагогов, к обеспечению условий для развития учреждения.

Задачи дисциплины:

- изучение понятийного аппарата, используемого в сфере организации и осуществления инновационной деятельности;
- приобретение умений оценивать затраты, необходимые для реализации инновационных проектов, и эффективность их реализации;
- овладение навыками выбора оптимальных вариантов организации и финансирования выполнения инновационных проектов.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении», «Системное управление образовательным учреждением».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 4.2	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	**знать:** - сущность и функции инновационных процессов в современном обществе, законодательство РФ, основные принципы и виды отношений в данной сфере **уметь:** - разрабатывать и обосновывать инновационные проекты в различных сферах **владеть:** - методами организации и управления инновационной деятельностью организации
ПК 5.3	владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	**знать:** - основы тайм-менеджмента и планирования рабочего дня **уметь:** - анализировать бюджет времени исполнителя **владеть:** - навыками координации в рамках рабочего дня с целью оптимизации использования рабочего времени сотрудников
ПК 7.5	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муници-	**знать:** - основы проектирования социально-экономических процессов **уметь:**

	пального управления	- анализировать ход реализации государственных и муниципальных проектов и программ **владеть:** - навыками разработки рекомендаций по совершенствованию реализации государственных и муниципальных проектов и программ

15.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Введение. Инновации в образовании	4	2	-	2	-
2.	Виды новшеств в образовании	6	4	-	2	-
3.	Инновационная деятельность в образовательном учреждении	6	2	-	2	2 Текущий контроль, контрольная работа
4.	Готовность руководителя к инновационной деятельности	7	4	1	2	-
5.	Моделирование инновационных процессов в ОУ	11	4	1	2	4 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**34**	**16**	**2**	**10**	**6**

15.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение. Инновации в образовании

Сущность ключевых понятий – новшество, инновация, реформа, инновационная деятельность, инновационный цикл, закономерности развития социальных систем, виды инноваций по времени и широте проблем, уровни инновационной деятельности.

Тема 2. Виды новшеств в образовании

Примеры реформ и инноваций «сверху», тенденции инновационного развития систем образования, понятие о системных и локальных инновациях, масштабы инноваций в образовании – региональные, районные, муниципальные, институциональные. Инновации в цель, содержание, процесс, образовательную среду, в мониторинг качества образования.

Тема 3. Инновационная деятельность в образовательном учреждении

Сравнение режимов развития и функционирования. Программы развития ОУ: структура, задачи, процесс разработки. Опытно-экспериментальные площадки, ресурсные центры, школы – лаборатории – функции и задачи, условия присвоения статуса. Формы заявок. Методическая работа как инновационная. Системный подход к планированию методической работы в ОУ.

Тема 4. Готовность руководителя к инновационной деятельности. Мотивация педагогов к инновационной деятельности

Мотивация и стимулирование педагогов к инновационной деятельности: сущность и механизмы. Взаимосвязь мотивации с этапами профессиональной зрелости педагога. Наставничество. Структура готовности педагога к инновационной деятельности и механизмы ее формирования в процессе корпоративной учебы. Анкетирование, развивающие беседы, мотивационные анкеты, опросник по изучению потребности в помощи при организации исследования педагогами. Подготовка педагога к участию в конкурсах инновационных продуктов.

Тема 5. Моделирование инновационных процессов в ОУ

Уровни моделирования инновационных процессов в образовании: региональный, муниципальный, институциональный. Перспективы развития образования и выбор стратегии развития ОУ. Условия эффективности опережающей стратегии управления. Управление деятельностью методических объединений и творческими группами. Прогнозирование появления новых структур в ОУ. Управление проектами, дорожная карта.

15.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Готовность руководителя к инновационной деятельности
2.	Моделирование инновационных процессов в ОУ

15.5. Задания для самостоятельной работы

Темы контрольных работ

1.Раскрыть сущность понятий – новшество, инновация, инновационная деятельность, реформа в образовании.

2. Составить техническое задание для творческой группы «Преемственность ДОУ и школы»

3.При каких условиях ОУ может претендовать на статус опытно-экспериментальной площадки и ресурсного центра.

4.Составить техническое задание для межпредметного методического объединения.

5.Какие функции выполняет образовательный ресурсный центр и школа – лаборатория.

6. Приведите примеры новшеств в мониторинге качества образования.

7. Почему при моделировании инновационной деятельности ОУ необходимо учитывать ситуацию в муниципальном образовательном округе.

8. Приведите пример реформы образования и назовите новшество в цель образования.

9. Составьте модель выпускника.

10.Сравните режимы развития и функционирования ОУ.

11. Какие новшества обеспечат эффективность взаимодействия детского сада и школы.

12. Назовите признаки системной инновации

13. Какие материальные стимулы наиболее эффективны для руководителей творческих групп.

14. Планирование инновационной деятельности в ОУ

15. Сравните технологии управления инновационной деятельностью молодых, зрелых и выгорающих педагогов.

16. Управление инновационной деятельностью педагогов.

17. Карты достижений педагогов как механизм управления инновационной деятельностью

15.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

15.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 4.2	**способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
15.	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении
16.	Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении

ПК 5.3	**владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
11.	Системное управление образовательным учреждением
15.	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении

ПК 7.5	**способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
15.	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении
16.	Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении

15.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

15.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для экзамена

1. **Что является объектом инновационного менеджмента?**
   a) коллективы трудящихся
   b) инновационные процессы во всем их разнообразии, осуществляемые во всех сферах народного хозяйства
   c) финансовые потоки предприятий
   d) нововведения
   e) показатели эффективности производства

2. **Укажите аспекты инновационного менеджмента.**
   a) наука и искусство управления инновациями
   b) вид деятельности и процесс принятия управленческих решений в инновациях
   c) аппарат управления инновациями
   d) верны все перечисленные выше ответы
   e) верны ответы **a** и **b**

3. **Какие этапы развития характерны для инновационного менеджмента?**
   a) факторный подход и функциональная концепция
   b) системный подход
   c) факторный и системный подходы
   d) функциональная концепция и системный подход
   e) факторный, системный, ситуационный подходы и функциональная концепция

4. **Назовите составляющие факторы научно-технического потенциала инновационного процесса…**
   a) материально-техническая база, кадры науки
   b) информационные фонды
   c) кадры науки
   d) научное оборудование
   e) все вышеназванное

5. **От чего зависит вертикальное разделение труда менеджеров?**
   a) от отраслевой принадлежности
   b) от организационно-правовых форм организации инновационного процесса
   c) от масштабов инновационной деятельности, характера осуществляемых инноваций и отраслевой принадлежности
   d) от иерархической структуры инновационного процесса
   e) от функций инновационного менеджмента

6. **На какие иерархические уровни менеджмента можно разделить инновационный процесс?**
   a) высший, средний
   b) первый уровень
   c) высший и третий уровень
   d) высший, средний и низший
   e) верны ответы **a** и **b**

7. **Что составляет основную целевую задачу инновационного менеджмента?**

a) подбор и расстановка кадров
b) обеспечение эффективного использования потенциала инновационного процесса
c) гармонизация
d) построение организационной структуры
e) выработка стратегической инновационной стратегии

8. **Укажите основные задачи, которые решает экзогенная гармонизация инновационного менеджмента.**

a) планировка производственных процессов и реализации инновационной продукции
b) формирование долго- и краткосрочных целей инновационной деятельности
c) учет экологической ситуации
d) учет потребительского спроса и объективных тенденций НТП
e) верны ответы **b, c** и **d**

9. **Выделите виды деятельности процессуальной функции инновационного менеджмента.**

a) делегирование и мотивация
b) решения и коммуникации
c) делегирование и коммуникации
d) планирование
e) организация и контроль

10. **Какие признаки используются при систематизации и классификации видов организации инновационных процессов?**

a) формы специализации, концентрации
b) способы организации
c) задачи организации, формы и способы организации
d) комбинирование и задачи организации
e) формы организационных структур

11. **Кто является автором длинных волн.**

a) И. Шумпетер
b) Н.Д. Кондратьев
c) А. Файоль
d) Б. Твисс
e) Э. Мэсфилд

12. **Какие фазы развития входят в жизненный цикл технологического уклада?**

a) зарождение и становление
b) структурная перестройка экономики
c) отмирание устаревшего уклада
d) верны ответы **a** и **b**
e) верны ответы **a, b** и **c**

13. **Какая характеристика соответствует 3-му укладу?**

a) массовое и серийное производство
b) повышение гибкости производства на основе использования электродвигателя, стандартизация производства, урбанизация
c) биотехнология, космическая техника
d) паровые двигатели
e) текстильные машины

14. **Какие элементы составляют основу инновационной системы рыночной экономики?**

a) временная монополия на использование новшеств
b) существование независимых и конкурирующих источников предложения новых технологий
c) рыночный отбор наиболее эффективных технологий
d) верны ответы **b** и **c**
e) верны ответы **a, b** и **c**

15. **Что лежит в основе системы выбора приоритетов национального технико-экономического развития (ТЭР)?**

a) коллективное принятие решений экспертами
b) институты долгосрочного прогнозирования ТЭР
c) постоянная конкретизация
d) организация отбора на основе стимулирования конкуренции
e) все вышеназванное

16. **Что составляет основу специфического содержания инновации?**

a) процессы
b) изменения
c) развитие
d) совокупность технических, производственных и коммерческих мероприятий, приводящих к появлению новых процессов и оборудования
e) развитие и процессы

17. **Кто является первым автором, выделившим пять типичных изменений?**

a) Н.Д. Кондратьев
b) В.Д. Хартман
c) Й. Шумпетер
d) Э. Роджерс
e) Н. Монгев

18. **Какие свойства присущие инновациям?**

a) научно-техническая новизна, производственная применимость, коммерческая реализуемость
b) научно-техническая новизна;
c) конкурентоспособность и внедряемость
d) использование в производстве
e) рыночная привлекаемость

19. **Когда новшество становится инновацией?**

a) когда используется в производстве
b) с момента принятия к распространению
c) с момента окончания прикладных исследований
d) с момента разработки научно-технической документации
e) с момента проведения опытных и экспериментальных работ

20. **По инновационному потенциалу и степени новизны по классификации А. Пригожина инновации делятся на…**

a) замещающие и отменяющие
b) радикальные, комбинаторные и совершенствующие
c) экономические и социальные
d) системные
e) стратегические и локальные

21. **По классификации ГУУ в зависимости от степени новизны инновационные процессы подразделяются на:**

a) абсолютные, относительные
b) локальные, радикальные
c) абсолютные, относительные, условные и частные
d) программные, конкурсные
e) комбинированные, модифицированные

22. **По признаку сферы разработки и распространения нововведений (классификация ГУУ) инновационные процессы подразделяются на:**

a) промышленные, финансовые, торгово-посреднические, научно-педагогические, правовые
b) государственные, республиканские, региональные
c) внутри корпоративные, программные, конкурсные
d) абсолютные, относительные, условные
e) технические, экономические, управленческие

23. **Почему финансирование ОКР (3 этап) целесообразно осуществлять в две стадии?**

a) с целью проведения ТЭО
b) с целью уменьшения риска инвесторов
c) для выявления отклонений от проекта
d) все ответы неверны
e) верны ответы **a** и **c**

24. **Какая стадия жизненного цикла производства инновационного продукта «отличается быстрым наращиванием производства, значительным увеличением загрузки производственных мощностей, отлаженностью технологического процесса»?**

a) промышленного освоения
b) внедрения новшеств
c) подъема
d) зрелости и стабилизации
e) увядания и упадка

25. **На какой стадии жизненного цикла новой техники и технологии низкая производительность труда, а себестоимость продукции снижается медленно?**

a) первой
b) второй
c) третьей
d) четвертой и пятой
e) пятой

26. **Какие проблемы нововведений существуют в настоящее время?**

a) низкие темпы НТП
b) несоответствие имеющегося ассортимента товаров массового потребления быстроменяющемуся спросу населения, отсутствие гибкости всех структур, чрезмерная длительность инновационных процессов
c) ограниченность распространения, отсутствие заинтересованности в нововведениях
d) отсутствие развитой теории управления нововведениями
e) все ответы верны

27. **Какие направления развития теории появились внутри самой инноваций?**
   a) формирование и диффузия новшеств
   b) адаптация человека к новшествам
   c) инновационные организации, выработка инновационных решений, проблемы самофинансирования и регулирования
   d) формирование и диффузия новшеств, адаптация человека к ним, приспособление их к человеческим потребностям, выработка инновационных решений
   e) экономические методы, закономерности процессов внедрения новшеств

28. **В чем заключается одна из сложнейших задач предпринимательства?**
   a) поиск новых идей
   b) реализация новых идей
   c) поиск новых идей и их реализация
   d) поиск финансовых средств
   e) поиск рынков сбыта

29. **Что понимается под инновационным предпринимательством?**
   a) производство новой продукции
   b) процесс создания и коммерческого использования научно-технологических нововведений
   c) процесс обновления потенциала предприятия
   d) процесс планомерного улучшения гуманитарной сферы предприятия
   e) производство новых товаров, новой технологии

30. **Какие виды инновационного предпринимательства выделяются в настоящее время?**
   a) инновация управления; социальные инновации
   b) инновация продукции, технологии
   c) инновация организационной культуры
   d) инновация продукции, технологии и услуг
   e) социальные инновации, инновации продукции, технологии

15.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

15.7. Организационно-педагогические условия

15.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Кузнецов Б.Т., Кузнецова А.Б.	Инновационный менеджмент: учебное пособие	М.: Дашков и Ко	2015		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115012&sr=1

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
2.	Данилина Е.И., Горелов Д.В., Маликова Я.И.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник	М.: Юнити-Дана	2016		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=375808&sr=1
3.	Шмырева Н. А.	Инновационные процессы в управлении педагогическими системами: учебное пособие	Кемерово: Изд-во КемГУ	2014	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278517&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Шаймиева Э.И.	Инновационный менеджмент: учебное пособие	Казань: Изд-во КГУ	2014		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=257830&sr=1
2.	Вьюгина Л.К.	Инновационный менеджмент. Структурные схемы и таблицы	М.: Дашков и Ко	2012		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116712&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - http://window.edu.ru/
2. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент - http://www/ecsocman.edu.ru/
3. Экономический портал - http://www.economicportal.ru/index.html
4. Сайт Ассоциации Менеджеров России - http://www.amr.ru/
5. Сайт компании «Бизнес-Инжиниринг Групп СПб» бизнес-инжиниринг / современная технология управления - http://www.big.spb.ru/
6. Служба тематических толковых словарей - http://www.glossary.ru/
7. Информационный портал «MD-Менеджмент»: все об управлении - http://www.md-management.ru
8. Информационный портал Центра компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний -http://kmtec.ru/
9. Сайт интернет-проекта «Корпоративный менеджмент» - www.cfin.ru

10. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронныйресурс]. – http://www.consultant.ru/

11. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. –http://www.garant.ru/

15.7.2. Материально-технические условия

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

15.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Полетаева Наталия Михайловна, доктор экономических наук, профессор кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

16. Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении

16.1. Пояснительная записка

Целью изучения дисциплины является формирование профессиональных компетенций в области обоснования, подготовки, планирования и контроллинга проектов различных типов и масштаба.

Учебные **задачи** дисциплины:

1) научить слушателей понимать способы и формы реализации экономических интересов участников проекта в процессе его разработки и реализации в системе государственного регулирования и внешних экономических интересов;
2) понимать место и роль команды проекта в процессе его разработки и реализации;
3) определять реализуемость и экономическую эффективность проекта;
4) понимать процесс организации и планирования деятельности проектной команды по разработке и реализации проекта.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

В условиях социально–экономических реформ, непрерывного обновления и развития системы образования под воздействием современного научно–технологического и гуманитарного прогресса, конкуренции на рынках труда и образовательных услуг, внутриучрежденческий контроль, мониторинг в учебных заведениях, ориентирующихся на проектную деятельность, становятся жизненно важным элементом их деятельности, необходимым условием успеха в обучении и подготовке кадров.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении», «Инновационный менеджмент в образовательном учреждении».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 4.1	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**знать:** - основные методы статистического анализа основных макроэкономических показателей развития территории **уметь:** - анализировать основные макроэкономические показатели социально-экономического развития территории **владеть:** - навыками определения приемлемых методов управления социально-экономическими процессами территории
ПК 4.2	способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определе-	**знать:** - сущность и функции инновационных процессов в современном обществе, законодательство РФ, основные принципы и виды отношений в данной сфере **уметь:**

	ние рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	- разрабатывать и обосновывать инновационные проекты в различных сферах **владеть:** - методами организации и управления инновационной деятельностью организации
ПК 7.5	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	**знать:** - основы проектирования социально-экономических процессов **уметь:** - анализировать ход реализации государственных и муниципальных проектов и программ **владеть:** - навыками разработки рекомендаций по совершенствованию реализации государственных и муниципальных проектов и программ

16.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Цели и задачи управления проектами на современном этапе	4	3	-	1	-
2.	Проектный цикл, структуризация проекта и его внешнее окружение.	4	3	-	1	-
3.	Методология подготовки, согласования и реализации инвестиционного проекта	7	3	-	2	2 Текущий контроль, контрольная работа
4.	Планирование проекта	5	3	-	2	-
5.	Внутренний аудит в управлении организацией	4	2	-	2	-
6.	TQM (total quality management) как основа повышения качества образовательных услуг	10	2	2	2	4 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**34**	**16**	**2**	**10**	**6**

16.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Цели и задачи управления проектами на современном этапе

Основные понятия проектного менеджмента. История появления данной дисциплины, Понятие и классификация инвестиционных проектов. Системный подход к управлению проектами. Требования, учитываемые при управлении проектами. Особенности управления проектами в России.

Тема 2. Проектный цикл, структуризация проекта и его внешнее окружение.

Жизненный цикл инвестиционного проекта. Структура проекта. Внешняя среда проекта. Участники проекта. администрирование

Тема 3. Методология подготовки, согласования и реализации инвестиционного проекта.

Организация работ на стадии разработки проекта. Инициация бизнес-идеи и разработка концепции инвестиционного проекта Исследование инвестиционных возможностей. Проектный анализ. Бизнес-план проекта.

Тема 4. Планирование проекта

Цели, назначение и виды планов. Структура декомпозиции работ. Сетевое планирование. Календарное планирование. Порядок разработки и состав проектно-сметной документации.

Тема 5. Внутренний аудит в управлении организацией

Понятие внутреннего аудита. Внутренний аудит как фактор повышения эффективности управления. Принципы внутреннего аудита. Организация внутреннего аудита. Требования к внутреннему аудиту.

Тема 6. TQM (total quality management) как основа повышения качества образовательных услуг

Всеобщий контроль качества как условие повышения качества образования. Уровни всеобщего контроля качества. Цели всеобщего контроля качества. Принципы всеобщего контроля качества. Факторы воздействия всеобщего контроля качества. Этапы внедрения всеобщего контроля качества в образовательном учреждении.

16.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	TQM (total quality management) как основа повышения качества образовательных услуг

16.5. Задания для самостоятельной работы

Темы контрольных работ

1. Проект как объект управления.
2. Экономическое содержание проекта.
3. Системный подход к управлению проектами.
4. Система проектов предприятия.

5. Понятие жизненного цикла проекта и подходы к его структуризации.
6. Прединвестиционная фаза проектного цикла.
7. Инвестиционная фаза проектного цикла.
8. Эксплуатационная фаза проектного цикла.
9. Сущность, задачи и логика структуризации проекта.
10. Методы и модели структуризации проекта.
11. Организационные структуры реализации проектов.
12. Современные тенденции организационного моделирования структуры реализации проекта
13. Сетевое планирование проекта.
14. Понятие и виды эффективности проектов.
15. Принципы оценки эффективности проекта.
16. Метода оценки эффективности проекта.
17. Методы оценки коммерческой эффективности проекта.
18. Показатели и методы оценки бюджетной эффективности проекта.
19. Оценка эффективности проектов социальной направленности.
20. Виды проектных рисков.
21. Методы анализа проектных рисков.
22. Основные методы снижения проектных рисков.
23. Организация управления проектными рисками.
24. Условия и факторы, определяющие эффективную работу команды проекта.
25. Направления повышения эффективности работы команды проекта.
26. Инновационные технологии управления проектом.
27. Сущность лизинга.
28. Методы расчёта лизинговых платежей.
29. Сущность и виды проектного финансирования.
30. Международная практика проектного финансирования.
31. Государственно-частные проекты: особенности, механизм реализации.
32. Информационные технологии управления проектами.
33. Критерии сравнительного анализа программного обеспечения оценки эффективности проектов.
34. Краткая характеристика основных программных продуктов оценки эффективности проектов.
35. Календарное планирование проекта.
36. Порядок разработки и состав проектно-сметной документации.
37. Типы и задачи проектных фирм.
38. Бизнес-план проекта.
39. Юридические аспекты подготовки и разработки проекта.
40. Регулирование материально-технического обеспечения проекта.
41. Контроль и регулирование при реализации проекта.
42. Обеспечение качества проекта.

16.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

16.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 4.1	**способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
16.	Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении
17.	Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении

ПК 4.2	**способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
15.	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении
16.	Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении

ПК 7.5	**способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
15.	Инновационный менеджмент в образовательном учреждении
16.	Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении

16.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

16.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для экзамена

1. Организационная структура команды проекта, в том числе некоторые участники и административно-управленческий персонал

а) командный состав проекта
б) команда управления проектом
в) команда менеджмента проекта

2.Культура команды, включающая в себя систему ценностей, ментальность и модель действий команды проекта:

а) корпоративная
б) организационная
в) профессиональная

3.К характеристике эффективной команды проекта относят:

а) удовлетворение от работы
б) ясное понимание общих целей
в) эффективность внутренней процедуры

4.В течение какого процесса управления проектами максимальны риск и возможность заинтересованных лиц влиять на результаты проекта?

а) планирования
б) исполнения
в) инициирования

5.В сферу ответственности начальника подразделения входит:

а) методология создания информационных систем
б) проектирование информационных систем
в) разработка информационных систем

6.В сферу ответственности руководителя проекта водит:

а) формирование команды проекта
б) контроль дисциплины
в) организация обучения

7.В сферу ответственности координатора проекта водит:

а) подготовка стратегии, стандартов и процедур
б) анализ разделов плана качества работ
в) обучение персонала

8.Является ли управление проектами панацеей от любых сбоев в механизме происходящих реформ?

а) не является;
б) является.

9. Если руководитель проекта не несет финансовой ответственности за принимаемые решения, то это:

• система «расширенного управления»;
• система «под ключ»;
• «основная» система.

10. 0сновные причины появления (источники идей) проектов:

а) избыточные ресурсы;
б) удовлетворенный спрос;
в) инициатива предпринимателей;
г) реакция на политическое давление;
д) растущие доходы потребителей.

11. Укажите причины, по которым идея проекта может быть отклонена:

а) постоянно растущий спрос на продукцию проекта;
б) отсутствие четких временных границ;
в) высокая стоимость сырья;
г) нестабильная политическая обстановка в стране;
д) чрезмерный риск;
е) чрезмерно высокая стоимость проекта.

12. Если в результате предварительной оценки осуществимости проекта с использованием экспертной системы, установлено, что спрос на продукцию проекта будет неограниченным, то значение фактора «спрос на продукцию проекта» для данного варианта проекта будет равен:

а) 0 баллов;

б)50 баллов;

в)100 баллов.

13.Если полученная интегральная экспертная оценка проекта выше установленного предела, то проект признается:

а) осуществимым;

б) не осуществимым.

14. Замысел инвестора реализуется в форме:

а) Ходатайства о намерениях;

б) Декларации о намерениях, а также задания на разработку предпроектных обоснований инвестиций;

в) резюме проекта.

15. Участники проекта - это...

а) физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект или чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта

б) конечные потребители результатов проекта

в) команда, управляющая проектом

г) заказчик, инвестор, менеджер проекта и команда проекта

16.Окружение проекта - это...

а) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта

б) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

в) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта

г) местоположение реализации проекта и близлежащие районы

17. Стратегия проекта - это...

д) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения

е) получение прибыли

ж) причина существования проекта

з) направления и основные принципы осуществления проекта

18. Управляет сроками, стоимостью и областью применения проекта -... проекта.

а) спонсор

б) бизнес

в) менеджер

19.Проект считается успешным когда:

а) проект удовлетворяет требованиям заинтересованных лиц, или превосходит их ожидания

б) произведен продукт проекта

в) спонсор проекта объявил об окончании проекта

20. 0тдельный человек или организация, для которых проект предпринят и которые в наибольшей степени принимают на себя проектный риск.

а) куратор проекта
б) спонсор проекта
в) менеджер проекта

21.Документ, разработанный вышестоящей администрацией, который предоставляет менеджеру проекта право использовать ресурсы организации для выполнения работ.

а) план управления проектами
б) устав проекта
в) расписание проекта

22.Выберите правильную последовательность структуры стандарта управления проектами:

а) политика компании, детальные инструкции, процедуры управления, шаблоны документов
б) шаблоны документов, детальные инструкции, процедуры управления, политика компании
в) политика компании, процедуры управления, детальные инструкции, шаблоны документов

23.К задачам структуризации проекта относят:

а) увязка работ по проекту
б) этапы жизненного цикла
в) компоненты продукции проекта

24.В чем состоит специфика IT проектов:

а) быстрое моральное устаревание
б) состав специалистов
в) высокий уровень затрат

25. Стратегия проекта - это...

а) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения
б) направления и основные принципы осуществления проекта
в) получение прибыли
г) причина существования проекта

26.Структурная декомпозиция работ (СДР) проекта - это...

а) направления и основные принципы осуществления проекта
б) дерево ресурсов проекта
в) организационная структура команды проекта
г) графическое изображение иерархической структуры всех работ проекта

27.Календарный план - это...

а) сетевая диаграмма
б) план по созданию календаря
в) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта
г) документ, устанавливающий основные ресурсные ограничения проекта

28.Два события в сетевом графике могут быть соединены:

а) одной работой
б) двумя работами
в) одной или более работ

16.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

16.7. Организационно-педагогические условия

16.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Бабаскин С.Я.	Инновационный проект: методы отбора и инструменты анализа рисков: учебное пособие	М.: Издательский дом дело РАНХ и ГС	2014		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=443281&razdel=255
2.	Аньшин В. М., Алешин А. В., Багратиони К. А.	Управление проектами: фундаментальный курс: учебник	М.: Высшая школа экономики	2013		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=227270&sr=1
3.	Багадирова С. К., Шарова Е. И., Кудайнетов М. Р.	Мониторинг качества образования: учебное пособие для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	М.: Директ-Медиа	2016		https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434944&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Агарков А. П.	Управление качеством: учебник	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»	2017		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454026&sr=1

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
2.	Ершов А. К.	Управление качеством: учебное пособие	М.: Логос	2008		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=84860&sr=1
3.	Ржевская С. В.	Управление качеством : Практикум: учебное пособие	М.: Логос	2009		http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=84882&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - http://window.edu.ru/
2. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент - http://www/ecsocman.edu.ru/
3. Экономический портал - http://www.economicportal.ru/index.html
4. Сайт Ассоциации Менеджеров России - http://www.amr.ru/
5. Сайт компании «Бизнес-Инжиниринг Групп СПб» бизнес-инжиниринг / современная технология управления - http://www.big.spb.ru/
6. Служба тематических толковых словарей - http://www.glossary.ru/
7. Информационный портал «MD-Менеджмент»: все об управлении - http://www.md-management.ru
8. Информационный портал Центра компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний -http://kmtec.ru/
9. Сайт интернет-проекта «Корпоративный менеджмент» - www.cfin.ru
10. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронныйресурс]. – http://www.consultant.ru/
11. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. –http://www.garant.ru/

16.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

16.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Афанасьев Кирилл Станиславович, кандидат философских наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

17. Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении

17.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины – совершенствование знаний и практических навыков слушателей по вопросам организации финансово-хозяйственной деятельности, ведению бухгалтерского учета и представления отчетности в образовательном учреждении.

Задачи дисциплины: в процессе изучения дисциплины «Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений. Бухгалтерский учет» необходимо решить следующие задачи:

- формирование представления о системе финансирования образовательных учреждений;
- создание и углубление знаний о содержании бухгалтерского учета как базового элемента в системе финансирования хозяйственной деятельности образовательной организации, его принципах и назначении;
- усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели бухгалтерской отчетности об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности образовательной организации;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- формирование знаний о контрактной системе и порядке ее применения образовательными организациями.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

Дисциплина ориентирована обучение административных работников образовательных организаций, осуществляющих руководство образовательным учреждением, отвечающим за планирование финансово-хозяйственной деятельности, организацию бухгалтерского учета, размещение государственных заказов в соответствии и работу в сфере закупок. Программа разработана в соответствии с нормативно-правовой базой, регламентирующей финансово-хозяйственной деятельности в сфере образования, а также Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Экономическая теория и экономика образования», «Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении», «Маркетинг образовательных услуг».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 1.3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	**знать:** - отличительные особенности формирования объектов государственной и муниципальной собственности **уметь:** - сравнивать основные формы и направления экономического регулирования объектов государственной и муниципальной собственности **владеть:**

		- навыками анализа эффективности управления государственной и муниципальной собственностью
ПК 4.1	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**знать:** - основные методы статистического анализа основных макроэкономических показателей развития территории **уметь:** - анализировать основные макроэкономические показатели социально-экономического развития территории **владеть:** - навыками определения приемлемых методов управления социально-экономическими процессами территории
ПК 6.5	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	**знать:** - предмет, методы и функции планирования производственно-хозяйственной деятельности организации **уметь:** - планировать основные показатели деятельности организации; использовать сетевые модели для оптимизации использования ресурсов **владеть:** - навыками расчета норм использования ресурсов

17.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Сущность бюджетного финансирования сферы образования	6	4	-	2	-
2.	Правовое регулирование финансовой деятельности	8	4	-	2	2 Текущий контроль, контрольная работа
3.	Планирование финансово-хозяйственной деятельности	6	4	-	2	-
4.	Методы привлечения и использование внебюджетных средств	12	4	2	2	4 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**32**	**16**	**2**	**8**	**6**

17.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Сущность бюджетного финансирования сферы образования

Цель и задачи бюджетного финансирования. Принципы бюджетного финансирования. Финансирование системы образования: проблемы, перспективы. Особенности финансирования образовательных организаций в зависимости от вида (казенные, бюджетные, автономные). Сравнительный анализ состояния экономики образования России и других стран.

Тема 2. Правовое регулирование финансово-хозяйственной деятельности

Федеральное регулирование финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций: Бюджетный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, налоговый кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ», Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; и др.

Региональное и муниципальное регулирование финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций.

Формирование консолидированного бюджета РФ, регионального бюджета и муниципального бюджета в части расходов сферы образования. Технологии бюджетного финансирования сферы образования. Источники финансирования образовательной организации.

Тема 3. Планирование финансово-хозяйственной деятельности

Долгосрочное и текущее планирование хозяйственной деятельности. Задачи финансового планирования. Планирование финансовых показателей, расходов на оплату труда, материальных (коммунальных, транспортных услуг, услуг связи и т.д.), на текущий и капитальный ремонт. План финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, разработка, основные статьи, порядок утверждения. Смета расходов образовательного учреждения, разработка, основные статьи, порядок утверждения. Государственное (муниципальное) задание.

Распоряжение имуществом образовательного учреждения. Налогообложение образовательных организаций.

Тема 4. Методы привлечения и использование внебюджетных средств

Правила оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования. Предпринимательская деятельность образовательных учреждений. Попечительский совет образовательного учреждения и его роль в привлечении внебюджетных средств. Роль команды управления и всех членов педагогического совета в привлечении внебюджетных средств.

17.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Методы привлечения и использование внебюджетных средств

17.5. Задания для самостоятельной работы

Темы контрольных работ

1. Цель, принципы бюджетного финансирования образовательных организаций
2. Финансирование системы образования: проблемы, перспективы
3. Особенности финансирования образовательных организаций в зависимости от вида (казенные, бюджетные, автономные)
4. Правовое регулирование финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций
5. Технологии бюджетного финансирования сферы образования
6. Долгосрочное и текущее планирование хозяйственной деятельности образовательных организаций
7. План финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения: разработка, статьи, порядок утверждения.
8. Смета расходов образовательного учреждения: разработка, статьи, порядок утверждения.
9. Государственное (муниципальное) задание.
10. Распоряжение имуществом образовательного учреждения.
11. Налогообложение образовательных организаций.
12. Правила оказания платных образовательных услуг в сфере образования.
13. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.
14. Пользователи информации бухгалтерского учета и их потребности в информации.
15. Объекты бухгалтерского учета и их классификация.
16. Основные допущения и требования бухгалтерского учета и их значение.
17. Методы и принципы бухгалтерского учета
18. Регистры бухгалтерского учета. Аналитический и синтетический учет.
19. Формы организации бухгалтерского учета.
20. Ответственность за организацию бухгалтерского учета.
21. Нормативное регулирование бухгалтерского учета образовательных организаций
22. Учетная политика образовательной организации: назначение, состав, изменение, утверждение
23. Состав и назначение бухгалтерской отчетности образовательных организаций
24. Анализ финансовой отчетности образовательного учреждения.
25. Принципы контрактной системы
26. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов.
27. Планирование закупочной деятельности
28. Обоснованность закупок.
29. Конкурентные способы определения поставщика
30. Неконкурентные способы определения поставщика
31. Контракт: понятие, условия, контроль за исполнением
32. Контроль финансовой деятельности образовательных организаций: виды, органы
33. Мониторинг и аудит в сфере закупок.
34. Виды аудита
35. Нормативное регулирование аудиторской деятельности
36. Роль СРО в сфере аудита.
37. Организация аудиторской проверки.
38. Методика проведения аудита.

39. Документальное оформление результатов аудиторской проверки
40. Ревизия: сущность, цель и задачи
41. Планирование ревизий
42. Ревизия отдельных объектов бухгалтерского учета.
43. Административная ответственность за нарушения в области использования бюджетных средств.
44. Уголовная ответственность за нарушения в области использования бюджетных средств.

17.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

17.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 1.3	**умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
5.	Экономическая теория и экономика образования
17.	Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении

ПК 4.1	**способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
16.	Управление проектами, мониторинг в образовательном учреждении
17.	Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении

ПК 6.5	**умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
8.	Маркетинг образовательных услуг
17.	Финансово-хозяйственная деятельность в образовательном учреждении

17.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

17.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для экзамен

1. Бухгалтерская отчетность – это:
а) совокупность форм, в которых отражены только имущественное и финансовое положение предприятия за отчетный период.
б) совокупность форм, в которых отражены только финансовые результаты деятельности предприятия за отчетный период.
в) совокупность форм, в которых отражены имущественное и финансовое положение, а также финансовые результаты деятельности предприятия за отчетный период.

2. Сводную бухгалтерскую отчетность предоставляют:
а) отдельные физические лица;
б) отдельные юридические лица;
в) финансово-промышленные группы.

3. Сколько форм включает годовая бухгалтерская отчетность:
а) 3;
б) 5;
в) 4;
г) 2.

4. Форма №2 бухгалтерской отчетности называется:
а) бухгалтерский баланс;
б) отчет об изменении капитала;
в) отчет о прибыли и убытках.

5. Форма №3 бухгалтерской отчетности называется:
а) отчет об изменении капитала;
б) отчет о движении денежных средств;
в) отчет о прибыли и убытках.

6. Бухгалтерский баланс содержит:
а) 4 раздела;
б) 3 раздела;
в) 5 разделов.

7. I раздел бухгалтерского баланса называется:
а) нематериальные активы;
б) основные средства;
в) внеоборотные активы.

8. Бухгалтерская отчетность предприятия подписывается:
а) только руководителем
б) только главным бухгалтером
в) руководителем и главным бухгалтером.

9. В бухгалтерской отчетности долгосрочные активы и пассивы отражаются:
а) раздельно;
б) совместно.

10. В разделе «Внеоборотные активы» отражаются следующие статьи:
а) уставный капитал;
б) основные средства;
в) дебиторская задолженность;
г) долгосрочные финансовые вложения.

11. В разделе «Оборотные активы» отражаются следующие статьи:
а) дебиторская задолженность;
б) денежные средства;
в) долгосрочные финансовые вложения;
г) кредиторская задолженность.

12. В разделе «Капитал и резервы» отражаются следующие статьи:
а) уставный капитал;
б) основные средства;
в) долгосрочные финансовые вложения;
г) резервный капитал.

13. В разделе «Долгосрочные обязательства» отражаются следующие статьи:
а) кредиторская задолженность;
б) резервный капитал;
в) обязательства перед банками сроком более 1 года;
г) обязательства перед банками сроком менее 1 года.

14. В разделе «Краткосрочные обязательства» отражаются следующие статьи:
а) кредиторская задолженность;
б) резервный капитал;
в) обязательства перед банками сроком более 1 года;
г) обязательства перед банками сроком менее 1 года.

15. Данные в «Отчете о прибыли и убытках» отражаются:
а) по сведению на 01.01. отчетного года;
б) по сведению на 01.01. прошлого года;
в) нарастающим итогом с начала года.

16. В «Отчете о прибыли и убытках» отражаются следующие показатели:
а) выручка от реализации;
б) уставный капитал;
в) основные средства;
г) себестоимость.

17. В «Отчете о прибыли и убытках» отражаются следующие виды прибыли:
а) маржинальная;
б) валовая;
в) чистая.

18. В «Отчете о прибыли и убытках» отражаются следующие расходы организации:
а) управленческие;
в) коммерческие;
г) организационные.

19. К собственному капиталу относится:
а) уставный капитал;
б) резервный капитал;
в) расчеты с персоналом по оплате труда;
г) авансы полученные

20. В приложении к бухгалтерскому балансу отражается:
а) движение заемных средств;
б) движение собственного капитала;
в) движение дебиторской задолженности.

21. Чистая прибыль организации – это:
а) выручка от реализации за вычетом себестоимости товарной продукции;
б) прибыль от основной деятельности за вычетом налога на прибыль;
в) валовая прибыль за вычетом управленческих расходов.

22. Что отражается в активе баланса?
а) хозяйственные средства по составу и размещению;
б) хозяйственные средства, денежные средства;
в) источники образования хозяйственных средств.

22. Кто осуществляет внешний независимый контроль?
а) ревизионная комиссия, созданная на предприятии;
б) государственные финансовые органы;
в) аудиторские организации;
г) бухгалтерия организации.

23. С какой целью осуществляется внутренний контроль?
а) с целью обеспечения сохранности собственности предприятия;
б) в интересах общества;
в) в интересах государства.

24. К какому виду контроля относится аудит?
а) к независимому;
б) к государственному;
в) к внутреннему.

25. Основной целью аудиторской деятельности в соответствии с Законом «Об аудиторской деятельности» является:
а) изучение результатов хозяйственной деятельности и выработка предложений по их улучшению;
б) составление и заполнение бухгалтерской (финансовой) отчетности, расчетов по налогам, проведение хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
в) выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

26. Внешний аудитор должен действовать в интересах…:
а) всех пользователей финансовой отчетности;
б) экономического субъекта;
в) государственной налоговой службы.

27. Выберите экономические субъекты, для которых необходима обязательная аудиторская проверка:
а) акционерное общество;
б) представительство иностранного юридического лица;
в) аудиторская фирма с величиной активов, превышающей в 200000 раз минимальный размер оплаты труда.

28. Выберите виды работ, которые аудиторская фирма имеет право проводить по заключенному договору с экономическим субъектом:
оказывать помощь в ведении бухгалтерского учета и проводить обязательную аудиторскую проверку;
а) обучать учетный персонал экономического субъекта;
б) проводить консультации по налоговому законодательству, составлять отчетность и проводить обязательную аудиторскую проверку.

29. За чем осуществляет контроль Федеральная налоговая служба?
а) за целевым использованием средств;
б) за начислением и уплатой налогов;
в) за деятельностью предприятий, находящихся на федеральном и местном бюджетах.

30. Аудиторская деятельность представляет собой:
а) деятельность по управлению финансами предприятия и анализу хозяйственной деятельности;
б) предпринимательскую деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей;
в) деятельность по составлению финансовой и налоговой отчетности, учету имущества и хозяйственных операций.

17.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

17.7. Организационно-педагогические условия
17.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение
Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Карпова Т. П.	Управленческий учет: учебник	Юнити-Дана	2012	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118477&sr=1
2.	Керимов В. Э.	Бухгалтерский управленческий учет: учебник	Дашков и Ко	2016	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=389536&sr=1
3.	Бочков Д. В.	Актуальные проблемы управления образовательной организацией: экономика образования: учебно-методическое пособие	М.: Директ-Медиа	2017	-	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457435&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Бородин В. А.	Бухгалтерский учет: учебник	Юнити-Дана	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118992&sr=1
2.	Полковский Л.М.	Бухгалтерский управленческий учет: учебник	Дашков и Ко	2016	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453339&sr=1
3.	Друри К.	Управленческий учет для бизнес-решений: учебник	Юнити-Дана	2015	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117550&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».
7. http://www.minfin.ru - Министерство финансов РФ
8. http://www.buhi.ru/ - Финансовая газета
9. http://www.buhgalteria.ru/comment/
10. http://www.finanalis.ru/ - Проект FINANALIS.RU
11. http://www.glavbukh.ru/ - Электронный журнал «Главбух»
12. http://www.fbk.ru/publications/publishing_library/280379/14684/ - Электронный журнал «Финансовые и бухгалтерские консультации»

17.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

17.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Стецюнич Юлия Николаевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

18. Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования

18.1. Пояснительная записка

Цель дисциплины - совершенствование знаний и практических навыков слушателей по вопросам организации и проведения закупок в образовательном учреждении.

Задачи дисциплины:

1. Регулирование отношений, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений.
2. Изучить основные принципы эффективного взаимодействия государственных, муниципальных заказчиков, иных заказчиков в процессе размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.
3. Привить навыки эффективного управления деятельностью участников размещения заказа.

Место дисциплины (модуля) в структуре программы ДПП

Практическая значимость курса заключается в том, что курс является теоретико-методологической базой для углубленного изучения всего комплекса управленческих дисциплин, в котором рассматриваются теоретические положения, общие для управления различными сферами деятельности образовательного учреждения, в связи, с чем курс является межотраслевым по своему содержанию. В нем нашло отражение современное состояние теории и практики организации и проведения государственных закупок образовательных учреждений.

В процессе формирования профессиональных компетенций изучение дисциплины связано со знаниями, умениями и навыками, формируемыми в рамках дисциплин «Реализация молодежной политики в образовательном учреждении», «Маркетинг образовательных услуг», «Информационные технологии управления образовательным учреждением».

Перечень планируемых результатов по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины (модуля) слушатель должен обладать следующими компетенциями, соотнесенными со знаниями, умениями, владениями:

Код компетенции по ФГОС	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 6.2	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	**знать:** - основы организации групповой работы **уметь:** - выявлять способности сотрудников к командной работе **владеть:** - методами организации командной работы
ПК 6.4	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	**знать:** - основы оценки качества групповых и индивидуальных решений **уметь:** - оценивать качество принимаемых решений с позиции достижения целей социально-экономического развития **владеть:**

		- методами принятия оптимальных решений
ПК 7.4	владение навыками сбора, обработки и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	**знать:** - основы государственной политики информатизации в РФ **уметь:** - анализировать информационную среду организации **владеть:** - навыками внедрения информационных технологий в деятельность государственных и муниципальных учреждений

18.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	*Наименование тем*	*Всего* часов	Аудиторные занятия в том числе		самост. работа	Форма контроля
			лекции	практич. занятия		
1.	Понятие контрактной системы (КС). Принципы КС, терминология КС.	5	2	1	2	-
2.	Субъекты КС. Полномочия органов исполнительной власти в системе КС. Централизация закупок в контрактной системе.	7	2	1	2	2 Текущий контроль, контрольная работа
3.	Требования к участникам закупки. Реестр недобросовестных поставщиков. Требования к заявкам на участие в закупке. Преференции: размер, порядок и случаи предоставления преимуществ.	5	2	1	2	-
4.	Национальный режим при осуществлении закупок. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе и применение электронной подписи. Идентификационный код закупки.	7	2	1	2	2 Промежуточная аттестация, тест
Итого:		**24**	**8**	**4**	**8**	**4**

18.3. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие контрактной системы (КС). Принципы КС, терминология КС.

Нормы-принципы: понятие цели нормативного закрепления в законах № 44-ФЗ, № 223-ФЗ. Характеристика принципов контрактной системы. Принципы открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок как основа контрактной системы России.

Принципы контрактной системы как основное правовое средство в деятельности субъектов административных процедур закупок.

Тема 2. Субъекты КС. Полномочия органов исполнительной власти в системе КС. Централизация закупок в контрактной системе.

Субъекты КС: заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, участники закупок, органы по регулированию контрактной системы, контрольные органы и иные субъекты. Полномочия органов исполнительной власти в системе КС. Централизация закупок в контрактной системе.

Тема 3. Требования к участникам закупки. Реестр недобросовестных поставщиков. Требования к заявкам на участие в закупке. Преференции: размер, порядок и случаи предоставления преимуществ.

Требования к участникам закупки. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям. Реестр недобросовестных поставщиков: основания для включения и исключения сведений из реестра, порядок ведения. Требования к заявкам на участие в закупке. Состав сведений и документов. Порядок подачи заявок. Преференции субъектам малого предпринимательства, социально-ориентированным некоммерческим организациям, организациям инвалидов и учреждениям уголовно-исполнительной системы: размер, порядок и случаи предоставления преимуществ.

Тема 4. Национальный режим при осуществлении закупок. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе и применение электронной подписи. Идентификационный код закупки

Национальный режим при осуществлении закупок. Единая информационная система. Нормативное регулирование электронного документооборота в системе закупок. Электронный документооборот в контрактной системе и применение электронной подписи. Единый реестр контрактов и торгов как информационное и регистрационное обеспечение закупок. Идентификационный код закупки. Официальный сайт РФ по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд - www.zakupki.gov.ru.

18.4. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование темы
1.	Понятие контрактной системы (КС). Принципы КС, терминология КС.
2.	Субъекты КС. Полномочия органов исполнительной власти в системе КС. Централизация закупок в контрактной системе.
3.	Требования к участникам закупки. Реестр недобросовестных поставщиков. Требования к заявкам на участие в закупке. Преференции: размер, порядок и случаи предоставления преимуществ.

№ занятия	Наименование темы
4.	Национальный режим при осуществлении закупок. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе и применение электронной подписи. Идентификационный код закупки.

18.5. Задания для самостоятельной работы

Темы контрольных работ

1. Значение Гражданского кодекса РФ в регулировании государственных и муниципальных закупок.
2. Значение Бюджетного кодекса РФ в регулировании государственных и муниципальных закупок.
3. Функции федерального органа, уполномоченного по контролю за размещением заказа.
4. Значение методических рекомендаций в регулировании государственных и муниципальных закупок
5. Система планирования закупок для государственных и муниципальных нужд.
6. Процедуры и правила размещения государственных и муниципальных закупок (способы закупок).
7. Методология и технология размещения заказов.
8. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
9. Закупочная комиссия.
10. Государственный (муниципальный) контракт: существенные условия.
11. Порядок заключения государственного (муниципального) контракта.
12. Типы контрактов, применяемых в российской практике.
13. Стороны государственного контракта. Структура и содержание контракта.
14. Государственный заказчик.
15. Расторжение государственного контракта: порядок и условия.
16. Досудебные и судебные процедуры расторжения государственного контракта.
17. Изменение государственного контракта.
18. Сроки заключения государственного контракта.
19. Механизм защиты государственных интересов в контракте.
20. Конкурсная документация.
21. Порядок предоставления конкурсной документации.
22. Документации для проведения торгов.
23. Требования к составлению технических заданий.
24. Информация о государственных и муниципальных заказах.
25. Внеконкурентные процедуры размещения государственного заказа.
26. Открытость процедур закупок.
27. Открытый и закрытый конкурс.
28. Запрос котировок.
29. Порядок подачи котировочных заявок.
30. Аукцион.
31. Особенности проведения закрытого аукциона.
32. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

18.6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

18.6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы ДПП

ПК 6.2	**способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
3.	Реализация молодежной политики в образовательном учреждении
18.	Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования

ПК 6.4	**умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
8.	Маркетинг образовательных услуг
18.	Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования

ПК 7.4	**владение навыками сбора, обработки и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций**
Шифр дисциплины	Дисциплины, в ходе освоения которых формируется компетенция
13.	Информационные технологии управления образовательным учреждением
18.	Управление государственными и муниципальными закупками в системе образования

18.6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в Приложении 1.

18.6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы ДПП

Тестовые задания для зачета

1. В каких случаях проводится открытый конкурс?

а) наибольшее значение имеет стоимость закупаемых товаров;

б) наибольшее значение имеют качественные характеристики товаров и квалификация участников закупки;

в) когда осуществляется закупка товаров, работ, услуг, поставка (выполнение, оказание) которых имеет технические или технологические сложности, инновационный характер.

2. В каких документах содержится обоснование начальной (максимальной) цены контракта при проведении закупки у единственного поставщика?

а) извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика проведении конкурса;

б) отчет с обоснованием заключения контракта с единственным поставщиком.

3. В каких случаях проводится электронный аукцион?

а) при закупке товаров (работ, услуг), которые включен в перечень, утвержденный Распоряжением Правительства РФ № 2019р;

б) по желанию заказчика;

в) в документации о закупке содержатся сведения о товаре, являющиеся государственной тайной.

4. Имеет ли право заказчик привлекать специализированную организацию для проведения открытого конкурса?

а) нет, не имеет;

б) да, имеет.

5. В случае признания открытого конкурса не состоявшимся (не подано ни одной заявки) нужно ли вносить изменения в план-график?

а) заказчик обязан внести изменения;

б) изменения можно не вносить;

в) изменения вносятся только тогда, когда повторный конкурс признан несостоявшимся.

6. Какой способ определения поставщика не является конкурентным?

а) открытый конкурс;

б) закупка у единственного поставщика;

в) электронный аукцион;

г) запрос предложений;

д) запрос котировок.

7. Какие юридические лица не являются государственными заказчиками?

а) муниципальные казенные учреждения;

б) государственные казенные учреждения;

в) органы управления государственными внебюджетными фондами;

г) государственные органы (в том числе органы государственной власти);

д) муниципальные органы.

8. В каком случае бюджетные учреждения относятся к заказчикам и руководствуются нормами закона № 44-ФЗ?

а) закупки производятся за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы;

б) закупки производятся за счет средств, от приносящей доход деятельности;

в) закупки производятся за счет грантов.

9. Любое юридическое лицо, не зависимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

а) это определение заказчика;

б) это определения поставщика;

в) это определение участника закупки.

10. Какие преимущества заказчик должен предоставлять учреждениям и предприятия уголовно-исполнительной системы?

а) в отношении предлагаемой ими цены контракта до 15 %;

б) в отношении предлагаемой ими цены контракта до 25 %;

в) в отношении предлагаемой ими цены контракта до 5 %;

11. В качестве обеспечения заявок и исполнения контрактов могут приниматься:

а) банковские гарантии;

б) гарантии государственных органов;

в) гарантии различных финансовых структур.

12. Вправе ли заказчик устанавливать в конкурсной документации требование о том, то на конверте с заявкой должна указываться информация о лице подающем заявку?

а) да, вправе;

б) нет, не вправе.

13. Укажите ограничения, при наличии которых открытый конкурс не проводится:

а) осуществляется закупка услуг по уборке помещений для обеспечения деятельности судебных приставов;

б) когда осуществляется закупка товаров, работ, услуг, поставка (выполнение, оказание) которых имеет технические или технологические сложности, инновационный характер.

в) товары, работы, услуги поименованы в закрытом перечне, утвержденном Распоряжением Правительства № 2019р;

г) закупка осуществляется для федеральных нужд, сведения о которых являются государственной тайной

14. Не позднее какого периода необходимо сформировать конкурсную (единую) комиссию для выполнения функций для определения поставщика при проведении открытого конкурса?

а) не позднее, чем за 20 календарных дней до предполагаемой даты окончания срока подачи заявок;

б) не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты окончания срока подачи заявок;

в) срок значения не имеет.

15. Правомерно ли устанавливать в конкурсной документации ограничения объема работ, услуг которые могут быть выполнены субподрядчиками (соисполнителями)?

а) да, правомерно;

б) нет, неправомерно.

16. Предусмотрены ли ограничения начальной (максимальной) цены контракта в отношении открытого конкурса?

а) нет ограничений;

б) ограничения предусмотрены.

17. Ограничения начальной (максимальной) цены контракта в 500 тыс. руб. относятся к какому способу закупки?

а) зарос предложений;

б) запрос котировок;

в) электронный аукцион;

г) закупка у единственного поставщика;

д) закупка у субъектов малого бизнеса.

18. Требуется ли создавать комиссию по осуществлению закупки у единственного поставщика?

а) да требуется;

б) не требуется;

в) по инициативе заказчика.

19. Требуется ли перезаключать государственные и муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры бюджетных учреждений которые были заключены до 1 января 2014 года?

а) требуется;

б) не требуется.

20. Аукционная (единая) комиссия должна быть сформирована:

а) до начала проведения закупки, не позднее чем за 10 календарных дней до размещения извещения о проведении электронного аукциона;

б) до начала проведения закупки, не позднее чем за 1 календарный день до размещения извещения о проведении электронного аукциона;

в) сроки заказчик определяет самостоятельно.

18.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и представлен в Приложении 2.

18.7. Организационно-педагогические условия

18.7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиоте-ке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Беляева О.А.	Комментарий к федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ : с постатейными материалами и подзаконными актами. Контрактная система в вопросах и ответах	М.: Книжный мир	2014		https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=274618&sr=1
2.	Гафурова Г.Т.	Финансы государственных (муниципальных) учреждений: учебное пособие	М.: Познание	2014		https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364167&sr=1

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Белев С. Г., Болдарева О. Е., Золотарева А. Б., Соколов И. А.	Особенности системы госу-дарственных закупок инновационной продукции в России и мире	М.: Издательский дом «Дело»	2012		https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=442818&sr=1
2.	Под редакцией: Яковлева А.А., Демидова О.А., Подколзина Е.А.	Эмпирический анализ системы госзакупок в России: монография	М.: Издательский дом Высшей школы экономики	2015		https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=440316&sr=1
3.	Кирпичев А. Е.	Гражданско-правовое регулирование муници-пальных закупок и муниципальных контрактов	М.: Российская академия правосудия	2012		https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=140597&sr=1

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://biblioklub.ru - ЭБС «Библиоклуб»
2. http://ecsocman.hse.ru – федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
3. http://edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
4. http://cyberleninka.ru – Научная электронная библиотека «Киберленинка»
5. Информационно-правовая система «Гарант».
6. Информационно-правовая система «Консультант».

18.7.2. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплин используется аудитория (7), обеспеченная специализированной мебелью: стол ученический – 35 шт., стул ученический Р6 каркас серый - 50 шт., столик для проектора, стол преподавательский, стул преподавательский, шкаф-стеллаж, доска поворотная, доска аудиторная, проектор BenQ, монитор Samsung, системный блок, акустическая система Microlad, ИБП.

18.8. Кадровое обеспечение

К реализации дополнительной профессиональной программы привлекаются преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие базовое высшее образование по профилю, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и/или ученую степень кандидата (доктора) наук.

Составитель программы: Стецюнич Юлия Николаевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры дополнительного профессионального образования ЛГУ им. А.С. Пушкина.

Итоговая аттестация

Итоговая аттестация обучающихся по **дополнительной профессиональной программе (ДПП) переподготовки «Управление образованием»** проводится в форме защиты аттестационной работы.

Аттестационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся, полученных в ходе освоения дополнительной профессиональной программы переподготовки, формированию профессиональных компетенции, позволяющих самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика аттестационной работы определяется обучающимся в рамках содержания ДПП и согласуется с руководителем структурного подразделения дополнительного профессионального образования.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы аттестационной работы из числа предусмотренных ДПП. Обучающийся вправе предложить свою тематику аттестационной работы с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационной работы может быть предложена организацией, направляющей на обучение. Тема аттестационной работы закрепляется за обучающимся приказом ректора Университета.

Для подготовки аттестационной работы обучающемуся приказом ректора назначается руководитель аттестационной работы из числа преподавателей университета.

Защита аттестационной работы проводится на заседании итоговой аттестационной комиссии.

Итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК) проводит:

- оценку степени и уровня освоения обучающихся ДПП с учетом целей обучения и вида ДПП;
- рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся права заниматься профессиональной деятельностью в соответствующей ДПП области и (или) присвоения соответствующей ДПП квалификации;
- разработку рекомендаций по совершенствованию процесса обучения обучающихся по ДПП.

Качество выполнения аттестационной работы и результаты их защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения.

Требования к объему, содержанию, структуре и оформлению аттестационной работы определяются в Методических рекомендациях для выполнения аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки.

Аттестационные испытания в рамках итоговой аттестации не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости обучающихся.

По результатам итоговой аттестации по ДПП переподготовки выставляются отметки по четырех балльной системе.

Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного Университетом образца диплом о профессиональной переподготовке.

Обучающиеся по ДПП переподготовки, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета.

При отчислении обучающиеся получают справку установленного образца о прохождении программы профессиональной переподготовки.

К повторной защите они могут быть допущены в течение трех лет после отчисления, но не более двух раз. Итоговая аттестационная комиссия решает, может ли обучающийся представить к повторной защите ту же работу с доработкой или обязан разработать новую тему, определяемую выпускающей кафедрой.

Обучающимся по дополнительной профессиональной программе переподготовки, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, решение о переносе итоговой аттестации принимает проректор по учебной и воспитательной работе Университета на основе письменного заявления обучающегося. При этом итоговая аттестация является бесплатной в течение трех лет с момента окончания обучения.

По результатам итоговой аттестации по ДПП обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. Порядок рассмотрения апелляций определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

Состав итоговых аттестационных комиссий

Проведение итоговой аттестации обучающихся Университета по ДПП переподготовки осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются приказом ректора Университета.

ИАК по ДПП переподготовки формируется из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений соответствующего профиля и профессорско-преподавательского состава Университета по профилю осваиваемой обучающимися программы.

ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. В качестве председателя ИАК по ДПП переподготовки назначаются проректора, деканы факультетов, заведующие кафедрами соответствующего профиля. Одно лицо может быть председателем нескольких ИАК или участвовать в работе других ИАК в качестве рядового члена. ИАК действуют в течение одного учебного года.

Критерии оценки итоговой аттестации

По результатам итоговых аттестационных испытаний выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;
- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе или в ответах на вопросы междисциплинарного (итогового) экзамена;
- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Приложение 1.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций представлены в таблице.

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**			
	неудовлетворительно (не зачтено)	удовлетворительно (зачтено)	хорошо (зачтено)	отлично (зачтено)
ЗНАТЬ:	отсутствие знаний или фрагментарные знания	общие, но не структурированные знания	сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	сформированные систематические знания
УМЕТЬ:	отсутствие умений или частично освоенное умение	в целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	сформированное умение
ВЛАДЕТЬ:	отсутствие навыков или фрагментарные навыки	в целом успешное, но не систематическое применение	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение	успешное и систематическое применение

Приложение 2.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (далее ФОС) является компонентом программы ДПП и предназначен для осуществления контроля за этапами процесса формирования компетенций. Достоверность результата сформированности компетенции обеспечивается при условии целостности ФОС, используемой на этапе контроля.

Для промежуточной аттестации формируется перечень тестовых заданий.

Слушатель получает комплект тестовых заданий, письменно отвечает на вопросы. По результатам проверки ответов преподаватель выставляет оценку, заносит ее в зачетно-экзаменационную ведомость и экзаменационную карточку.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций представлена в таблице.

Ответ слушателя оценивается преподавателем на основе критериев оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций, представленных в таблице.

Оценка	**Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций**	**Общая характеристика результатов обучения**
Отлично (зачтено)	**Знания**: сформированные систематические знания; **Умения:** сформированные умения **Владения:** высокий уровень владения навыками	1. Оценка выполнения заданий для практической и самостоятельной работы. Полное и качественное выполнение практических заданий и заданий для самостоятельной работы в ходе текущего контроля 2. Оценка выполнения тестовых заданий Получены от 81 до 100 % правильных ответов на вопросы теста
Хорошо (зачтено)	**Знания**: сформированные знания, но содержащие отдельные пробелы знания **Умения:** в целом сформированные умения, но содержащее отдельные малозначительные пробелы умение **Владения:** в целом достаточно высокий уровень владения навыками, но содержащей малозначительные пробелы	1. Оценка выполнения заданий для практической и самостоятельной работы. Задания самостоятельно выполнено не полностью, но с правильной логикой рассуждения 2. Оценка выполнения тестовых заданий Получены от 61 до 80 % правильных ответов на вопросы теста
Удовлетворительно (зачтено)	**Знания**: общие, но не структурированные знания **Умения:** средний уровень владения умениями, т.е. содержащий отдельные пробелы **Владения:** средний уровень владения навыками, т.е. содержащий отдельные пробелы	1. Оценка выполнения заданий для практической и самостоятельной работы. Задание выполнено в присутствии преподавателя, с его помощью 2. Оценка выполнения тестовых заданий Получены от 51 до 60 % правильных ответов на вопросы теста
Неудовлетворительно (не зачтено)	**Знания**: отсутствие знаний фрагментарные знания **Умения:** отсутствие умений или частично освоенное умения **Владения:** фрагментарные навыки или отсутствие навыков	1. Оценка выполнения заданий для практической и самостоятельной работы. Задания полностью неправильно выполнено или слушатель не выполнял задание 2. Оценка выполнения тестовых заданий Получены менее 50% правильных ответов на вопросы теста