

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.04.2022 21:00:35  
Уникальный программный ключ:  
fceab25d7092f3bfff743e8ad3f8d57fddc1f5e00

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
директор БФ БашГУ

\_\_\_\_\_ В.В. Ганеев  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
м.п.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«Менеджмент в образовании»**

**Квалификация:** менеджер образовательной организации

**Объем:** 540 ч.

**Форма обучения:** заочная с ДОТ

Бирск -2021

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Цель реализации программы**

*Цель:* реализация дополнительной профессиональной образовательной программы направлено на формирование у слушателей новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной педагогической деятельности: разработка и реализация учебной дисциплины «Менеджмент в образовании» в рамках образовательной программы среднего общего образования и среднего профессионального образования.

Программа профессиональной переподготовки является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент в образовании», квалификация – менеджер образовательной организации.

### **2.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИЙ НОВОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВИДА НОВЫХ**

*Характеристика нового вида профессиональной деятельности:*

*а) область профессиональной деятельности:*

- образование;

*б) объекты профессиональной деятельности;*

- управление;

- обучение;

- воспитание;

- развитие;

- образовательные системы;

*в) виды профессиональной деятельности:*

- организационно-управленческая;

- информационно-аналитической;

- культурно-просветительской.

*г) задачи профессиональной деятельности*

***в области организационно-управленческой деятельности в системе общего и профессионального образования;***

- осуществлять стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности;

- реализовывать стратегию развития образовательной организации;

- осуществлять оперативное управление (координацию деятельности структурных подразделений, контроль промежуточных итогов, корректировку планов);

- утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников.

***в области информационно-аналитической деятельности:***

- участвовать в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- управлять финансами и доходами образовательной организации;
- управлять основными (технологическими) процессами;
- управлять маркетинговой деятельностью образовательной организации;
- руководить изменениями и инновациями деятельности образовательной организации.

***в области культурно-просветительской деятельности:***

- представлять и отстаивать интересы организации в рамках профиля (направления) деятельности;
- поддерживать постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями;
- отстаивать интересы образовательной организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования;
- управлять квалификацией ключевых работников для обеспечения деятельности образовательной организации.

**2.3. Нормативные документы для разработки ДПП профессиональной переподготовки по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Нормативную правовую базу разработки ДПП профессиональной переподготовки составляют:

- Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 10 июля 1992 г. №3266-1) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71 (далее - Типовое положение о вузе);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 080200.62 Менеджмент высшего профессионального образования (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «20» мая 2010 г. № 544;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ; Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВПО) по направлению подготовки, утвержденная ФГБОУ ВПО (носит рекомендательный характер).

**Таблица 1. Связь дополнительной образовательной программы с профстандартом**

<b>Наименование программы</b>	<b>Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и (или) ТФ</b>	<b>Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ</b>
Менеджмент в образовании	<p><b>Профессиональный стандарт:</b>                      «Руководитель образовательной организации (управление в сфере образования)»  <b>Общие сведения:</b>  <b>Наименование вида профессиональной деятельности</b> - руководитель образовательной организации (управление в сфере образования).  <b>Область профессиональной деятельности</b> – образование.  <b>Основная цель вида профессиональной деятельности</b> - управление деятельностью и развитием образовательной организации в соответствии с миссией и стратегическими целями.  <b>Профессиональный стандарт утвержден</b> постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293) министром М.А. Топилиным (<a href="http://edu.khspu.ru/attachments/article/80/prof-standart">edu.khspu.ru/attachments/article/80/prof-standart</a>)</p>	Образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета. Практический опыт

**Классификатор области профессиональной деятельности**

	Коды	Область профессиональной деятельности
ОКВЭД	80.10. 1.	Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)
	80.10.2.	Начальное общее образование
	80.10.3	Дополнительное образование детей
	80.21.1.	Основное общее образование
	80.21.2	Среднее (полное) общее образование
	80.22.1	Начальное профессиональное образование
	80.22.21	Обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования
	80.30.1	Обучение в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (университетах, академиях, институтах и в др.)
	80.30.2	Послевузовское профессиональное образование
	80.30.3	Обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование

## 2.4. Требование к результатам освоения программы

*Сопоставление требований профстандарта с профессиональными компетенциями ФГОС ВО*

*В результате освоения дополнительной профессиональной образовательной программы выпускник должен обладать следующим профессиональными компетенциями соответствующими следующим видам деятельности:*

### 3.2. Обобщенная трудовая функция:

Управляет проектами (процессами) в организации	Код	В	Уровень квалификации	7.1
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	
			Код оригинала	Рег. номер проф. стандарта

Возможные наименования должностей	<p>Директор образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования</p> <p>Заместитель руководителя (первый проректор, проректор) образовательной организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.</p> <p>Руководитель (директор, заведующий, начальник) профессиональной образовательной организации</p> <p>Руководитель (директор, заведующий, начальник) дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования.</p>
-----------------------------------	---

Требования к образованию и обучению	Наличие высшего образования. Дополнительное образование по профилю должности и повышение квалификации не реже 1 раза в год
Требования к опыту практической работы	Не менее 3 лет практического опыта руководства организацией (подразделением)
Особые условия допуска к работе	

Дополнительные характеристики

Наименование классификатора	код	наименование
ОКЗ	1231-1237	Руководители функциональных и других подразделений и служб
ЕКС		
ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК		

<i>Наименование видов деятельности</i>	<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Практический опыт</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ВД-1 в области организационно-управленческой деятельности в системе общего и профессионального образования	ОК-5 – владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения	- Участвовать в разработке планов перспективного развития организации.	- Анализировать ситуацию. - Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. - Моделировать развитие событий. - Синтезировать информацию из множественных источников.	- Структура и особенности деятельности образовательной организации. - Планы и порядок планирования в образовательной организации. - Особенности реализации основных общеобразовательных программ в заграничных учреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации.
	ОК-7 – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе	- Кооперации с коллегами, работе в коллективе. - Владеть различными стилями лидерства. - Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов.	- Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. - Отстаивать позицию своей образовательной организации, учитывая мнение оппонентов.	- Корпоративная культура организации.
	ОК-8 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность	- Координировать (согласовывает) планы и ресурсные условия их выполнения на всех уровнях управления. - Обеспечивать составление заявок и необходимых расчетов к ним. - Организовывать работу по улучшению качества, совершенствованию и обновлению выполняемых работ (услуг).	- Принимать системные решения в конкретных ситуациях. - Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения.	- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации. - Специфика образовательной деятельности организации.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Согласовывать планы (графики) с подрядными организациями.</li> </ul>		
	<p>ОК-10 – стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организации сотрудничества обучающихся и воспитанников образовательной организации.</li> <li>- Использование нормативно-правовых и этических основ управления инклюзивным образованием.</li> <li>- Оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.</li> <li>- Организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять и анализировать значимые проблемы в сфере своей компетенции для их решения.</li> <li>- Использовать в образовательном процессе методы стимулирования творчества и инициативы работников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные понятия инклюзивного образования.</li> <li>- Нормативно-правовую и материально-техническую базу управления инклюзивным образованием.</li> <li>- Прогрессивные формы, методы и средства обучения.</li> </ul>
	<p>ОК-16 – пониманием роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать современные ресурсы программного обеспечения и вычислительной техники в деятельности образовательной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перспективы технического и экономического развития организации.</li> <li>- Формы и порядок финансовых расчетов.</li> <li>- Научно-технические достижения и опыт образовательных организаций в области инноваций в об-</li> </ul>

				разовании.
	ОК-17 – владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	- Организовывать проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно - технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового опыта.	- Владеть в рамках своей квалификации современными интерактивными методами обучения по профилю своей деятельности.	- Порядок ресурсного обеспечения реализации Стратегии развития образовательной организации - Современные вычислительные и телекоммуникационные средства.
	ОК-19 – способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	- Осуществлять переговорный процесс с заинтересованными физическими и юридическими лицами на основе защиты и продвижения интересов образовательной организации.	- Организовывать переговорный процесс. - Рассчитывать риски последствий в переговорном процессе. - Владеть современными формами и методами делового общения с заинтересованными юридическими и физическими лицами. - Осуществлять переговорный процесс и постоянное взаимодействие с региональными и федеральными органами исполнительной власти по вопросам, связанным с решением общих вопросов в образовательной организации. - Владеть методами делового общения во взаимо-	- Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. - Принципы, закономерности, особенности ведения переговоров с учредителем организации. - Принципы взаимодействия с учредителем и собственником организации. - Порядок заключения и выполнения договорных отношений с внешними организациями и учреждениями всех форм собственности, включая международные. - Порядок и регламент взаимодействия с органи-



			<p>действию со структурными подразделениями и с внешними организациями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки.</li> </ul>	<p>зациями и учреждениями, предоставляющими различные услуги образовательной организации по обеспечению ее жизнедеятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений.</li> </ul>
	<p>ОК-21 – владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять, оценивать и учитывать возможности и угрозы для образовательной организации со стороны внешнего окружения, ее сильные и слабые стороны с использованием методов стратегического анализа.</li> <li>- Руководить разработкой проектов по развитию, реконструкции и модернизации имущественного комплекса и учебно-приборной базы и оборудования, бережному использованию имеющихся материально-технических, финансовых и иных ресурсов, созданию безопасных условий труда.</li> <li>- Осуществлять контроль</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть методами управленческого мониторинга внутренней и внешней среды образовательной организации.</li> <li>- Осуществлять оценку возможностей и угроз для организации со стороны внешнего окружения, сильных и слабых сторон образовательной организации с использованием методов стратегического анализа.</li> <li>- Использовать конкретные нормы законодательства о труде, правила и нормы охраны труда в образовательной организации.</li> <li>- Осуществлять инструктажи по правилам и нор-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы, технологии, инструменты выявления и оценки возможностей и угроз для организации со стороны внешнего окружения.</li> <li>- Правила и нормы охраны труда и комплексной безопасности образовательной организации.</li> <li>- Законодательство о труде, правила и нормы охраны труда.</li> <li>- Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</li> </ul>

		<p>соблюдения проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих надзор.</p> <p>- Организовывать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении работ.</p>	<p>мам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</p>	
	<p>ПК-1 – знанием основных этапов эволюции управленческой мысли</p>	<p>- Формировать в соответствии с законодательством учетную политику.</p>	<p>- Использовать принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации для эффективной деятельности образовательной организации.</p>	<p>- Организационная структура организации.</p> <p>- Основы экономики, организации производства, труда и управления.</p> <p>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</p> <p>- Специфика образовательной деятельности организации.</p>
	<p>ПК-3 – готовностью к разработке процедур и методов контроля</p>	<p>- Организовывать процесс управления трудовой мотивацией и стимулированием всех категорий работников образовательной организации на основе их</p>	<p>- Разрабатывать предложения по совершенствованию распорядительных документов и инструкций по направлению деятельности.</p>	<p>- Действующие нормы и правила, производственные инструкции и другие нормативные документы вышестоящих контрольно-надзорных органов и</p>

		<p>личных достижений в зоне своей ответственности по занимаемой должности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать и координировать разработку комплекса мер по повышению необходимых компетенций и трудовой мотивации работников всех категорий работников образовательной организации.</li> <li>- Контролировать систематичность и качество проводимых занятий, сроки обучения, выполнение учебных планов и программ, правильность ведения установленной документации.</li> <li>- Контролировать состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.</li> </ul>		<p>государственных организаций федерального и регионального уровня.</p>
	<p>ПК-14 – владеть современными технологиями управления персоналом</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать системные решения в конкретных ситуациях образовательной деятельности.</li> <li>- Проводить семинары, лекции и консультации по вопросам своей зоны ответственности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планировать и организовывать разработку образовательных программ, учебных планов и учебно-методической документации.</li> <li>- Вести учет состояния учебной, трудовой и про-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формы и системы рационализации и оптимизации структур и штатов, укрепления дисциплины труда педагогических работников.</li> </ul>

			изводственной дисциплины в подчиненных структурных подразделениях.	
	ПК-15 - готовностью участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента	- Навыками управления образовательными учреждениями.	- Анализировать проблемы, применять приобретенные знания для решения задач педагогического менеджмента, применять методы педагогического менеджмента, проектировать образовательный процесс, осуществлять эффективную совместную деятельность - С различными субъектами педагогического процесса	- Основные понятия теории и практики педагогического менеджмента: цели и задачи педагогического менеджмента, его принципы; принципы научной организации педагогического и управленческого труда; принципы аналитической деятельности менеджера образовательного процесса; функции педагогического менеджмента; методы управления; - Результаты деятельности субъектов менеджмента; основные условия предупреждения и преодоления формализма в образовательном процессе и в управлении им; факторы, предопределяющие эффективность педагогического менеджмента как социальной деятельности системы в целом
	ПК-26 – способностью к экономическому образу мышления	- Организовывать работы по созданию принципиально новых конкурентоспособных видов образо-	- Использовать знания экономических основ для эффективной деятельности образовательной ор-	- Передовой отечественный и зарубежный опыт создания образовательного продукта.

		<p>вательных услуг.</p> <p>- Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности организации по данным управленческого и бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.</p>	<p>ганизации.</p>	<p>- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности.</p>
	<p>ПК-27 – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</p>	<p>- Выявить конкурентов на российском и региональном рынке образовательных услуг, оценивать их конкурентные преимущества, сильные и слабые стороны.</p>	<p>- Рассчитывать риски последствий управленческих решений.</p>	<p>- Основы патентования, стандартизации и сертификации.</p>
	<p>ПК-33 – владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления</p>	<p>- Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения производственных (инженерных) и управленческих работ.</p>	<p>- Использовать современные ресурсы программного обеспечения и вычислительной техники в деятельности образовательной организации.</p>	<p>- Технология использования современного программного обеспечения и вычислительной техники.</p>

ВД-2 в области информационно-аналитической деятельности	ОК-10 – стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организации сотрудничества обучающихся и воспитанников образовательной организации.</li> <li>- Использования нормативно-правовых и этических основ управления инклюзивным образованием.</li> <li>- Оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.</li> <li>- Организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять и анализировать значимые проблемы в сфере своей компетенции для их решения.</li> <li>- Использовать в образовательном процессе методы стимулирования творчества и инициативы работников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные понятия инклюзивного образования.</li> <li>- Нормативно-правовую и материально-техническую базу управления инклюзивным образованием.</li> <li>- Прогрессивные формы, методы и средства обучения.</li> </ul>
	ОК-17 – владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно-технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового опыта.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть в рамках своей квалификации современными интерактивными методами обучения по профилю своей деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок ресурсного обеспечения реализации Стратегии развития образовательной организации</li> <li>- Современные вычислительные и телекоммуникационные средства.</li> </ul>
	ОК-18 – способностью работать с информацией в	<ul style="list-style-type: none"> <li>- О назначении и функционировании ПК,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ориентироваться в файловой системе Microsoft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Классификацию информационных и технологи-</li> </ul>

	<p>глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах</p>	<p>устройств ввода-вывода информации, локальных компьютерных сетей и возможностей их использования в управлении образовательным процессом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Овладеть приёмами организации личного информационного пространства и графическим интерфейсом операционной системы;</li> <li>- Овладеть приемами подготовки методических материалов и рабочих документов в соответствии с предметной областью средствами офисных технологий;</li> <li>- Овладеть базовыми сервисами и приемами работы в сети Интернет для их использования эффективной деятельности образовательной организации.</li> </ul>	<p>Windows;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать текстовый процессор при создании учебно-методических материалов;</li> <li>- Уметь создавать и сохранять документы с различным шрифтовым оформлением, форматировать созданные документы;</li> <li>- Владеть простейшими приемами работы с изображениями;</li> <li>- Владеть приемами работы со списками и таблицами;</li> <li>- Понимать назначения и возможностей электронных таблиц;</li> <li>- Проводить вычисления с данными в электронных таблицах;</li> <li>- Уметь строить диаграммы;</li> <li>- Создавать базы данных;</li> <li>- Создавать формы, запросы в базе данных;</li> <li>- Создавать мультимедийные презентации для формирования учебно-методических материалов;</li> <li>- Уметь работать с электронной почтой;</li> </ul>	<p>ческих образовательных ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образовательные ресурсы Интернета;</li> <li>- Знать основные понятия по операционным системам, системам обработки текстов, табличных процессоров, графики, базам данных;</li> <li>- Иметь представление о принципах передачи информации в глобальных и локальных сетях;</li> <li>- основные типы локальных сетей;</li> <li>- типы и принципы работы поисковых систем в глобальных сетях.</li> </ul>
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать возможности форумов и чатов в управлении образовательной организацией;</li> <li>- Уметь планировать и провести процедуру поиска ресурсов.</li> </ul>	
	ПК-6 – владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций	- Различными методами и способами разрешения конфликтных ситуаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.</li> <li>- Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности конфликта интересов руководителя и педагогического работника образовательной организации.</li> <li>- Принципы, методы и технологии предупреждения, разрешения конфликтов/стрессов.</li> </ul>
	ПК-10 – способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Современными технологиями и навыками работы в организации;</li> <li>- Методами анализа, разработки и реализации маркетинговых программ;</li> <li>- Навыками деловых коммуникаций и взаимодействия в коллективе, и с потребителями.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Строить эффективные маркетинговые коммуникации;</li> <li>- Ставить и решать задачи операционного маркетинга;</li> <li>- Принимать стандартные и нестандартные маркетинговые решения;</li> <li>- Использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;</li> <li>- Анализировать среду организации, выявлять особенности ее развития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методы маркетинговых исследований;</li> <li>- Прогрессивные подходы к принятию эффективных решений;</li> <li>- Механизм организации взаимосвязей в организации;</li> <li>- Способы организации эффективных коммуникаций управления и их содержание.</li> </ul>



	<p>ПК-20 – владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации.</li> <li>- Разрабатывать новые образовательные программы и услуги, новые консультационные проекты и инновационные образовательные продукты и выводить их на рынок образовательных и научно-консультационных услуг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать современные ресурсы программного обеспечения и вычислительной техники в деятельности образовательной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности реализации образовательных программ в области специфики деятельности образовательной организации.</li> <li>- Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.</li> <li>- Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</li> <li>- Сетевая форма реализации образовательных программ.</li> </ul>
	<p>ПК-33 – владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения производственных (инженерных) и управленческих работ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать современные ресурсы программного обеспечения и вычислительной техники в деятельности образовательной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Технология использования современного программного обеспечения и вычислительной техники.</li> </ul>
	<p>ПК-38 – способностью применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в организации и в его подразделениях, а также разработку и осуществление мероприятий,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источни-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы и технологии выявления внутривозрастных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.</li> <li>- Принципы, методы и</li> </ul>

		<p>направленных на укрепление финансовой дисциплины.</p>	<p>ков.</p>	<p>технологии обеспечения хозяйственной и финансовой устойчивости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации.</li> <li>- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации.</li> <li>- Основы гражданского, финансового, налогового, экологического и хозяйственного законодательства.</li> <li>- Условия налогообложения юридических и физических лиц.</li> <li>- Основы законодательства о бухгалтерском учете.</li> <li>- Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на организации, правила его</li> </ul>
--	--	--	-------------	---

				<p>ведения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления образовательной организации.</li> </ul>
	<p>ПК-39 – владением навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек обращения, исполнения смет расходов, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации, а также финансовых и расчетных операций. Осуществлять планирование календарное, годовое, квартальное.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.</li> <li>- Оценивать риски последствий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно-финансовой деятельности организации.</li> <li>- Порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно-финансовой деятельности образовательной организации.</li> <li>- Порядок подготовки, заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.</li> </ul>
	<p>ПК-40 – способностью анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять финансовый риск применительно к каждому источнику средств и принимать меры по его уменьшению.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источни-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организацию финансовой работы в организации, материально-технического обеспечения, транспортного обслуживания и продаж.</li> </ul>

			ков.	
	ПК-41 – способностью оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета	- Интерпретировать и анализировать значимые проблемы в своей области для их решения.	- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. - Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.	- Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. - Порядок и сроки составления отчетности. - Правила проведения проверок и документальных ревизий.
	ПК-45 – владеть техниками финансового планирования и прогнозирования	- Составлять заявки и договоры в рамках своих полномочий и ответственности.	- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. - Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников. - Оценивать риски последствий.	- Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. - Правила и порядок работы с интеллектуальной собственностью. - Правила приема и сдачи оборудования. - Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.
ВД-3 в области культурно-просветительской деятельности	ОК-9 умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	- Осуществлять управленческие изменения, имеющими различные источники, включая незапланированные.	- Использовать технологии организации и рационализации собственной деятельности.	- Особенности реализации профессиональных образовательных программ. - Основные положения законодательных актов в

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Организовывать внедрение принятых предложений по прогрессивным организационным изменениям.</li><li>- Рассматривать и давать отзывы и заключения на наиболее сложные предложения, а также на проекты стандартов и другую документацию, поступающую в образовательную организацию от сторонних организаций.</li></ul>		<p>сфере гражданского, финансового, налогового, экологического и хозяйственного права.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Условия налогообложения юридических и физических лиц.</li><li>- Педагогическая экспертиза в отношении проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, касающихся вопросов обучения и воспитания, в целях выявления и предотвращения установления ими положений, способствующих негативному воздействию на качество обучения по образовательным программам определенного уровня и(или) направленности и условия их освоения обучающимися.</li><li>- Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности: Конституция Российской Федерации; действующие законы Российской Федерации, подзаконные нормативно-правовые акты, в том числе федеральных органов</li></ul>
--	--	---	--	---

				<p>управления образованием по вопросам, относящимся к курируемой сфере деятельности; законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики; Устав образовательной организации.</p>
	<p>ОК-10 – стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовить предложения руководству образовательной организации по совершенствованию организации труда работников по направлению своей деятельности.</li> <li>- Организовывать обучение и повышение квалификации педагогических работников структурных подразделений и определять направления их постоянного совершенствования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять и анализировать значимые проблемы в сфере своей компетенции для их решения.</li> <li>- Осуществлять мероприятия по повышению профессиональной квалификации педагогических работников структурных подразделениях и определять направления их постоянного совершенствования.</li> <li>- Применять методы контроля успеваемости обу-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка кадров высшей квалификации, к которой отнесены программы подготовки научно-педагогических кадров, программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки.</li> <li>- Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных про-</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работу по повышению квалификации работников, осуществляющих в производственных подразделениях образовательной организации проектную (конструкторскую, технологическую и т.п.) подготовку производства и систем безопасности, с учетом квалификации работников.</li> <li>- Создавать эффективную систему мотивации и стимулирования, должностного продвижения эффективных работников всех категорий образовательной организации.</li> <li>- Обеспечивать заключение договоров со сторонними организациями на разработку интеллектуальной продукции, новых материалов и технологий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>чающихся по программам повышения квалификации педагогических работников.</li> <li>- Составлять планы профессиональной карьеры эффективных работников всех категорий руководителей структурных подразделений и педагогических работников образовательной организации.</li> <li>- Использовать в образовательном процессе методы стимулирования творчества и инициативы работников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>грамм, развитию и социальной адаптации.</li> <li>- Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.</li> <li>- Методика планирования и прогнозирования потребности в кадрах.</li> <li>- Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров.</li> <li>- Организация процесса непрерывного обучения работников.</li> <li>- Основы социологии, психологии и экономики труда педагогических работников.</li> <li>- Политики планирования карьеры.</li> <li>- Прогрессивные формы, методы и средства обучения.</li> </ul>
	<p>ОК-12 – осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повышения и стимулирования осознания социальной значимости своей будущей профессии и мотивации к выполнению профессиональной деятельности работников образовательной организа-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять современные методы трудовой мотивации и стимулирования педагогических работников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы трудовой мотивации педагогических работников.</li> </ul>

		ции.		
	ОК-15 – владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	- Осуществлять руководство исследовательскими и экспериментальными работами, проводимыми в образовательной организации.	- Осуществлять количественную и качественную обработку информации и принимать решения на ее основе.	- Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства.
	ОК-18 – способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах	- О назначении и функционировании ПК, устройств ввода-вывода информации, локальных компьютерных сетей и возможностях их использования в управлении образовательным процессом; - Овладеть приемами организации личного информационного пространства и графическим интерфейсом операционной системы; - Овладеть приемами подготовки методических материалов и рабочих документов в соответствии с предметной областью средствами офисных технологий; - Овладеть базовыми сервисами и приемами работы в сети Интернет для их использования эффективной деятельности образо-	- Ориентироваться в файловой системе Microsoft Windows; - Использовать текстовый процессор при создании учебно-методических материалов; - Уметь создавать и сохранять документы с различным шрифтовым оформлением, форматировать созданные документы; - Владеть простейшими приемами работы с изображениями; - Владеть приемами работы со списками и таблицами; - Понимать назначения и возможностей электронных таблиц; - Проводить вычисления с данными в электронных таблицах; - Уметь строить диаграммы;	- Классификацию информационных и технологических образовательных ресурсов; - образовательные ресурсы Интернета; - Знать основные понятия по операционным системам, системам обработки текстов, табличных процессоров, графики, базам данных; - Иметь представление о принципах передачи информации в глобальных и локальных сетях; - основные типы локальных сетей; - типы и принципы работы поисковых систем в глобальных сетях.



		<p>вательной организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создавать базы данных;</li> <li>- Создавать формы, запросы в базе данных;</li> <li>- Создавать мультимедийные презентации для формирования учебно-методических материалов;</li> <li>- Уметь работать с электронной почтой;</li> <li>- Использовать возможности форумов и чатов в управлении образовательной организацией;</li> <li>- Уметь планировать и провести процедуру поиска ресурсов.</li> </ul>	
	<p>ОК-20 – способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать меры по расширению и оформлению прямых и длительных связей, обеспечивать выполнение договорных обязательств по всем условиям в зоне своей ответственности.</li> <li>- Реализовывать эффективные системы мониторинга внутренней и внешней среды образовательной организации.</li> <li>- Анализировать механизм взаимодействия организации, среды косвенного внешнего окружения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать системные решения в конкретных ситуациях.</li> <li>- Проводить анализ и интерпретацию значимых проблем в области своей компетенции для их решения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</li> <li>- Специфика образовательной деятельности организации.</li> </ul>

	<p>ПК-2 – способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками управления образовательными учреждениями.</li> <li>- Осуществлять переговорный процесс с заинтересованными физическими и юридическими лицами на основе защиты и продвижения интересов образовательной организации.</li> <li>- Принимать меры по расширению и оформлению прямых и длительных связей, обеспечивать выполнение договорных обязательств по всем условиям в зоне своей ответственности.</li> <li>- Реализовывать эффективные системы мониторинга внутренней и внешней среды образовательной организации.</li> <li>- Анализировать механизм взаимодействия организации, среды косвенного внешнего окружения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять конкретные условия (методов, приемов и средств) их применения в практике управления.</li> <li>- Организовывать переговорный процесс.</li> <li>- Синтезировать информацию из множественных источников.</li> <li>- Отстаивать позицию своей образовательной организации, учитывая мнение оппонентов.</li> <li>- Принимать системные решения в конкретных ситуациях.</li> <li>- Проводить анализ и интерпретацию значимых проблем в области своей компетенции для их решения.</li> <li>- Рассчитывать риски последствий в переговорном процессе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методы, приемы и средства управления образовательными системами.</li> <li>- Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений.</li> <li>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</li> <li>- Специфика образовательной деятельности организации.</li> <li>- Принципы взаимодействия с учредителем и собственником организации.</li> <li>- Принципы, закономерности, особенности ведения переговоров с учредителем организации.</li> </ul>
	<p>ПК-20 – владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программ-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать современные ресурсы программно-обеспечения и вычислительной техники в деятельности образователь-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности реализации образовательных программ в области специфики деятельности образовательной организации.</li> </ul>

	ного обеспечения	оценивать их влияние на деятельность образовательной организации. - Разрабатывать новые образовательные программы и услуги, новые консультационные проекты и инновационные образовательные продукты и выводить их на рынок образовательных и научно-консультационных услуг.	ной организации.	- Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы. - Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. - Сетевая форма реализации образовательных программ.
	ПК-21 – готовностью участвовать во внедрении технологических и продуктовых инноваций	- Разрабатывать новые образовательные программы и услуги, новые консультационные проекты и инновационные образовательные продукты и выводить их на рынок образовательных и научно-консультационных услуг.	- Использовать принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации для эффективной деятельности образовательной организации.	- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации.
	ПК-30 – знанием экономических основ поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков и способностью проводить анализ конкурентной среды отрасли	- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации. - Выявлять конкурентов и оценивать их конкурентные преимущества, сравнительные сильные и слабые стороны относитель-	- Оценивать финансовую эффективность проведенного комплекса работ и отдельных бизнес-процессов.	- Экономика и организация производства, труда и управления структурных подразделений, обслуживающих жизнедеятельность образовательной организации.

		но образовательной организации.		
	ПК-34 – владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поддерживать постоянные контакты с руководством территориальных и федеральных структур и других ведомств по вопросам, связанным с решением общих вопросов в образовательной организации.</li> <li>- Осуществлять координацию работы с их руководителями по проблемам совершенствования совместной деятельности. Осуществлять связи с государственными, международными и общественными организациями, имеющими отношение к деятельности организации.</li> <li>- В рамках своих полномочий организовывать взаимодействие с руководителями структурными подразделениями по направлению деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать совместные мероприятия с государственными, международными и общественными организациями, имеющими отношение к деятельности образовательной организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе.</li> </ul>
	ПК-36 – умением использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать и проводить мероприятия по расширению прямых и долгосрочных связей с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, марке-</li> </ul>

	<p>в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте</p>	<p>технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации.</p> <p>- Выявлять и оценивать возможности и угрозы для организации со стороны внешнего окружения, сильные и слабые стороны образовательной организации с использованием методов стратегического анализа.</p>	<p>внешними организациями, осуществляющими различные виды экономической деятельности.</p>	<p>тинговой, инновационной деятельности организации.</p>
--	--	--	---	--

Содержание программы профессиональной переподготовки направлено на совершенствование следующих трудовых функций, изложенных в документе «Профстандарт «Руководитель образовательной организации (управление в сфере образования)». Профессиональный стандарт утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293) министром М.А. Топилиным ([edu.khspsu.ru/attachments/article/80/prof-standart](http://edu.khspsu.ru/attachments/article/80/prof-standart))

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности, оценка эффективности управленческих решений;
- организация культурного пространства;

- разработка и реализация культурно-просветительских программ для различных социальных групп;
- популяризация профессиональной области знаний общества;

<b>Профессиональный стандарт</b>	<b>ФГОС ВО</b>
Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ	Виды профессиональной деятельности: - <i>организационно-управленческая;</i> - <i>информационно-аналитической;</i> - <i>культурно-просветительской.</i>
<p>Трудовые действия:</p> <p><b>организационно-управленческой деятельности в системе общего и профессионального образования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять стратегическое планирование по профилю (направлению) деятельности;</li> <li>- реализовывать стратегию развития образовательной организации;</li> <li>- осуществлять оперативное управление (координацию деятельности структурных подразделений, контроль промежуточных итогов, корректировку планов);</li> <li>- утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников.</li> </ul>	<p>Компетенции:</p> <p>ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-16, ОК-19, ПК-1, ПК-14, ПК-26, ПК-27 ОК-21, ПК-15, ПК-33 ОК-9, ОК-10, ОК-17, ОК-19, ОК-20, ОК-21, ПК-15 ОК-9, ПК-3</p>
<p><b>информационно-аналитической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;</li> <li>- управлять финансами и доходами образовательной организации;</li> <li>- управлять основными (технологическими) процессами;</li> <li>- управлять маркетинговой деятельностью образовательной организации;</li> <li>- руководить изменениями и инновациями деятельности образовательной организации.</li> </ul>	<p>ОК-17, ОК-18, ПК-6 ОК-18, ПК-38, ПК-39, ПК-40, ПК-41, ПК-45 ОК-9, ОК-10, ОК-21, ПК-20, ПК-33 ПК-10 ОК-9, ОК-15, ОК-17, ПК-20</p>
- изучение, формирование и реализация потребностей детей и взрослых в культурно-просветительской деятельности.	

<p><b>культурно-просветительской деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлять и отстаивать интересы организации в рамках профиля (направления) деятельности;</li> <li>- поддерживать постоянные контакты с внешними заинтересованными организациями и учреждениями;</li> <li>- отстаивать интересы образовательной организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования;</li> <li>- управлять квалификацией ключевых работников для обеспечения деятельности образовательной организации</li> </ul>	<p>ОК-9, ОК-18, ПК-2, ПК-30, ПК-34, ПК-36</p> <p>ОК-19, ОК-21</p> <p>ОК-9, ПК-34,</p> <p>ОК-10, ОК-12, ОК-18, ПК-14, ПК-20, ПК-21</p>
--	---

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

Лица желающие поступить на дополнительную профессиональную программу переподготовки «Менеджмент в образовании» должны иметь высшее профессиональное образование (специалитет, бакалавриат) по направлениям подготовки "Образование и педагогика" в области, не соответствующей преподаваемому предмету «Менеджмент в образовании», либо высшее профессиональное образование.

#### **2.5. Трудоемкость обучения**

*Нормативная трудоемкость обучения по данной образовательной программе составляет 540 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы слушателя.*

#### **2.6. Форма обучения**

Форма обучения – заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий

Учебная нагрузка не более 15 часов в неделю и составляет не более 2,5 часов в день включая СРС (занятия в воскресные дни не допускаются)



### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Учебный план

Наименование дисциплин	Семестр	Общая трудоемкость, час	По учебному плану, час.								СРС в системе СДО, час	Текущий контроль			Промежуточная аттестация				
			Аудиторные занятия, час.*				Дистанционные занятия, час.					РК	РГР	Реф.	КР	КП		Зачет	Экзамен
			всего	из них			всего	из них											
				Л.з	Л.р.	П.з		Л.з	Л.р.	П.з									
<i>1</i>		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
Педагогический менеджмент	1	42					20	10		10	22					1(Д)	БСА		
Основы и методы управления образовательными системами	1	42					20	10		10	22					1(Д)	БСА		
Информационные технологии в образовательной организации	1	36					18	10		8	18				1(Д)		ПСВ		
Социальная психология и психология управления	1	42					20	10		10	22					1(Д)	ХУВ		
Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях	1	20					8	8		-	12				1(Д)		ЕЭЯ		
Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций	1	36					18	10		8	18				1(Д)		ЧМС		
Экономика образования	1	34					18	10		8	16				1(Д)		МГС		
Профессиональная этика и деловое общение	1	32					16	10		6	16				1(Д)		ЗСФ		
Образовательное право	2	42					20	10		10	22					2(Д)	БСА		
Методология и методы психолого-педагогических исследований	2	34					18	10		8	16				2(Д)		ХУВ		
Организация делопроизводства в образовательных организациях	2	34					18	10		8	16				2(Д)		ЧМС		
Образовательный маркетинг	2	32					16	10		6	16				2(Д)		МГС		
Управление персоналом в образовательной организации	2	40					18	10		8	22					2(Д)	ХУВ		
Инновационные технологии освоения передового педагогического опыта	2	34					18	10		8	16				2(Д)		БЭП		
Основы инклюзивного образования	2	40					18	10		8	22					2(Д)	УОВ		
Итого		540					264	148		116	276				9	6			
		<i>(Итоговая аттестационная работа)</i>																	

*\*В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, 3-6 исключаются.*

*\*\*КП – курсовой проект, КР – курсовая работа, РК – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа, Реф. - реферат.*

*\*\*\* В соответствующей графе указывается количество и технология приема:*

*«Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;*

*«Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.*

2.2.Календарный учебный график

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

проведения дистанционных занятий в I семестре по программа профессиональной переподготовки "Менеджмент в образовании"

Наименование дисциплин	Объем нагрузки в час.	Учебные недели															
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя	13 неделя	14 неделя	15 неделя	16 неделя
Педагогический менеджмент	42	2	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	2	2	4		Э(Д)
Основы и методы управления образовательными системами	42	2	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	2	2	4		Э(Д)
Информационные технологии в образовательной организации	36	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	4	4	3(Д)	
Социальная психология и психология управления	42	2	2	4	2	2	4	4	4	2	4	4	2	2	4		Э(Д)
Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях	20	2	2				1	1	2	2	2	2	2	2	2	3(Д)	
Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций	36	2	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	3(Д)	
Экономика образования	34	2	2	2		4	2	2	2	2	4	4	2	4	2	3(Д)	
Профессиональная этика и деловое общение	32	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	3(Д)	



- СРС слушателя

## КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

проведения дистанционных занятий во II семестре по программа профессиональной переподготовки "Менеджмент в образовании"

Наименование дисциплины	Объем нагрузки в час.	Учебные недели															
		17 неделя	18 неделя	19 неделя	20 неделя	21 неделя	22 неделя	23 неделя	24 неделя	25 неделя	26 неделя	27 неделя	28 неделя	29 неделя	30 неделя	31 неделя	32 неделя
Образовательное право	42	4	4	4	2	4	4	2	4	2	4	4	4		Э(Д)	ИА	ИАЭ
Методология и методы психолого-педагогических исследований	34	2	2	4	4	2	2	2	2	4	2	4	4	3(Д)			
Организация делопроизводства в образовательных организациях	34	2	2	4	4	2	2	2	2	2	4	4	4	3(Д)			
Образовательный маркетинг	32	2	2	2	4	2	2	2	2	4	2	4	4	3(Д)			
Управление персоналом в образовательной организации	40	4	4	2	2	4	4	2	4	2	4	4	4		Э(Д)		
Инновационные технологии освоения передового педагогического опыта	34	2	2	4	4	2	2	2	2	4	2	4	4	3(Д)			
Основы инклюзивного образования	40	4	4	2	2	4	4	2	4	2	4	4	4		Э(Д)		

	- СРС слушателя
ИАЭ	итоговый аттестационный экзамен
ИА	подготовка к итоговому аттестационному экзамену

## 2.3. Рабочие программы по дисциплинам

### 2.3.1. Рабочая программа дисциплины «Педагогический менеджмент»

**1. Цель освоения программы:** знакомство с основными теоретическими и практически-положениями менеджмента, совершенствование теоретических и практических навыков получения новых научных результатов в области педагогического менеджмента.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-8</b> – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</li><li>- Специфика образовательной деятельности организации.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Принимать системные решения в конкретных ситуациях.</li><li>- Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения.</li></ul> <b>Владеть навыками:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Координировать (согласовывает) планы и ресурсные условия их выполнения на всех уровнях управления.</li><li>- Обеспечивать составление заявок и необходимых расчетов к ним.</li><li>- Организовывать работу по улучшению качества, совершенствованию и обновлению выполняемых работ (услуг).</li><li>- Согласовывать планы (графики) с подрядными организациями.</li></ul>
<b>ПК-1</b> – знанием основных этапов эволюции управленческой мысли	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Организационная структура организации.</li><li>- Основы экономики, организации производства, труда и управления.</li><li>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</li><li>- Специфика образовательной деятельности организации.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Использовать принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации для эффективной деятельности образовательной организации.</li></ul> <b>Владеть навыками:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Формировать в соответствии с законодательством учетную политику.</li></ul>
<b>ПК-15</b> - готовностью участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Основные понятия теории и практики педагогического менеджмента: цели и задачи педагогического менеджмента, его принципы; принципы научной организации педагогического и управленческого труда; принципы аналитической деятельности менеджера образовательного процесса; функции педагогического менеджмента; методы управления;</li><li>- Результаты деятельности субъектов менеджмента; основные условия предупреждения и преодоления формализма в образовательном процессе и в управлении им; факторы, предопределяющие эффективность педагогического менеджмента как социальной деятельности системы в целом.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Анализировать проблемы, применять приобретенные знания для</li></ul>

	<p>решения задач педагогического менеджмента, применять методы педагогического менеджмента, проектировать образовательный процесс, осуществлять эффективную совместную деятельность с различными субъектами педагогического процесса</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>- Навыками управления образовательными учреждениями.</p>
--	--

### 3. Содержание дисциплины:

#### Лекции

**Тема 1.1.** Основные понятия педагогического менеджмента, их сущность и характеристики. (2 часа).

**Тема 1.2.** Принципы научной организации педагогической и управленческой деятельности (2 часа).

**Тема 1.3.** Основные условия предупреждения и преодоления формализма в образовательном процессе. (2 часа).

**Тема 1.4.** Результат деятельности субъектов педагогического менеджмента. (2 часа)

**Тема 1.5.** Факторы, предопределяющие эффективность педагогического менеджмента. (2 часа)

### 4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	Принципы научной организации педагогической и управленческой деятельности
2	Функции педагогического менеджмента: планирование, организация, выполнение, контроль, коррекция.
3	Методы управления педагогическими системами.
4	Результат деятельности субъектов педагогического менеджмента.
5	Факторы, предопределяющие эффективность педагогического менеджмента.

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Основные понятия педагогического менеджмента, их сущность и характеристики	4
2	Принципы научной организации педагогической и управленческой деятельности	2
3	Функции педагогического менеджмента: планирование, организация, выполнение, контроль, коррекция.	4
4	Методы управления педагогическими системами.	4
5	Основные условия предупреждения и преодоления формализма в образовательном процессе.	4
6	Результат деятельности субъектов педагогического менеджмента.	4
	Итого	22

### 2.3.2. Рабочая программа дисциплины «Основы и методы управления образовательными системами»

**1. Цель освоения программы:** изучить основные понятия и принципы теории социального управления; осмыслить назначение, функции управления образовательными системами

ми; осмыслить разные точки зрения на сущность управления; осмыслить сущность управления образованием; рассмотреть специфические характеристики управления системой образования в Узбекистане; изучить основные принципы, методы, формы и функции управления педагогическими системами; осмыслить сущность управления учебными заведениями как целостной системы, проследить специфические закономерности управления государственными и муниципальными образовательными учреждениями, изучить сущность управления учреждениями среднего специального, профессионального образования.

## 2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p><b>ПК-2</b> – способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методы, приемы и средства управления образовательными системами.</li> <li>- Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений.</li> <li>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</li> <li>- Специфика образовательной деятельности организации.</li> <li>- Принципы взаимодействия с учредителем и собственником организации.</li> <li>- Принципы, закономерности, особенности ведения переговоров с учредителем организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять конкретные условия (методов, приемов и средств) их применения в практике управления.</li> <li>- Организовывать переговорный процесс.</li> <li>- Синтезировать информацию из множественных источников.</li> <li>- Отстаивать позицию своей образовательной организации, учитывая мнение оппонентов.</li> <li>- Принимать системные решения в конкретных ситуациях.</li> <li>- Проводить анализ и интерпретацию значимых проблем в области своей компетенции для их решения.</li> <li>- Рассчитывать риски последствий в переговорном процессе.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками управления образовательными учреждениями.</li> <li>- Осуществлять переговорный процесс с заинтересованными физическими и юридическими лицами на основе защиты и продвижения интересов образовательной организации.</li> <li>- Принимать меры по расширению и оформлению прямых и длительных связей, обеспечивать выполнение договорных обязательств по всем условиям в зоне своей ответственности.</li> <li>- Реализовывать эффективные системы мониторинга внутренней и внешней среды образовательной организации.</li> <li>- Анализировать механизм взаимодействия организации, среды косвенного внешнего окружения.</li> </ul>
<p><b>ПК-3</b> – готовностью к разработке процедур и мето-</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Действующие нормы и правила, производственные инструкции и другие нормативные документы вышестоящих контрольно-</li> </ul>

дов контроля	<p>надзорных органов и государственных организаций федерального и регионального уровня.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать предложения по совершенствованию распорядительных документов и инструкций по направлению деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать процесс управления трудовой мотивацией и стимулированием всех категорий работников образовательной организации на основе их личных достижений в зоне своей ответственности по занимаемой должности.</li> <li>- Организовывать и координировать разработку комплекса мер по повышению необходимых компетенций и трудовой мотивации работников всех категорий работников образовательной организации.</li> <li>- Контролировать систематичность и качество проводимых занятий, сроки обучения, выполнение учебных планов и программ, правильность ведения установленной документации.</li> <li>- Контролировать состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.</li> </ul>
ПК-14 – владеть современными технологиями управления персоналом	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формы и системы рационализации и оптимизации структур и штатов, укрепления дисциплины труда педагогических работников.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планировать и организовывать разработку образовательных программ, учебных планов и учебно-методической документации.</li> <li>- Вести учет состояния учебной, трудовой и производственной дисциплины в подчиненных структурных подразделениях.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать системные решения в конкретных ситуациях образовательной деятельности.</li> <li>- Проводить семинары, лекции и консультации по вопросам своей зоны ответственности.</li> </ul>

### 3. Содержание дисциплины:

#### Лекции

**Тема 1.1.** Общие основы управления образованием. (2 часа).

**Тема 1.2.** Сущность, основные принципы, методы и формы управления педагогическими системами (2 часа).

**Тема 1.3.** Система управления профессиональными учебными заведениями (2 часа).

**Тема 1.4.** Планирование работы профессионального учебного заведения (2 часа)

**Тема 1.5.** Управление развитием воспитательной системы (2 часа)

### 4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	Общие основы управления образованием
2	Сущность, основные принципы, методы и формы управления педагогическими системами
3	Система управления профессиональными учебными заведениями
4	Планирование работы профессионального учебного заведения
5	Управление развитием воспитательной системы

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость
--------	--------------------------------------	--------------



		в часах
1	Общие основы управления образованием	4
2	Сущность, основные принципы, методы и формы управления педагогическими системами	2
3	Система управления профессиональными учебными заведениями	4
4	Общие основы управления образованием	4
5	Управление учением как самоуправляемой системой	4
6	Сущность и особенности инновационного управления	2
7	Мониторинг как аспект управленческой деятельности управление педагогический образование мониторинг	2
	Итого	22

### 2.3.3. Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в образовательной организации»

**1. Цель освоения программы:** иметь общие представления о возможностях использования ИКТ в педагогической практике; иметь представление о назначении и функционировании ПК, устройств ввода-вывода информации, локальных компьютерных сетей и возможностях их использования в образовательном процессе; овладеть приёмами организации личного информационного пространства и графическим интерфейсом операционной системы; овладеть приемами подготовки методических материалов и рабочих документов в соответствии с предметной областью средствами офисных технологий; овладеть базовыми сервисами и приемами работы в сети Интернет для их использования в образовательной деятельности.

### 2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-16</b> – понимание роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Перспективы технического и экономического развития организации.</li> <li>- Формы и порядок финансовых расчетов.</li> <li>- Научно-технические достижения и опыт образовательных организаций в области инноваций в образовании.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать современные ресурсы программного обеспечения и вычислительной техники в деятельности образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации.</li> </ul>
<b>ОК-17</b> – владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок ресурсного обеспечения реализации Стратегии развития образовательной организации</li> <li>- Современные вычислительные и телекоммуникационные средства.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть в рамках своей квалификации современными интерактивными методами обучения по профилю своей деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p>

управления информацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно - технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового опыта.</li> </ul>
<p><b>ОК-18</b> – способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Классификацию информационных и технологических образовательных ресурсов;</li> <li>- образовательные ресурсы Интернета;</li> <li>- Знать основные понятия по операционным системам, системам обработки текстов, табличных процессоров, графики, базам данных;</li> <li>- Иметь представление о принципах передачи информации в глобальных и локальных сетях;</li> <li>- основные типы локальных сетей;</li> <li>- типы и принципы работы поисковых систем в глобальных сетях;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ориентироваться в файловой системе Microsoft Windows;</li> <li>- Использовать текстовый процессор при создании учебно-методических материалов;</li> <li>- Уметь создавать и сохранять документы с различным шрифтовым оформлением, форматировать созданные документы;</li> <li>- Владеть простейшими приёмами работы с изображениями;</li> <li>- Владеть приемами работы со списками и таблицами;</li> <li>- Понимать назначения и возможностей электронных таблиц;</li> <li>- Проводить вычисления с данными в электронных таблицах;</li> <li>- Уметь строить диаграммы;</li> <li>- Создавать базы данных;</li> <li>- Создавать формы, запросы в базе данных;</li> <li>- Создавать мультимедийные презентации для формирования учебно-методических материалов;</li> <li>- Уметь работать с электронной почтой;</li> <li>- Использовать возможности форумов и чатов в управлении образовательной организацией;</li> <li>- Уметь планировать и провести процедуру поиска ресурсов;</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- О назначении и функционировании ПК, устройств ввода-вывода информации, локальных компьютерных сетей и возможностях их использования в управлении образовательным процессом;</li> <li>- Овладеть приёмами организации личного информационного пространства и графическим интерфейсом операционной системы;</li> <li>- Овладеть приемами подготовки методических материалов и рабочих документов в соответствии с предметной областью средствами офисных технологий;</li> <li>- Овладеть базовыми сервисами и приемами работы в сети Интернет для их использования эффективной деятельности образовательной организации.</li> </ul>
<p><b>ПК-20</b> – владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного про-</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности реализации образовательных программ в области специфики деятельности образовательной организации.</li> <li>- Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.</li> <li>- Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</li> </ul>

граммного обеспечения	<p>- Сетевая форма реализации образовательных программ.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать современные ресурсы программного обеспечения и вычислительной техники в деятельности образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации.</li> <li>- Разрабатывать новые образовательные программы и услуги, новые консультационные проекты и инновационные образовательные продукты и выводить их на рынок образовательных и научно-консультационных услуг.</li> </ul>
ПК-33 – владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технология использования современного программного обеспечения и вычислительной техники.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать современные ресурсы программного обеспечения и вычислительной техники в деятельности образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения производственных (инженерных) и управленческих работ.</li> </ul>
ПК-34 – владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать совместные мероприятия с государственными, международными и общественными организациями, имеющими отношение к деятельности образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поддерживать постоянные контакты с руководством территориальных и федеральных структур и других ведомств по вопросам, связанным с решением общих вопросов в образовательной организации.</li> <li>- Осуществлять координацию работы с их руководителями по проблемам совершенствования совместной деятельности. Осуществлять связи с государственными, международными и общественными организациями, имеющими отношение к деятельности организации.</li> <li>- В рамках своих полномочий организовывать взаимодействие с руководителями структурными подразделениями по направлению деятельности.</li> </ul>

### 3. Содержание дисциплины:

#### *Лекции*

**Тема 1.1.** Информатизация образовательного пространства (2 часа).

**Тема 1.2.** Понятие файла, файловая система. Принципы работы с файлами в ОС Windows (2 часа).

**Тема 1.3.** Хранение данных. Архивация данных. Основы подготовки учебно-методических материалов средствами офисных технологий: Текстовые редакторы (2 часа).

**Тема 1.4.** Электронные таблицы в работе учителя. (Составление отчета учителя – предметника за четверть, сводный отчет, диаграммы успеваемости). СУБД Access в работе педагога (2 часа).

**Тема 1.5.** Основы создания простых презентаций. Интернет-технологии. Обзор и тематический поиск образовательных ресурсов Интернета (2 часа).

#### 4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	Информатизация образовательного пространства. Понятие файла, файловая система. Принципы работы с файлами в ОС Windows.
2	Хранение данных. Архивация данных. Основы подготовки учебно-методических материалов средствами офисных технологий: Текстовые редакторы.
3	Электронные таблицы в работе учителя. (Составление отчета учителя – предметника за четверть, сводный отчет, диаграммы успеваемости). СУБД Access в работе педагога.
4	Основы создания простых презентаций. Интернет-технологии. Обзор и тематический поиск образовательных ресурсов Интернета.

#### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Информатизация образовательного пространства	2
2	Понятие файла, файловая система. Принципы работы с файлами в ОС Windows.	2
3	Хранение данных. Архивация данных.	2
4	Основы подготовки учебно-методических материалов средствами офисных технологий: Текстовые редакторы	2
5	Электронные таблицы в работе учителя. (Составление отчета учителя – предметника за четверть, сводный отчет, диаграммы успеваемости)	2
6	СУБД Access в работе педагога.	2
7	Основы создания простых презентаций	2
8	Интернет-технологии. Обзор и тематический поиск образовательных ресурсов Интернета	4
	Итого	18

#### 2.3.4. Рабочая программа дисциплины «Социальная психология и психология управления»

**1. Цель освоения программы:** заключается в формировании систематизированных знаний, умений и навыков студентов в области социального взаимодействия человека как личности и его развитие в группах и коллективах; планирования деятельности и управления, выявления проблем и разработки способов их решения при построении системы управления персоналом.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
ОК-5 – владением культурой мышле-	<b>Знать:</b> - Структура и особенности деятельности образовательной организа-

<p>ния, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения</p>	<p>ции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планы и порядок планирования в образовательной организации.</li> <li>- Особенности реализации основных общеобразовательных программ в загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать ситуацию.</li> <li>- Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам.</li> <li>- Моделировать развитие событий.</li> <li>- Синтезировать информацию из множественных источников.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовать в разработке планов перспективного развития организации.</li> </ul>
<p>ОК-7 – готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Корпоративная культура организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов.</li> <li>- Отстаивать позицию своей образовательной организации, учитывая мнение оппонентов.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кооперации с коллегами, работе в коллективе.</li> <li>- Владеть различными стилями лидерства.</li> <li>- Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов.</li> </ul>
<p>ПК-6 – владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности конфликта интересов руководителя и педагогического работника образовательной организации.</li> <li>- Принципы, методы и технологии предупреждения, разрешения конфликтов/стрессов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.</li> <li>- Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различными методами и способами разрешения конфликтных ситуаций</li> </ul>

### 3. Содержание дисциплины:

#### *Лекции*

#### *Модуль 1. Социальная психология*

**Тема 1.1.** Предмет социально-психологической теории, её значение и место в психологической науке. Социально - психологический анализ общения (2 часа).

**Тема 1.2.** Социальная психология групп и конфликтов (2 часа).

#### *Модуль 2. Психология управления*

**Тема 2.1.** Предмет и основные задачи психологии управления (2 часа).

**Тема 2.2.** Личность подчиненного. Психология управления его поведением. Психология управления групповыми процессами (2 часа).

**Тема 2.3.** Психологические особенности личности руководителя. Психологическое влияние в управленческой деятельности (2 часа).

### 4. Перечень практических (семинарских занятий) занятий

№ те- мы	Наименование практических занятий по 2 час.
	<b><i>Модуль 1. Социальная психология</i></b>
1	Предмет социально-психологической теории, её значение и место в психологической науке. Социально - психологический анализ общения.
2	Социальная психология групп и конфликтов.
	<b><i>Модуль 2. Психология управления</i></b>
3	Предмет и основные задачи психологии управления.
4	Личность подчиненного. Психология управления его поведением. Психология управления групповыми процессами.
5	Психологические особенности личности руководителя. Психологическое влияние в управленческой деятельности.

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
	<b><i>Модуль 1. Социальная психология</i></b>	
1	Предмет социально-психологической теории, её значение и место в психологической науке.	4
2	Социально - психологический анализ общения.	2
3	Социальная психология групп и конфликтов.	4
	<b><i>Модуль 2. Психология управления</i></b>	
4	Предмет и основные задачи психологии управления	2
5	Личность подчиненного. Психология управления его поведением.	2
6	Психология управления групповыми процессами	2
7	Психологические особенности личности руководителя	2
8	Психологическое влияние в управленческой деятельности	4
	Итого	22

#### 2.3.5. Рабочая программа дисциплины «Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях»

**1. Цель освоения программы:** формирование знаний, умений и навыков по обеспечению безопасности, как в повседневной жизни социума, так и в чрезвычайных ситуациях, на приобретение основополагающих знаний и умений, позволяющих распознавать и оценивать чрезвычайные ситуации, определять способы защиты, а также видеть их возможные негативные последствия.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-21</b> – владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных по-	<b>Знать:</b> - Принципы, методы, технологии, инструменты выявления и оценки возможностей и угроз для организации со стороны внешнего окружения. - Правила и нормы охраны труда и комплексной безопасности обра-

<p>следствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p>	<p>зовательной организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство о труде, правила и нормы охраны труда.</li> <li>- Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть методами управленческого мониторинга внутренней и внешней среды образовательной организации.</li> <li>- Осуществлять оценку возможностей и угроз для организации со стороны внешнего окружения, сильных и слабых сторон образовательной организации с использованием методов стратегического анализа.</li> <li>- Использовать конкретные нормы законодательства о труде, правила и нормы охраны труда в образовательной организации.</li> <li>- Осуществлять инструктажи по правилам и нормам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять, оценивать и учитывать возможности и угрозы для образовательной организации со стороны внешнего окружения, ее сильные и слабые стороны с использованием методов стратегического анализа.</li> <li>- Руководить разработкой проектов по развитию, реконструкции и модернизации имущественного комплекса и учебно-приборной базы и оборудования, бережному использованию имеющихся материально-технических, финансовых и иных ресурсов, созданию безопасных условий труда.</li> <li>- Осуществлять контроль соблюдения проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих надзор.</li> <li>- Организовывать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении работ.</li> </ul>
---	---

### 3. Содержание дисциплины:

#### *Лекции*

**Тема 1.1.** Правовые основы безопасности жизнедеятельности (2 часа)

**Тема 1.2.** Российская система предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях (2 часа)

**Тема 1.3.** Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и защита населения от их последствий (2 часа)

**Тема 1.4.** Действия учителя при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях (2 часа)

**4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий – не предусмотрено**

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Классификация чрезвычайных ситуаций	2
2	Окружающий мир. Опасности, возникающие в повседневной	2

	жизни, и безопасное поведение	
3	Транспорт и его опасности	2
4	Экстремальные ситуации в природных и городских условиях	2
5	Чрезвычайные ситуации, присущие РБ. Климатическая и географическая характеристика региона. Меры по снижению ущерба от последствий чрезвычайных ситуаций. Правила поведения и защита населения	2
6	Организация и проведение работы в общеобразовательном учебном заведении по защите детей при ЧС	2
	Итого	12

### 2.3.6. Рабочая программа дисциплины «Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций»

**1. Цель освоения программы:** значительно расширить объем знаний студентов по финансово-хозяйственной деятельности ОУ; полнее и глубже изучить практическую деятельность руководителей ОУ по решению финансово-хозяйственных вопросов, проблем ОУ; сформировать начальную готовность студентов к финансово-хозяйственной деятельности в ОУ.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
ПК-38 – способностью применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы и технологии выявления внутривозрастных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.</li> <li>- Принципы, методы и технологии обеспечения хозяйственной и финансовой устойчивости.</li> <li>- Принципы анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации.</li> <li>- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации.</li> <li>- Основы гражданского, финансового, налогового, экологического и хозяйственного законодательства.</li> <li>- Условия налогообложения юридических и физических лиц.</li> <li>- Основы законодательства о бухгалтерском учете.</li> <li>- Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на организации, правила его ведения.</li> <li>- Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивать рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в организации и в его подразделениях, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финан-</li> </ul>



<p><b>ПК-39</b> – владением навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p>	<p>совой дисциплины.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности организации.</li> <li>- Порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности образовательной организации.</li> <li>- Порядок подготовки, заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.</li> <li>- Оценивать риски последствий.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек обращения, исполнения смет расходов, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно - финансовой деятельности организации, а также финансовых и расчетных операций. Осуществлять планирование календарное, годовое, квартальное.</li> </ul>
<p><b>ПК-40</b> – способностью анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организацию финансовой работы в организации, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и продаж.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять финансовый риск применительно к каждому источнику средств и принимать меры по его уменьшению.</li> </ul>
<p><b>ПК-41</b> – способностью оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на осно-</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности.</li> <li>- Порядок и сроки составления отчетности.</li> <li>- Правила проведения проверок и документальных ревизий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Интерпретировать и анализировать значимые проблемы в своей области для их решения.</li> </ul>

ве данных управ- ленческого учета	
<b>ПК-45</b> – владеть техниками финансового планирования и прогнозирования	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.</li> <li>- Правила и порядок работы с интеллектуальной собственностью. - Правила приема и сдачи оборудования.</li> <li>- Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области.</li> <li>- Анализировать и синтезировать информацию из множественных источников.</li> <li>- Оценивать риски последствий.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составлять заявки и договоры в рамках своих полномочий и ответственности.</li> </ul>

### 3. Содержание дисциплины:

#### *Лекции*

**Тема 1.1.** Теоретические и организационно-методические основы оценки финансово-хозяйственной деятельности организаций (2 часа).

**Тема 1.2.** Сметное финансирование и бюджетное нормирование расходов на образовательное учреждение (2 часа).

**Тема 1.3.** Организация платных дополнительных образовательных услуг в образовательном учреждении. (2 часа).

**Тема 1.4.** Оценка эффективности деятельности предприятия (2 часа)

**Тема 1.5.** Комплексная оценка финансово-хозяйственной деятельности и перспектив предприятия (2 часа).

### 4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	Предпринимательство в образовании.
2	Организационно-правовая основа финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения
3	Основы организации экономической деятельности образовательной организации
4	Оценка эффективности деятельности предприятия

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Организация экономической деятельности образовательной организации	2
2	Налогообложение образовательной организации	2
3	Организация платных дополнительных образовательных услуг в образовательной организации	2
4	Анализ и управление объемом производства и продаж	2
5	Анализ технико-организационного уровня и других условий производства	2
6	Анализ технико-организационного уровня и других условий	2

	производства	
7	Анализ расходов, затрат и себестоимости Расходы, затраты и себестоимость. Анализ структуры расходов и затрат продукции	2
8	Комплексная оценка финансово-хозяйственной деятельности и перспектив предприятия	4
	Итого	18

### 2.3.7. Рабочая программа дисциплины «Экономика образования»

**1. Цель освоения программы:** Изучение основ экономической теории, формирование базового уровня экономической грамотности, необходимой для ориентации и социальной адаптации к происходящим изменениям в жизни российского общества, прививание культуры экономического мышления и изучения особенностей экономики образования.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ПК-26</b> – способностью к экономическому образу мышления	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Передовой отечественный и зарубежный опыт создания образовательного продукта.</li> <li>- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать знания экономических основ для эффективной деятельности образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать работы по созданию принципиально новых конкурентоспособных видов образовательных услуг.</li> <li>- Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности организации по данным управленческого и бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.</li> </ul>
<b>ПК-27</b> – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы патентования, стандартизации и сертификации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассчитывать риски последствий управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявить конкурентов на российском и региональном рынке образовательных услуг, оценивать их конкурентные преимущества, сильные и слабые стороны.</li> </ul>
<b>ПК-30</b> – знанием экономических основ поведения организаций, иметь представление о различных структурах	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экономика и организация производства, труда и управления структурных подразделений, обслуживающих жизнедеятельность образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать финансовую эффективность проведенного комплекса</li> </ul>

рынков и способностью проводить анализ конкурентной среды отрасли	<p>работ и отдельных бизнес-процессов.</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации.</li> <li>- Выявлять конкурентов и оценивать их конкурентные преимущества, сравнительные сильные и слабые стороны относительно образовательной организации.</li> </ul>
---	---

### 3. Содержание дисциплины:

#### Лекции

**Тема 1.1.** Образование как система и отрасль экономики (2 часа).

**Тема 1.2.** Отношения собственности в образовании и организационно-правовые формы образовательных учреждений (2 часа).

**Тема 1.3.** Деятельность фирмы и в т.ч. образовательных систем в условиях конкуренции (2 часа).

**Тема 1.4.** Структура образовательных расходов (2 часа).

**Тема 1.5.** Макроэкономическая нестабильность и экономический рост. Эффективность образования. Теория и практика определения эффективности образования. Финансирование образования. Международные экономические отношения в экономике образования (2 часа).

### 4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	Образование как система и отрасль экономики.
2	Отношения собственности в образовании и организационно-правовые формы образовательных учреждений.
3	Отношения собственности в образовании и организационно-правовые формы образовательных учреждений. Деятельность фирмы и в т.ч. образовательных систем в условиях конкуренции. Структура образовательных расходов.
4	Макроэкономическая нестабильность и экономический рост. Эффективность образования. Теория и практика определения эффективности образования. Финансирование образования. Международные экономические отношения в экономике образования.

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Образование как социально-экономическая категория. Система образования: определение понятие, структура, эволюция. Образование как отрасль национальной экономики.	2
2	Роль образования в социально-экономическом развитии общества. Специфика экономических отношений в отрасли образования. Экономика образования как наука и учебная дисциплина.	2
3	Качество образования: определение понятия, количественные и качественные показатели. Отношения собственности в системе управления образовательными учреждениями. Содержание хозяйственного механизма, его особенности и основные цели. Концепция финансово-экономического механизма управления деятельностью образовательных учре-	2

	ждений.	
4	Внебюджетная деятельность государственных вузов. Совершенствование системы бюджетного финансирования образования. Совершенствование системы управления вуза. Прогнозирование и программирование как инструменты управления развитием образования. Новые организационно-правовые формы образовательных учреждений.	2
5	Управление затратами в образовании. Проблемы ценообразования на рынке образовательных услуг. Управление инвестиционными проектами в образовании: основные понятия, участники, их интересы. Налогообложение в сфере образования. Заработная плата и ее организация в учебных заведениях. Функции заработной платы.	2
6	Количественные и качественные параметры определения тарифных ставок и окладов педагогических работников. Оплата и стимулирование труда в учебных заведениях. Сущность, назначение, специфика и структура материально-технической базы образовательного комплекса. Концепция информатизации образования. Информационные образовательные сети.	2
7	Информационная среда профессиональной деятельности. Маркетинг образовательных услуг. Сегментирование рынка и анализ потребления образовательных услуг. Проблемы экономического роста в образовательной сфере.	2
8	Экономическая эффективность образования, ее содержание и главные направления движения. Определение экономической эффективности образования. Показатели экономической эффективности образования. Возможности и способы повышения эффективности образования.	2
	Итого	16

### 2.3.8. Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и деловое общение»

**1. Цель освоения программы:** формирование знаний и умений о нравственных отношениях, освоение новых образовательных методик в сфере этического образования; формирование профессионально-нравственной культуры, нравственного самосознания, любви к выбранной профессии; привитие чувства профессионального долга и моральной ответственности перед обществом; освоение основ культуры деловой речи, этики деловых отношений; овладение основными современными технологиями построения эффективных деловых коммуникаций, получение навыка организации и проведения различных типов деловых бесед.

#### 2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-19</b> – способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний,	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений.</li> <li>- Принципы, закономерности, особенности ведения переговоров с учредителем организации.</li> <li>- Принципы взаимодействия с учредителем и собственником органи-</li> </ul>

деловую переписку, электронные коммуникации	<p>зации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок заключения и выполнения договорных отношений с внешними организациями и учреждениями всех форм собственности, включая международные.</li> <li>- Порядок и регламент взаимодействия с организациями и учреждениями, предоставляющими различные услуги образовательной организации по обеспечению ее жизнедеятельности.</li> <li>- Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать переговорный процесс.</li> <li>- Рассчитывать риски последствий в переговорном процессе.</li> <li>- Владеть современными формами и методами делового общения с заинтересованными юридическими и физическими лицами.</li> <li>- Осуществлять переговорный процесс и постоянное взаимодействие с региональными и федеральными органами исполнительной власти по вопросам, связанным с решением общих вопросов в образовательной организации.</li> <li>- Владеть методами делового общения во взаимодействии со структурными подразделениями и с внешними организациями.</li> <li>- Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять переговорный процесс с заинтересованными физическими и юридическими лицами на основе защиты и продвижения интересов образовательной организации.</li> </ul>
---	--

### 3. Содержание дисциплины:

#### Лекции

**Тема 1.1.** Теоретико-методологические основы дисциплины «Профессиональная этика и деловое общение» (2 часа)

**Тема 1.2.** Зарождение и развитие этики. Современная этика в контексте педагогических учений) (2 часа).

**Тема 1.3.** Педагогический потенциал религиозно-нравственных учений. Специфика педагогического деятельности и проблема ответственности педагога (2 часа).

**Тема 1.4.** Этика отношений в системах «педагог-ребенок», «педагог-родители», «педагог-педагоги» (2 часа).

**Тема 1.5.** Личность в деловом общении. Этикет и культура поведения делового человека. Конфликты и пути их преодоления. (2 часа).

#### 4. Перечень семинарских занятий

№ темы	Наименование семинарских занятий по 2 ч.
1.	Профессиональная этика в системе прикладного этического знания. Понятия «мораль» и «нравственность», гуманистическое содержание понятий, их единство и различие.
2.	Выдающиеся философы, просветители прошлого и этика. Проблемы современной этики.
3.	Этика делового общения. Этикет и культура поведения делового человека.

#### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Виды самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
	<i>Модуль 1. Профессиональная этика</i>	
1.	Этика и культура межличностного общения педагога.	2
2.	Этикет в профессиональной культуре педагога.	2
3.	Этика педагога в системе высшего образования.	2
4.	Выдающиеся философы прошлого и этика.	2
	Модуль 2. Деловое общение	
5.	Барьеры общения и специфика их проявления в педагогическом процессе.	2
6.	Защита проектов по деловому общению.	2
7.	Этика деловых коммуникаций.	2
8.	Личность в деловой коммуникации.	2
	Итого	16

### 2.3.9. Рабочая программа дисциплины «Образовательное право»

**1. Цель освоения программы:** знакомство с основными теоретическими и практически-положениями науки образовательного права; сформировать комплекс знаний, привить им умение и навыки, необходимые для осуществления профессиональной юридической деятельности в образовательной сфере; обеспечить усвоение базовых понятий, категорий, институтов образовательного права России.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-9</b> умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности реализации профессиональных образовательных программ.</li> <li>- Основные положения законодательных актов в сфере гражданского, финансового, налогового, экологического и хозяйственного права.</li> <li>- Условия налогообложения юридических и физических лиц.</li> <li>- Педагогическая экспертиза в отношении проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, касающихся вопросов обучения и воспитания, в целях выявления и предотвращения установления ими положений, способствующих негативному воздействию на качество обучения по образовательным программам определенного уровня и(или) направленности и условия их освоения обучающимися.</li> <li>- Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности: Конституция Российской Федерации; действующие законы Российской Федерации, подзаконные нормативно-правовые акты, в том числе федеральных органов управления образованием по вопросам, относящимся к курируемой сфере деятельности; законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики; Устав образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать технологии организации и рационализации собственной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять управление изменениями, имеющими различные источники, включая незапланированные.</li> <li>- Организовывать внедрение принятых предложений по прогрессивным организационным изменениям.</li> <li>- Рассматривать и давать отзывы и заключения на наиболее сложные предложения, а также на проекты стандартов и другую документацию, поступающую в образовательную организацию от сторонних организаций.</li> </ul>
--	--

### 3. Содержание дисциплины:

#### Лекции

**Тема 1.1.** Понятие образовательного права и его место в системе российского права (2 часа).

**Тема 1.2.** Общие требования к содержанию образования, установленные государством (2 часа).

**Тема 1.3.** Полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере образования (2 часа).

**Тема 1.4.** Основы трудовых отношений в системе образования и меры социальной поддержки работников образования (2 часа).

**Тема 1.5.** Юридические гарантии их прав и законных интересов. Ответственность в сфере образования (2 часа).

### 4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	Понятие образовательного права и его место в системе российского права
2	Образовательное законодательство России и его систематизация.
3	Система образования в России
4	Образовательный процесс в Российской Федерации
5	Юридические гарантии их прав и законных интересов. Ответственность в сфере образования

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Образовательное право как элемент системы конституционных прав и свобод	4
2	Международные акты в сфере образования	2
3	Образовательный стандарт: понятие, правовая природа, статус, содержание, структура, виды	4
4	Образовательные программы: понятие, правовая природа, статус, содержание, структура, виды	4
5	Управление образовательным учреждением: правовые основы, понятие, содержание, формы, уровни	4
6	Особенности регулирования труда работников в сфере образования	4
	Итого	22

### 2.3.10. Рабочая программа дисциплины «Методология и методы психолого-педагогических исследований»



**1. Цель освоения программы:** заключается в формировании систематизированных знаний, умений и навыков студентов в области.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-15</b> – владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	<b>Знать:</b> - Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства. <b>Уметь:</b> - Осуществлять количественную и качественную обработку информации и принимать решения на ее основе. <b>Владеть навыками:</b> - Осуществлять руководство исследовательскими и экспериментальными работами, проводимыми в образовательной организации.

**3. Содержание дисциплины:**

*Лекции*

**Тема 1.1.** Методология педагогического исследования (4 часа)

**Тема 1.2.** Логика и структура педагогического исследования (2 часа)

**Тема 1.3.** Методы и методика педагогического исследования (4 часа)

**4. Перечень практических (семинарских занятий) занятий**

№ темы	Наименование практических занятий по 2 час.
1	Методология педагогического исследования
2	Логика и структура педагогического исследования
3	Методы педагогического исследования
4	Методики педагогического исследования

**5. Виды самостоятельной работы слушателя**

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Методология педагогического исследования	6
2	Логика и структура педагогического исследования	4
3	Методы и методики педагогического исследования	6
	Итого	16

**2.3.11. Рабочая программа дисциплины «Организация делопроизводства в образовательных организациях»**

**1. Цель освоения программы:** дать представление об особенностях формирования и развития систем национального делопроизводства в различные исторические периоды и ознакомить с теорией и практикой организации современного документационного обеспечения управления образовательной организацией на основе научно обоснованных принципов и методов его совершенствования.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<p><b>ОК-9</b> умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности реализации профессиональных образовательных программ.</li> <li>- Основные положения законодательных актов в сфере гражданского, финансового, налогового, экологического и хозяйственного права.</li> <li>- Условия налогообложения юридических и физических лиц.</li> <li>- Педагогическая экспертиза в отношении проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, касающихся вопросов обучения и воспитания, в целях выявления и предотвращения установления ими положений, способствующих негативному воздействию на качество обучения по образовательным программам определенного уровня и(или) направленности и условия их освоения обучающимися.</li> <li>- Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности: Конституция Российской Федерации; действующие законы Российской Федерации, подзаконные нормативно-правовые акты, в том числе федеральных органов управления образованием по вопросам, относящимся к курируемой сфере деятельности; законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики; Устав образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать технологии организации и рационализации собственной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять управление изменениями, имеющими различные источники, включая незапланированные.</li> <li>- Организовывать внедрение принятых предложений по прогрессивным организационным изменениям.</li> <li>- Рассматривать и давать отзывы и заключения на наиболее сложные предложения, а также на проекты стандартов и другую документацию, поступающую в образовательную организацию от сторонних организаций.</li> </ul>
<p><b>ОК-10</b> – стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка кадров высшей квалификации, к которой отнесены программы подготовки научно-педагогических кадров, программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки.</li> <li>- Методика планирования и прогнозирования потребности в кадрах.</li> <li>- Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров.</li> <li>- Организация процесса непрерывного обучения работников.</li> <li>- Основы социологии, психологии и экономики труда педагогических работников.</li> <li>- Политики планирования карьеры.</li> </ul>

	<p>- Прогрессивные формы, методы и средства обучения.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять и анализировать значимые проблемы в сфере своей компетенции для их решения.</li> <li>- Осуществлять мероприятия по повышению профессиональной квалификации педагогических работников структурных подразделениях и определять направления их постоянного совершенствования.</li> <li>- Применять методы контроля успеваемости обучающихся по программам повышения квалификации педагогических работников.</li> <li>- Составлять планы профессиональной карьеры эффективных работников всех категорий руководителей структурных подразделений и педагогических работников образовательной организации.</li> <li>- Использовать в образовательном процессе методы стимулирования творчества и инициативы работников.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовить предложения руководству образовательной организации по совершенствованию организации труда работников по направлению своей деятельности.</li> <li>- Организовывать обучение и повышение квалификации педагогических работников структурных подразделений и определять направления их постоянного совершенствования.</li> <li>- Организовывать работу по повышению квалификации работников, осуществляющих в производственных подразделениях образовательной организации проектную (конструкторскую, технологическую и т.п.) подготовку производства и систем безопасности, с учетом квалификации работников.</li> <li>- Создавать эффективную систему мотивации и стимулирования, должностного продвижения эффективных работников всех категорий образовательной организации.</li> <li>- Обеспечивать заключение договоров со сторонними организациями на разработку интеллектуальной продукции, новых материалов и технологий.</li> </ul>
--	--

### 3. Содержание дисциплины:

#### *Лекции*

**Тема 1.1.** Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления. (2 часа).

**Тема 1.2.** Документационное обеспечение - основа технологии управления (2 часа).

**Тема 1.3.** Нормативные документы по обеспечению делопроизводства в образовательном учреждении (2 часа).

**Тема 1.4.** Современные требования подготовки специалистов в сфере общего и профессионального образования (2 часа).

**Тема 1.5.** Понятия документной системы организации (2 часа).

### 3. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	Современные требования подготовки специалистов в сфере общего и профессионального образования
2	Составление и оформление управленческих документов
3	Мониторинг системы делопроизводства в организации и способы её совершенствования

4	Определение квалификационного и количественного состава работников организаций общего и профессионального образования
---	---

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Современные требования подготовки специалистов в сфере общего и профессионального образования	2
2	Понятия документной системы организации	2
3	Составление и оформление управленческих документов	2
4	Регламентация общего и профессионального образования в организациях разного профиля деятельности и форм собственности	4
5	Мониторинг системы делопроизводства в организации способы ее совершенствования	2
6	Определение квалификационного и количественного состава работников организаций общего и профессионального образования	4
	Итого	16

#### 3.3.1. Рабочая программа дисциплины «Образовательный маркетинг»

**1. Цель освоения программы:** изучить составляющих основы профессиональной культуры управленца. Обеспечить знания и умения в организации деятельности маркетинговых служб предприятий различных организационно-правовых форм в целях обеспечения эффективной деятельности на рынке с учетом требований потребителей, отраслевой специфики, технологии, организации производства. Познакомить с возможностями разработки и реализации маркетинговой стратегии организации, основными методами сбора, обработки и анализа маркетинговой информации, что позволит создавать и реализовывать эффективные маркетинговые проекты для всех сфер деятельности организаций в рыночных условиях

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ПК-10</b> – способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методы маркетинговых исследований;</li> <li>- Прогрессивные подходы к принятию эффективных решений;</li> <li>- Механизм организации взаимосвязей в организации;</li> <li>- Способы организации эффективных коммуникаций управления и их содержание.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Строить эффективные маркетинговые коммуникации;</li> <li>- Ставить и решать задачи операционного маркетинга;</li> <li>- Принимать стандартные и нестандартные маркетинговые решения;</li> <li>- Использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований;</li> <li>- Анализировать среду организации, выявлять особенности ее развития</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Современными технологиями и навыками работы в организации;</li> <li>- Методами анализа, разработки и реализации маркетинговых программ;</li> </ul>

	- Навыками деловых коммуникаций и взаимодействия в коллективе, и с потребителями.
<b>ПК-36</b> – умением использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовывать и проводить мероприятия по расширению прямых и долгосрочных связей с внешними организациями, осуществляющими различные виды экономической деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации.</li> <li>- Выявлять и оценивать возможности и угрозы для организации со стороны внешнего окружения, сильные и слабые стороны образовательной организации с использованием методов стратегического анализа.</li> </ul>

### 3. Содержание дисциплины:

#### Лекции

**Тема 1.** Введение в маркетинг (маркетинг, нужда, потребность, личные потребности, производственные потребности, запросы, товары, сделка, цель маркетинга, принципы и функции маркетинга) (2 часа.).

**Тема 2.** Основные концепции маркетинга (сущность концепций маркетинга, концепция совершенствования производства, концепция совершенствования товара, концепция коммерческих усилий, маркетинга, концепция социально-этичного маркетинга) (2 часа.).

**Тема 3.** Функции маркетинга и внешняя среда (внешняя среда, внутренняя среда, функции маркетинга). Маркетинговые коммуникации. Маркетинг услуг и маркетинг некоммерческих организаций (2 часа.).

### 4. Перечень практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий по 2 час.
1	Введение в маркетинг
2	Основные концепции маркетинга
3	Функции маркетинга и внешняя среда. Маркетинговые коммуникации. Маркетинг услуг и маркетинг некоммерческих организаций

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Введение в маркетинг	2
2	Основные концепции маркетинга	2
3	Функции маркетинга и внешняя среда.	2
4	Маркетинговые коммуникации.	6
5	Маркетинг услуг и маркетинг некоммерческих организаций	4
	Итого	16

### 3.3.2. Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации»

**1. Цель освоения программы:** заключается в формировании систематизированных знаний, умений и навыков студентов в области управления персоналом в образовательной организации, а именно формулирования целей и задач, планирования деятельности и управления, выявления проблем и разработки способов их решения при построении системы управления персоналом в образовательных учреждениях.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

<b>Компетенция</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
<b>ОК-12</b> – осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> - Основы трудовой мотивации педагогических работников. <b>Уметь:</b> - Применять современные методы трудовой мотивации и стимулирования педагогических работников. <b>Владеть навыками:</b> - Повышения и стимулирования осознания социальной значимости своей будущей профессии и мотивации к выполнению профессиональной деятельности работников образовательной организации.
<b>ОК-20</b> – способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	<b>Знать:</b> - Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации. - Специфика образовательной деятельности организации. <b>Уметь:</b> - Принимать системные решения в конкретных ситуациях. - Проводить анализ и интерпретацию значимых проблем в области своей компетенции для их решения. <b>Владеть навыками:</b> - Принимать меры по расширению и оформлению прямых и длительных связей, обеспечивать выполнение договорных обязательств по всем условиям в зоне своей ответственности. - Реализовывать эффективные системы мониторинга внутренней и внешней среды образовательной организации. - Анализировать механизм взаимодействия организации, среды косвенного внешнего окружения.

### 3. Содержание дисциплины:

#### *Лекции*

**Тема 1.** Система управления персоналом образовательной организации (2 часа)

**Тема 2.** Планирование и найм персонала в образовательной организации. Адаптация персонала в образовательной организации (2 часа).

**Тема 3.** Мотивация и стимулирование персонала в образовательной организации (2 часа).

**Тема 4.** Развитие персонала в образовательной организации (2 часа).

**Тема 5.** Оценка персонала в образовательной организации (2 часа).

### 4. Перечень практических (семинарских занятий) занятий

<b>№ темы</b>	<b>Наименование практических занятий по 2 час.</b>
1	Система управления персоналом образовательной организации.

2	Планирование и найм персонала в образовательной организации. Адаптация персонала в образовательной организации.
3	Мотивация и стимулирование персонала в образовательной организации.
4	Развитие персонала в образовательной организации. Оценка персонала в образовательной организации

## 6. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Система управления персоналом образовательной организации	4
2	Планирование и найм персонала в образовательной организации	4
3	Адаптация персонала в образовательной организации	4
4	Мотивация и стимулирование персонала в образовательной организации	4
5	Развитие персонала в образовательной организации	3
6	Оценка персонала в образовательной организации	3
	Итого	22

### 3.3.3. Рабочая программа дисциплины «Инновационные технологии освоения передового педагогического опыта»

**1. Цель освоения программы:** сформировать готовность к выявлению, изучению, обобщению, распространению и использованию передового педагогического опыта, являющегося одним из ведущих профессиональных качеств творчески работающего учителя.

**2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:**

Компетенция	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-16</b> – пониманием роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Перспективы технического и экономического развития организации.</li> <li>- Формы и порядок финансовых расчетов.</li> <li>- Научно-технические достижения и опыт образовательных организаций в области инноваций в образовании.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать современные ресурсы программного обеспечения и вычислительной техники в деятельности образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность образовательной организации.</li> </ul>
<b>ПК-21</b> – готовностью участвовать во внедрении тех-	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности</li> </ul>

нологических и продуктовых инноваций	<p>организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации для эффективной деятельности образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать новые образовательные программы и услуги, новые консультационные проекты и инновационные образовательные продукты и выводить их на рынок образовательных и научно-консультационных услуг.</li> </ul>
--------------------------------------	---

### 3. Содержание дисциплины:

#### Лекции

**Тема 1.1.** Передовой педагогический опыт. Отношение к передовому педагогическому опыту в современных условиях. (2 часа).

**Тема 1.2.** Критерии передового педагогического опыта (2 часа).

**Тема 1.3.** Методика изучения и обобщения передового педагогического опыта (2 часа).

**Тема 1.4.** Вопросы распространения и обобщения передового педагогического опыта (2 часа).

**Тема 1.5.** Педагогическое творчество (2 часа).

### 4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	Передовой педагогический опыт. Отношение к передовому педагогическому опыту в современных условиях
2	Критерии передового педагогического опыта
3	Методика изучения и обобщения передового педагогического опыта
4	Вопросы распространения и обобщения передового педагогического опыта

### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
1	Передовой педагогический опыт. Отношение к передовому педагогическому опыту в современных условиях	2
2	Критерии передового педагогического опыта	2
3	Методика изучения и обобщения передового педагогического опыта	2
4	Вопросы распространения и обобщения передового педагогического опыта	2
5	Педагогическое творчество: его уровни, виды	2
6	Специфика педагогического творчества	2
7	Педагогика сотрудничества, ее основные идеи и причины возникновения	2
8	Система контроля в деятельности В.Ф. Шаталова	2
	Итого	16

### 3.3.4. Рабочая программа дисциплины «Основы инклюзивного образования»

**1. Цель освоения программы:** формирование систематизированных знаний в области основ теоретического и технологического подхода к организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в условиях инклюзивного образовательного процесса



## 2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с формируемыми компетенциями:

Компетенция	Планируемые результаты обучения
ОК-10 – стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Основные понятия инклюзивного образования.</li><li>- Нормативно-правовую и материально-техническую базу управления инклюзивным образованием.</li><li>- Прогрессивные формы, методы и средства обучения.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Выявлять и анализировать значимые проблемы в сфере своей компетенции для их решения.</li><li>- Использовать в образовательном процессе методы стимулирования творчества и инициативы работников.</li></ul> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Организации сотрудничества обучающихся и воспитанников образовательной организации.</li><li>- Использования нормативно-правовых и этических основ управления инклюзивным образованием.</li><li>- Оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.</li><li>- Организации получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.</li></ul>

## 3. Содержание дисциплины:

### *Лекции*

**Тема 1.1.** Многообразие подходов к интерпретации понятия «инклюзивное образование» (Обзор понятия инклюзия. Цели и основные составляющие инклюзивного образования. Проблемы и пути разрешения инклюзивного обучения. Преимущества инклюзивного образования) (2 часа).

**Тема 1.2.** Международно-правовые документы, составляющие основу инклюзивного образования в соответствии с ФГОС (Документы регламентирующие инклюзивное образование. Нормативно-правовые и этические основы управления инклюзивным образованием в соответствии с ФГОС) (2 часа).

**Тема 1.3.** Создание доступной среды в образовательном учреждении для внедрения и реализации инклюзивного обучения (Общее положение, законодательная база. Создание специальных условий для инклюзивного образования. Группы условий для создания адаптивной образовательной среды. Материально-техническое обеспечение) (2 часа)

**Тема 1.4.** Организационно-педагогическое обеспечение образовательного процесса с инклюзивной формой обучения (Специфика организации педагогического обеспечения образовательного процесса в условиях инклюзивной формы обучения. Организационно-педагогическое обеспечение. Материально-техническая база, оснащение специальным оборудованием и возможность организации дистанционного обучения детей с ОВЗ). (2 часа).

**Тема 1.5.** Психолого-педагогические особенности детей с ОВЗ (Психолого-педагогическая характеристика детей с задержкой психического развития, умственной отсталостью, задержкой речевого развития, нарушением слуха и зрения, нарушением опорно-двигательного аппарата, эмоционально-волевой сферы, сложными нарушениями) (2 часа)

#### 4. Перечень лабораторных и практических (семинарских занятий) занятий

№ темы	Наименование практических занятий (по 2 час.)
1	<b>Категориальный аппарат инклюзивного образования.</b> Образование как педагогический процесс. Психолого-педагогическое сопровождение и поддержка субъектов инклюзивного образования. Социально-педагогическая поддержка субъектов инклюзивного образования. Обучение и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья в инклюзивной образовательной среде. Социализация детей с ограниченными возможностями здоровья как цель инклюзивного обучения. Педагогическая деятельность в условиях интеграции.
2	<b>Нормативно-правовые и этические основы управления инклюзивным образованием в соответствии с ФГОС.</b> Правовые и этические основы инклюзивного образования в России и за рубежом. Международные правовые документы о правах и свободах человека. Международные правовые документы в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья. Законодательная политика Российской Федерации в отношении инклюзивного образования. Нормативно-правовая база инклюзивной школы. Региональные правовые документы, закрепляющие права и свободы лиц с ограниченными возможностями здоровья.
3	<b>Создание доступной среды в образовательном учреждении для внедрения и реализации инклюзивного обучения.</b> Организационно-управленческие вопросы реализации инклюзивной практики в образовании. Общее положение, законодательная база. Создание специальных условий для инклюзивного образования. Группы условий для создания адаптивной образовательной среды. Материально-техническое обеспечение.
4	<b>Профессиональная компетентность педагога инклюзивного образования.</b> Освоение профессиональными компетенциями как механизм повышения качества психолого-педагогического сопровождения субъектов специального и интегрированного образования. Основные тенденции формирования профессиональной компетентности педагога инклюзивного образования. Специальная профессиональная компетентность. Модель личности и профессиональной компетентности.

#### 5. Виды самостоятельной работы слушателя

№ темы	Вид самостоятельной работы слушателя	Трудоемкость в часах
	<b>Модуль 1. Категориальный аппарат педагогики и психологии инклюзивного образования. Нормативно-правовые основы образования детей с ОВЗ в РФ</b>	
1.1	Многообразие подходов к интерпретации понятия «инклюзивное образование»	1
1.2	Международно-правовые документы, составляющие нормативно-правовые основы инклюзивного образования	1
1.3	Нормативно-правовые и этические основы управления инклюзивным образованием в соответствии с ФГОС	2
1.4	Инклюзивное образование в условиях реализации ФГОС	2
	<b>Модуль 2. Организация инклюзивного образовательного процесса.</b>	
2.1	Условия, обеспечивающие специальные образовательные потребности детей с ОВЗ в условиях инклюзивного образования	1
2.2	Воспитательно-образовательная работа с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения	1

2.3	Социально-педагогическая работа с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения	1
2.4	Создание доступной среды в образовательном учреждении для внедрения и реализации инклюзивного обучения	2
2.5	Цели, задачи и принципы построения деятельности тьютора в инклюзивном образовательном пространстве	1
2.6	Психолого-педагогическая характеристика субъектов инклюзивного образования	2
2.7	Психолого-педагогическая поддержка учителя в инклюзивном образовательном процессе	2
2.8	Психолого-педагогическое сопровождение семей учащихся с ОВЗ в условиях инклюзии	2
2.9	Психолого-педагогические основы формирования профессиональной культуры и компетентности педагога инклюзивного образования	2
	<b>Модуль 3. Психолого-педагогические особенности детей с ОВЗ</b>	
3.1	Психолого-педагогические особенности детей с ОВЗ (ЗПР, УО, ДЦП, нарушения зрения, слуха, речи, эмоционально-волевой сферы, РДА)	1
3.2	Общие вопросы обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в инклюзивной образовательной среде	1
	Итого	22

Четыре лекционных аудитории оснащены цифровыми проекторами и интерактивными досками, три компьютерных класса оснащены цифровыми проекторами.

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
1	2	3
Аудитория 309	лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Лаборатория 311	Лабораторные работы	Компьютеры – 15 шт, мультимедийный проектор, экран, доска, программное обеспечение: ОС Windows 7 corporation edition – 15 шт., пакет Microsoft Office – 15 – шт., Visual Studio – 15 шт., браузер Google Chrome
Лаборатория 313 Кабинет методики преподавания информатики	Практические и лабораторные занятия	Компьютеры – 15 шт, мультимедийный проектор, экран, доска, программное обеспечение: ОС Windows 7 corporation edition – 15 шт., пакет Microsoft Office – 15 – шт., Visual Studio – 15 шт., браузер Google Chrome, учебно-методическая литература
Лаборатория 215 Кабинет микроэлектроники	Практические и лабораторные занятия	Стенды по микроэлектронике
Лаборатория 414 Компьютерные сети	Практические и лабораторные занятия	Стенд «Локальные компьютерные сети» - 2 шт, Стенд «Модуль сети Ethernet» - 2 шт

### 3.2. Наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения.

№ п/п	Условия для реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Оборудование	Программное обеспечение
1	Наличие системы для реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сетевое оборудование: 1. Сервер Supermicro 4U 7047R-TRF/CPU Xeон E5-2609 2.4 /4 cores Crucial DDR-III 32 Gb / Adaptec RAID6805E / HDD Sata 2 Tb WD RE 2. WiFi Маршрутизатор ASUS RT-AC66U 802.11n 1300 Mbps 3. Система видеоконференцсвязи Sony IPELA PCSA-CXG80 с плазменным телевизором Samsung 50"- 1 шт.	1. Система дистанционного обучения реализованная на базе LMS Moodle. размещенная по адресу: do.birskdo.ru:81 с возможностью интерактивного взаимодействия, хранения в базах данных электронно-образовательных ресурсов и результатов освоения программ 2. Программное Обеспечение «Русский Moodle 3kl :Mini» - 1 шт. 3. Антивирусное ПО Kaspersky end point security для бизнеса - Стандартный – 400 шт. 4. Права на программы для ЭВМ DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) - 1 шт. 5. Виртуальный практикум по физике для вузов в 2 частях - 1 шт.
2	Наличие электронных баз данных (информационных ресурсов) - электронных образовательных ресурсов	1. Устройство отказоустойчивого блочного хранения объемом 20 Тб - 5 шт.	1. Система дистанционного обучения реализованная на базе LMS Moodle. размещенная по адресу: do.birskdo.ru:81 с возможностью интерактивного взаимодействия, хранения в базах данных электронно-образовательных ресурсов и результатов освоения про-

			грамм 2. Программное Обеспечение «Русский Moodle 3kl :Mini» - 1 шт. 3. Авторские дистанционные курсы в количестве - 135 шт.
3	иных технологических средств	- Планшет8" ASUS Fonepad 8 FE380CG 16Gb- 5 шт. - Планшет с проектором Lenovo Yoga Tablet 2 Pro 13.3 32Gb Wi-Fi - 1 шт. -HDMI адаптер Miracast HDM 1-адаптер (HDM1. WiFi, Miracast. AirPlay, WiDi, EZCast. EZAir. DLNA) - 2 шт Ноутбук-планшет HP Envy 15x360 15-w000Our 15.6"/Intel Core i5 5200U(2.2Ghz) /8192Mb/256SSDGb noDVD/F.xt:nVidiaGeForce 930M(2048Mb) Cam BT/WiFi/48Whr/war ly/2.29kg/natural silver/W8.1 - 1 шт.	
4	Условия для реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий: - наличие аудитории для чтения видеолекций, проведения вебинаров	Аудитория №17 главного корпуса, оборудованная для чтения и записи дистанционных лекций, проведения вебинаров: - HDMI адаптер Miracast HDMI-адаптер (HDM1. WiFi, Miracast. AirPlay, WiDi. EZCast, EZAir, DLNA) -1 шт - ЖК-телевизор LED телевизор LG 42LB671 V -1 шт. - Проектор ViewSonic PJD5234L- 1 шт - Веб-камера Web Logitech B525 USB - 1 шт. - Планшет8" ASUS Fonepad 8 FE380CG 16Gb- 1 шт. - Неттоп Asus VivoPC VM42-S031M slim Cel 2957U/4Gb 500Gb/HDG/CR/Win8.1/ce	1. Система дистанционного обучения реализованная на базе LMS Moodle, размещенная по адресу: do.birskdo.ru:81 с возможностью интерактивного взаимодействия, хранения в базах данных электронно-образовательных ресурсов и результатов освоения программ. 2. Программное Обеспечение «Русский Moodle 3kl :Mini» - 1 шт. 3. Антивирусное ПО Kaspersky end point security для бизнеса - Стандартный – 400 шт. 4. Права на программы для ЭВМ DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) - 1 шт. 5. Виртуальный практикум по физике для вузов в 2 частях - 1 шт.

		<p>ребристый/черный - 1 шт  Аудитория №302 в корпусе физико-математического факультета оборудованная для чтения и записи дистанционных лекций и проведения видеоконференций:</p>	
	<p>- наличие аудитории для дистанционного консультирования</p>	<p>- Интерактивная доска SMART Board SB480- 1 шт  - HDMI адаптер Miracast HDMI-адаптер (HDMI. WiFi. Miracast. AirPlay, WiDL EZCast. EZAir, DLNA) -1 шт  - Планшет8" ASUS Fonepad 8 FE380CG 16Gb- 1 шт.  - Ноутбук-планшет HP Envy 15x360 15-w000ur 15.6"/Intel Core i5 5200U(2.2Ghz) '8192Mb/256SSDGb/noDVD/Ext:nVidiaGeForce 930M(2048Mb)/Cam/BT/WiFi/48WHr/warply/2.29kg/natural silver/W8.1 - 1 шт.  - Веб-камера Web Logitech B525 USB- 1 шт  Аудитория №104 в корпусе физико-математического факультета оборудованная лингафонными кабинками :  - моноблок Asus ET2232IUK-BC001 R 22" Full HD P J2900 (3.0)/4Gb/1Tb/DVDRW/Windows 8/WiFi/клавиатура мышь/Cam - 4 шт.:  - наушники с микрофоном Philips SHM6500 - 6 шт.  Аудитория №11 главного корпуса оборудованная лингафонными кабинками :  - моноблок Asus ET2232IUK-BC001R 22" Full HD P J2900 (3.0)/4Gb/1Tb/DVDRW/Windows</p>	

		8/WiFi/клавиатура/мышь/ Cam - 4 шт.: -наушники с микрофоном Philips SHM6500 - 5 шт.	
3.	Условия для до- ступа обучаю- щихся к сети «Интернет»: - Наличие высо- коскоростной корпоративной вычислительной сети, обеспечи- вающей кругло- суточный доступ к электронной информационно- образовательной среде	Высокоскоростная корпо- ративная вычислительная сеть lan-wi-fi, обеспечи- вающей круглосуточный доступ к электронной об- разовательной среде, про- пускная способность Ин- тернет - канала 30 Мбит/с. договор с РИК- ТВ WiFi Маршрутизаторы ASUS RT-AC66U 802.1 In 1300Mbps -2 шт.	1. ЭБС Университетская биб- лиотека онлайн <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> 2.- Электронно- библиотечная система издательства "Лань" <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> 3.- Электронный читальный зал «Библиотех» <a href="https://bashedu.bibliotech.ru">https://bashedu.bibliotech.ru</a> 4.-Универсальная база элек- тронных периодических изда- ний <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a> 5.- Научная электронная биб- лиотека <a href="http://eLIBRARY.RU">eLIBRARY.RU</a> <a href="http://7elibrary.ru">http://7elibrary.ru</a> 6.- Электронная библиотека диссертаций Российской госу- дарственной библиотеки <a href="http://www.rsl.ru/">http://www.rsl.ru/</a> 7,- Библиографическая и ре- феративная база данных Sco- pus <a href="http://www/spntb.ru">http://www/spntb.ru</a> 8.- База данных международ- ных индексов научного цити- рования Web of Science <a href="http://www/gpntb.ru">http://www/gpntb.ru</a>

### 3.3. Наличие электронных образовательных и информационных ресурсов

№ п/п	Основные сведения об элек- тронно-библиотечной систе- ме	Краткая характеристика
I.	Наименование электронно- библиотечной системы, предоставляющей возмож- ность круглосуточного ди- станционного индивидуаль- ного доступа для каждого обучающегося из любой точ- ки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	1. ЭБС Университетская библиотека онлайн <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> 2.- Электронно- библиотечная система изда- тельства "Лань" <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> 3 - Электронный читальный зал «Библиотех» <a href="https://bashedu.bibliotech.ru">https://bashedu.bibliotech.ru</a> 4.-Универсальная база электронных периоди- ческих изданий <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a> 5.- Научная электронная библиотека <a href="http://eLIBRARY.RU">eLIBRARY.RU</a> <a href="http://7elibrary.ru">http://7elibrary.ru</a> 6 - Электронная библиотека диссертаций Рос- сийской государственной библиотеки <a href="http://www.rsl.ru/">http://www.rsl.ru/</a> 7.- Библиографическая и реферативная база данных Scopus <a href="http://www/gpntb.ru">http://www/gpntb.ru</a>



	8 - База данных международных индексов научного цитирования Web of Science <a href="http://www/spntb.ru">http://www/spntb.ru</a>
--	---

### 3.4. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная образовательная программа обеспечивается наличием учебно-методической документацией и материалами (рабочими программами дисциплин) по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в системе СДО БФ БашГУ.

Наименование дисциплины	Сетевой адрес
Педагогический менеджмент	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59533">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59533</a>
Основы и методы управления образовательными системами	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59535">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59535</a>
Информационные технологии в образовательной организации	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=37882">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=37882</a>
Социальная психология и психология управления	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59537">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59537</a>
Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=37923">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=37923</a>
Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=37897">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=37897</a>
Экономика образования	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=40836">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=40836</a>
Профессиональная этика и деловое общение	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59539">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59539</a>
Образовательное право	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=39808">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=39808</a>
Методология и методы психолого-педагогических исследований	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=43175">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=43175</a>
Организация делопроизводства в образовательных организациях	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59541">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59541</a>
Образовательный маркетинг	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59545">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59545</a>
Управление персоналом в образовательной организации	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59544">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59544</a>
Инновационные технологии освоения передового педагогического опыта	<a href="http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59547">http://do.birskdo.ru/mod/subcourse/view.php?id=59547</a>
Основы инклюзивного образования	<a href="http://do.birskdo.ru/course/view.php?id=2515">http://do.birskdo.ru/course/view.php?id=2515</a>

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех РПД существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет). Сведения о литературе подробно описаны в РПД.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Обеспечен доступ к библиотечным фондам, в том числе к учебным и научным источникам; библиотечные фонды включают ведущие отечественные и зарубежные журналы.

Для обучающихся обеспечены возможности оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам, электронным версиям экономических и научных журналов.

Экзаменационные сессии соответствуют календарному графику, аудиторный фонд нормативу, установленному настоящей основной образовательной программой.

Аттестация студентов проводится в различных формах: АСТ - тестирование, тестирование в среде дистанционного обучения MOODLE, балльно-рейтинговой системы, защиты контрольных работ и рефератов, защиты разделов курсовых работ, защиты тем самостоятельной работы, семинарские занятия, работа на практических занятиях.

Действующая система аттестации включает в себя ежесеместровую аттестацию по итогам успеваемости студентов. Кроме того, аттестация студентов проводится по выполнению практических, расчетно-графических и контрольных работ, проверке посещаемости, проведению семинаров, коллоквиумов, чтению докладов и т.п.

В состав СРС входит: подготовка к семинарам, коллоквиумам, круглым столам, защитами контрольных работ и рефератов; выполнение контрольных работ и написание рефератов; самостоятельное изучение разделов дисциплин. Виды СРС, тематика, отчетность, рекомендуемая литература и задания СРС включены в разделы РПД. Задание на выполнение самостоятельной работы студент может получить как в виде методических указаний в библиотеке, так и на электронных носителях на кафедре.

В организации учебного процесса используются следующие современные методы обучения:

1. Электронные презентации, программы, научно-популярные фильмы;
2. Имитационные методы: анализ конкретных ситуаций, проблемная лекция, решение практических задач с применением унифицированных форм первичной учетной документации, анализ финансово - хозяйственной деятельности предприятия;
3. Групповые дискуссии, метод сопоставления, деловые игры, практикумы, методы проектов;
4. Дискуссии, консультации, практикумы. Имитационные методы (анализ конкретных ситуаций, метод проектов, метод сопоставления и погружения), тестирование, решение практических ситуационных задач;
5. Использование информационных ресурсов и баз знаний, проблемно-ориентированный междисциплинарный подход к изучению дисциплины;
6. Использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению дисциплины;
7. Методов «контекстного обучения», деловые игры, метод проектов, практикумы, групповые дискуссии;
8. Применение мультимедийных учебников и учебных пособий, использование информационных ресурсов и баз знаний, использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению дисциплины, применение предпринимательских идей в содержании курса, использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач;
9. Применение предпринимательских идей в содержании курса

10. Работа в справочно-правовой системе "Консультант Плюс", метод групповой дискуссии, решение ситуационных задач, практикумы, метод погружения, "обучение на основе опыта", портфолио.

Дисциплины всех циклов ООП обеспечены качественным учебно-методическим материалом, содержание которого регулярно обновляется с учетом потребностей при реализации учебного процесса. Вуз имеет в распоряжении всю необходимую учебную и методическую литературу, отвечающую нормам и требованиям ФГОС ВО по данному направлению. Для работы студентов имеется читальный зал, в котором функционирует система электронного поиска учебной литературы, а также обеспечен бесплатный безлимитный доступ к сети Интернет. В целом библиографический фонд библиотеки вуза насчитывает более 50000 наименований источников, в том числе и электронных.

### 3.5. Кадровые условия реализации программы

#### Укомплектованность профессорско-преподавательского состава кафедры (для штатных сотрудников)

№ пп	Ф.И.О., Должность (занимаемая должность по штату)	Год рождения	Общий стаж работы	Педагогический стаж	Ученая степень	Ученое звание	Базовое образование (год окончания вуза)
1.	Бронников С.А.	1958	36	36	к.п.н.	доцент	БирГПИ, учитель биологии и химии, 1980
2.	Бронникова Э.П.	1958	35	35	к.п.н.	доцент	БирГПИ, учитель физики и математики, 1981
3	Егорова Э.Я.	1966	32	24	к.п.н.	доцент	Пермский фарм институт, 1991
4	Зиганшина С.Ф.	1955	39	34	к.п.н.	доцент	БирГПИ, учитель франц. и немец. языков, 1977
5	Мухаметшина Г.С.	1977	16	13	к.э.н.	доцент	Башкирский госагроуниверситет, 1998
6.	Пихтовников С.В.	1977	16	12	к.х.н.	доцент	БирГПИ, учитель физики и информатики (1999)
7.	Улыбина О.В.	1977	19	18	к.п.н.	доцент	БирГПИ, преподаватель дошкольной педагогики и психологии, воспитатель (1997). БГУ курсы профессиональной переподготовки (свыше 500 час.) менеджмент в организации, Менеджер организации, 2016.
8.	Хахалкина У.В.	1982	12	12	к.п.н.	доцент	БирГПИ, преподаватель психологии. Педагог-психолог по специальности «Психология», 2004. БГУ курсы профессиональной переподготовки (свыше 500 час.) менеджмент в организации, Менеджер организации, 2016.
9.	Черникова М.С.	1977	16	16	к.п.н.	доцент	БирГПИ, преподаватель дошк. пед. и псих. педучилищ, методист, 1998.

#### **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

*Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:*

1. Программы проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.
2. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.
3. Вопросы для проведения семинаров, коллоквиумов по дисциплинам учебного плана.
4. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
5. Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
6. Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.
7. Примерная тематика итоговых аттестационных работ.
8. База тестовых заданий внутри ЭУМК.

##### **4.1.1. ФОС по дисциплине «Педагогический менеджмент»**

###### **Вопросы к зачету**

1. Основные школы управления.
2. Развитие менеджмента в России.
3. Понятие организации, их виды.
4. Сущность управленческой деятельности.
5. Уровни управления.
6. Объект и субъект управления.
7. Структура и формы организации.
8. Типы организационных структур.
10. Функции менеджмента.
11. Принципы менеджмента.
12. Понятие и классификация методов менеджмента.
13. Организационно-административные методы управления.
14. Экономические методы управления.
15. Социально-психологические методы управления.
16. Самоуправление.
17. Управление персоналом: отбор, оценка, прием сотрудников на работу.
18. Содержание и виды управленческих решений.
19. Процесс принятия решений.
20. Методы принятия решений.
21. Индивидуальные стили принятия и решений.
22. Организация эффективности управленческих решений.
23. Организация и контроль выполнения решений.
24. Требования к менеджменту.
25. Власть и личное влияние.
26. Понятие и характеристика стилей руководства.
27. Управление конфликтами и стрессами.
28. Природа, типы и причины конфликтов.
29. Методы разрешения конфликта.
30. Природы и причины стресса.
31. Значение делового общения.
32. Формы и организация общения.

###### **Темы контрольных работ**

1. Понятие системы. Система образования. Образовательная (педагогическая) система.

Модели образовательных систем.

2. Понятие управления. Управление образовательной системой. Понятие педагогического менеджмента. Основные подходы к управлению. Цели управления. Модели управления.
3. Принципы управления образовательными системами. Школа (ОУ) как система и объект управления. Уровни управления школой.
4. Государственно-общественная система управления образованием в России. Школа в организационной структуре управления. Роль общественности в управлении школой.
5. Основные функции педагогического управления. Содержание и назначение функций управления школой.
6. Методология управления образовательным учреждением. Особенности школы как социально-педагогической системы.
7. Управленческий цикл как отражение общей технологии управления школой (стратегическое, тактическое, оперативное управление). Циклический характер внутришкольного управления.
8. Методы и средства управления образовательными учреждениями. Стили управления.
9. Контроль и регулирование как функции управления. Виды, формы и методы контроля.
10. Основные школы управления (менеджмента): школа научного управления, школа человеческих отношений, классическая школа управления, школа поведенческих наук. Основные требования, предъявляемые к личности руководителя (менеджера).
11. Взаимодействие социальных институтов в управлении образовательным учреждением (семья, учреждения здравоохранения, органы социальной защиты, агентства занятости, правоохранительные органы, СМИ и др.).
12. Управленческая культура руководителя. Педагогический коллектив как объект управления. Конфликтная компетентность руководителя.
13. Управление инновационными процессами в школе. Школа функционируемая и школа развивающаяся.
14. Управление методической системой в школе. Формы организации методической работы в школе. Методические объединения.
15. Авторские педагогические системы и школы. Управление созданием авторских педагогических систем.
16. Повышение квалификации работников школы и их аттестация. Роль и функции школьной администрации в процедуре аттестации работников школы.
17. Воспитательная система школы, ее проектирование. Многообразие воспитательной системы.
18. Качество образования. Управление качеством образования в школе.
19. Новые информационные технологии в управлении образованием.
20. Закон «Об образовании» и его использование в управлении школой. Управленческие статьи закона «Об образовании».
21. Принципы государственной политики в области образования. Роль государства в становлении и развитии системы образования.
22. Конституция РФ как основа правового регулирования сферы образования. Общая характеристика законодательства об образовании.
23. Законодательство Российской Федерации как инструмент защиты прав ребенка. Конвенция о правах ребенка и ее основные положения.
24. Субъекты образовательного права. Права и обязанности учащихся (студентов) образовательных учреждений.
25. Правовой статус образовательного учреждения и образовательной организации. Роль государственных, государственно-общественных и общественных структур управления в сфере образования.
26. Типовые положения и устав образовательных учреждений и организаций. Права и обязанности, ответственность образовательных учреждений перед личностью, обществом и государством.

27. Общая характеристика зарубежных образовательных систем и международных правовых актов.
28. Структура системы государственного контроля в сфере образования. Лицензирование, аттестация, аккредитация.
29. Управление системой образования.
30. Управление учебным процессом на уровне образовательного учреждения.

#### **4.1.2. ФОС по дисциплине «Основы и методы управления образовательными системами»**

##### **Вопросы к зачету**

1. Дайте определение понятию «система».
2. Назовите основные признаки педагогической системы.
3. Перечислите структурные компоненты любой педагогической системы.
4. Назовите функциональные компоненты любой педагогической системы.
5. В чем сущность непрерывности системы образования?
6. Назовите основные пути обновления системы образования в России.
7. Дайте определение понятию «управление».
8. Какие виды педагогического управления вы знаете?
9. Перечислите существующие в образовательном учреждении управляющие подсистемы.
10. Назовите действующие в образовательном учреждении управляемые подсистемы
11. Перечислите основные функциональные обязанности руководителей всех уровней в образовательном учреждении.
12. Назовите основные признаки государственного управления.
13. Каковы признаки общественного управления?
14. Назовите основные направления и тенденции развития системы управления образованием в России.
15. Назовите федеральные органы управления образованием и перечислите их функции.
16. Расскажите о функциях краевых/областных управлений образования и приравненных к ним комитетов.
17. Перечислите функции районных органов управления образования.
18. Определите сущность принципа «демократизация и гуманизация управления образованием».
19. В чем заключается суть принципа «системность и целостность»?
20. Каким образом реализуется принцип «рациональное сочетание централизации и децентрализации» в образовательном процессе вуза?
21. В чем сущность принципа «единоначалие и коллегиальность»?
22. Каким образом реализуется принцип «объективность и полнота информации» в образовательном процессе вуза?
23. В чем заключается суть принципа профессиональной направленности?
24. Дайте краткую характеристику принципов управления образовательным процессом.
25. В чем сущность механизма управления?

##### **Темы контрольных работ**

1. Дайте определение понятию «система».
2. Назовите основные признаки системы.
3. Перечислите структурные компоненты любой образовательной системы.
4. В чем сущность непрерывности системы образования?
5. Назовите основные пути обновления системы образования в Российской Федерации.
6. Дайте определение понятию «управление» в образовании.
7. Какие виды управления вы знаете?

8. Дайте определение понятию «функциональный компонент».
9. Назовите функциональные компоненты любой образовательной системы.
10. Расскажите об иерархии образовательных подсистем в образовательном учреждении.
11. Назовите основных ролевых участников/субъектов в процессе управленческого взаимодействия.
12. Перечислите функциональные обязанности должностных лиц образовательных учреждений всех уровней непрерывной системы образования.
13. Каковы формы взаимодействия образовательного учреждения и всех участников педагогического процесса?
14. В чем специфика управления современным образовательным учреждением?
15. Представьте систему управления образованием в России в виде структурно-логической схемы.
16. Расскажите о преимуществах и недостатках системы управления образованием в индустриально развитых странах.
17. Какова специфика системы управления образованием в странах Центральной и Восточной Европы?
18. Опишите структуру системы управления образованием в странах бывшего СНГ и Балтии.
19. Сравните системы управления образованием в России и в одной из стран с переходной экономикой, перечислите преимущества и недостатки каждой из систем.
20. Назовите основные направления и тенденции развития системы управления образованием в России.
21. Назовите основные признаки государственного управления.
22. Каковы признаки общественного управления?
23. Назовите центральные органы управления и перечислите их функции.
24. Расскажите о функциях краевых/областных и приравненных к ним комитетов и управлений образования.
25. Перечислите функции районных органов управления образования.
26. Определите сущность принципа «демократизация и гуманизация управления образованием».
27. В чем заключается суть принципа «системность и целостность»?
28. Каким образом реализуется принцип «рациональное сочетание централизации и децентрализации» в образовательном учреждении?
29. В чем сущность принципа «единоначалие и коллегиальность»?

#### **4.1.3. ФОС по дисциплине «Информационные технологии в образовательной организации»**

**Вопросы к зачету**  
**Тематика контрольных работ**  
**Примерная тематика рефератов**

#### **4.1.4. ФОС по дисциплине «Социальная психология и психология управления»**

**Вопросы к зачету**  
**Модуль 1. Социальная психология.**

1. Объект, предмет, структура социальной психологии, ее значение и место в системе научного знания
2. История развития и становление социальной психологии.
3. Современные социально- психологические теории и направления.
4. Задачи и проблемы социальной психологии.



5. Методы социальной психологии.
6. Общая характеристика общения и его функции.
7. Виды межличностного общения, механизмы общения.
8. Характеристика коммуникативной стороны общения. Понятие коммуникативного барьера.
9. Два вида установок коммуникатора на слушателя. Два уровня общения информацией в процессе общения.
10. Понятие социальной перцепции. Эффекты восприятия. Механизмы социальной перцепции. Понятие «социальный стереотип».
11. Характеристика интерактивной стороны общения. Стратегии межличностного взаимодействия. Психология социальных конфликтов. Функции, динамика и пути разрешения конфликта.
12. Понятие социальной группы и ее основные характеристики. Типология групп.
13. Типы коллективных влияний. Структура малой группы (социометрическая, коммуникативная).
14. Структура социальной власти в малой группе. Понятие «лидерство», «руководство». Модели руководства. Понятие «групповое решение», процесс принятия группового решения.
15. Развитие малой группы, основные фазы. Характеристика групповых процессов (групповое давление, межличностные отношения, внутригрупповой конфликт).
16. Большая группа как социально-психологический феномен. Классификация больших групп.
17. Понятие «социальный контроль». Виды и формы социального контроля.
18. Социализация личности, Особенности современной социализации. Институты и факторы социализации. Механизмы и стадии социализации личности. Понятие «асоциализация» личности.
19. Социальные роли. Понятие, виды, формы проявления.

## **Модуль 2. Психология управления.**

1. Психология управления как наука и область ее практического применения.
2. Психологические требования к руководителям разного типа.
3. Понятие нормы, групповая норма.
4. Способы поведения как реализация социальной роли «начальника», «подчиненного», «коллеги».
5. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
6. Тайм-менеджмент.
7. Критерии оценки эффективного руководства.
8. Стили руководства: традиционный и современный подходы.
9. Руководитель и лидер.
10. Власть как психологическое явление. Видимые и невидимые источники власти.
11. Социальная направленность и способы реализации доминирования.
12. Содержание понятий мотива и мотивации. Виды мотивов.
13. Межличностные и внутриличностные конфликты.
14. Способы решения конфликтных ситуаций.
15. Виды и формы психологической защиты в ситуации конфликтного общения.
16. Профессиональные способности. Профпригодность.
17. Схема осуществления отбора персонала.
18. Ситуации и способы принятия решения руководителем.
19. Коллективные формы принятия решений.
20. Деловая игра как способ принятия управленческих решений.
21. Способы управленческого воздействия.
22. Приемы убеждения.

23. Ограничения деятельности руководителя: внешние, внутренние, личностные.
24. Имидж и его формирование.
25. Психология карьерного роста.
26. Определение малой группы и ее границы
27. Место психологии малой группы в системе наук
28. История исследования малых групп
29. Зарубежные подходы к изучению малых групп
30. Отечественные подходы к исследованию малых групп
31. Сравнительная характеристика зарубежных и отечественных подходов к исследованию малых групп
32. Классификация малых групп
33. Социологическое направление в изучении малых групп (в зарубежной и отечественной психологии)
34. Социометрический подход к изучению малых групп
35. Школа «групповой динамики»
36. Интеракционистская концепция
37. Параметрическая концепция
38. Деятельностный подход к изучению малых групп
39. Организационно-управленческий подход
40. Методы психологии малых групп
41. Зарубежные классификации методов исследования в психологии малых групп
42. Отечественные классификации методов психологии малых групп
43. Характеристика социометрического метода
44. Этапы развития малой группы
45. Зарубежные подходы к описанию развития малой группы
46. Отечественные подходы к описанию развития малой группы
47. Сравнение зарубежных и отечественных подходов к описанию развития малой группы
48. Системный подход к анализу развития группы
49. Групповая сплоченность
50. Взаимодействие индивида и малой группы
51. Конформизм и групповое давление
52. Лидерство и руководство в малых группах
53. Стили лидерства и руководства
54. Качества и черты личности лидера
55. Конфликт, межличностный конфликт
56. Функциональные и дисфункциональные аспекты конфликта
57. Понятие лояльности по отношению к организации (группе)
58. Социально-психологический климат коллектива
59. Виды отношений в группе и их проявления. Признаки благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
60. Факторы, влияющие на формирование климата коллектива. Меры по формированию благоприятного социально-психологического климата.

### **Тематика контрольных работ и рефератов**

#### **Модуль 1. Социальная психология.**

Социально-психологическая характеристика личности человека как представителя современного общества (в нашем государстве).

Политико-психологический статус личности в условиях переходного общества.

Роль личности в условиях роста напряженности во взаимоотношениях в различных группах.

Влияние общественных отношений на характер и содержание взаимодействия между людьми при решении социальных проблем в государстве.

Социально-психологическая характеристика наиболее значимых типов и способов взаимодействия людей в современном обществе.

Психологический анализ отношений людей в много социальном коллективе.

Социально-психологические особенности межличностного общения в условиях современного общества.

Общение как средство повышения эффективности межличностных отношений при решении производственных и иных задач.

Социально-психологический портрет современного менеджера (руководителя).

Образ руководителя в современном сознании общества.

Развитие общительности человека средствами социально-психологического тренинга.

Социально-психологический тренинг как средство повышения эффективности деловых и иных отношений.

Общение как средство психологического воздействия на людей в современных условиях.

Межличностная аттракция как механизм формирования привязанностей людей в различных условиях общественных отношений.

Психологическая характеристика малой группы в условиях различных видов трудовой и политической активности.

Социально-психологическая характеристика процесса взаимопонимания людей в современном обществе.

Влияние стиля руководства на внутригрупповые настроения Психологические предпосылки повышения эффективности взаимопонимания людей в различных условиях.

Социально-психологические особенности воздействия на людей в современных условиях.

Психологическая характеристика социального самочувствия людей.

Изучение социально-психологических особенностей представителей различных социальных групп как средство учета настроений людей в развитом обществе.

Психологические особенности различных представителей религиозных групп.

Социально-психологический анализ факторов формирования общественного мнения у представителей различных социальных групп.

Социально-психологический анализ настроений людей в современном обществе.

Психологические предпосылки повышения сплоченности людей в малой группе (коллективе).

Социально-психологические особенности возникновения и функционирования традиций в различных социальных группах.

Морально-психологический климат в обществе и его различных социальных группах.

Влияние межличностных отношений на характер формирования группового мнения.

Специфика межгрупповых и межконфессиональных отношений в современных условиях.

Стратегия и тактика изучения социально-психологических особенностей представителей различных классов и наций.

Влияние национально-психологических особенностей людей на их поведение и деятельность.

Психология семейных отношений.

Психология политического лидерства.

Психология политической власти и властных отношений в современном обществе.

Социально-психологическая подготовка политического лидера.

Психологические предпосылки вовлечения людей в политику и отхода от нее.

Социально-психологические особенности политических и избирательных кампаний.

Особенности психологического воздействия на людей в процессе политических и избирательных кампаний.

## **Модуль 2. Психология управления.**

1. Психология управления как наука и область ее практического применения.
2. Психологические требования к руководителям разного типа.
3. Понятие нормы, групповая норма.
4. Способы поведения как реализация социальной роли «начальника», «подчиненного», «коллеги».
5. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
6. Тайм-менеджмент.
7. Критерии оценки эффективного руководства.
8. Стили руководства: традиционный и современный подходы.
9. Руководитель и лидер.
10. Власть как психологическое явление. Видимые и невидимые источники власти.
11. Социальная направленность и способы реализации доминирования.
12. Содержание понятий мотива и мотивации. Виды мотивов.
13. Межличностные и внутриличностные конфликты.
14. Способы решения конфликтных ситуаций.
15. Виды и формы психологической защиты в ситуации конфликтного общения.
16. Профессиональные способности. Профпригодность.
17. Схема осуществления отбора персонала.
18. Ситуации и способы принятия решения руководителем.
19. Коллективные формы принятия решений.
20. Деловая игра как способ принятия управленческих решений.
21. Способы управленческого воздействия.
22. Приемы убеждения.
23. Ограничения деятельности руководителя: внешние, внутренние, личностные.
24. Имидж и его формирование.
25. Психология карьерного роста.

### **Творческие задания**

**Задача 1.** Молодой менеджер узнал, что в фирме, куда он послал резюме, работает его знакомый. Он попросил этого знакомого рассказать коллегам, что скоро к ним придет перспективный молодой специалист, ответственный, трудолюбивый, деятельный, легкий в общении. Какие эффекты социальной перцепции он решил таким образом использовать?

- |                |                 |               |
|----------------|-----------------|---------------|
| а) ореола;     | в) первичности; | д) Кассандры. |
| б) Пигмалиона; | г) новизны;     |               |

**Задача 2.** Сотрудница отдела распространения Н. пришла в фирму в молодом возрасте. Чувствуя себя самой младшей и наименее опытной, она приняла роль подчиненной, старательно выполняла все поручения, но не проявляла инициативы. Через пять лет работы она почувствовала, что достаточно опытна и способна взять на себя более ответственную работу. Но к ней продолжали относиться как к «несмышленицу». Какие эффекты социальной перцепции она может использовать, чтобы изменить ситуацию?

- |             |                          |                 |
|-------------|--------------------------|-----------------|
| а) плацебо; | в) стереотипизации;      | д) первичности. |
| б) новизны; | г) каузальной атрибуции; |                 |

**Задача 3.** Сотрудник Р. с самого начала работы в фирме проявил себя как очень талантливого молодой человек. Он сразу заслужил уважение и даже любовь начальства, стал быстро продвигаться по служебной лестнице, обгоняя более старших коллег. К тому же он обладал привлекательной внешностью, нравился женщинам, был легок в общении. Казалось, невозможно найти в этом человеке какой-либо изъян. Сначала все были без ума от него, стремились с ним общаться. Но чем ярче был его успех, тем неоднозначнее становилось отношение к нему коллег: стали поговаривать, что на самом деле причина не в его талан-



- а) изучение психических особенностей трудовой деятельности человека;
- б) коррекция девиантного поведения людей;
- в) анализ взаимодействия, общения и взаимоотношений людей;
- г) прогнозирование политических и национальных процессов в развитии государства и общества.

5. Основными отраслями социальной психологии являются...

- а) возрастная, общая психология, психология разных видов труда, психология семьи;
- б) педагогическая психология, медицинская психология, этническая психология, психодиагностика;
- в) психология управления, психология социального воздействия, психология общения, психология конфликтных отношений;
- г) психология семьи, психология религии, политическая психология, этническая психология.

## **Модуль 2. Психология управления**

1. Комплексный подход к организации управления опубликовал в своей книге: «Двенадцать принципов производительности»:

- а) Ф. Тейлор;
- б) К. Маркс;
- в) Г. Эмирсон;
- г) Г. Форд.

2. А. Файоль впервые разделил весь комплекс работ по руководству предприятием на шесть видов деятельности, в том числе:

- а) экологической;
- б) спортивной;
- в) коммерческой;
- г) международных отношений.

3. Суть концепции школы «человеческих отношений» заключается в:

- а) серьезности производственного задания;
- б) тщательном учете неформальных аспектов организации;
- в) подборе кадров;
- г) умении правильно определить соотношение женщин и мужчин в организации.

4. Школу «поведенческих наук» называют «теорией человеческих ресурсов» потому, что:

- а) данный подход характеризует различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, лидерства, коммуникаций;
- б) данный подход характеризует соотношение власти и управления;
- в) данный подход характеризует зависимость качества и количества «человеческих ресурсов»;
- г) данный подход характеризует отношения между руководством и подчиненными организации.

4. Что первично: человек или организация?

- а) Организация выводит человека в «люди».
- б) Человек своим трудом создает имидж организации.
- в) Человек - центр организации. Реализация потребностей и интересов людей очень выгодно организации, т.к. она получает значительно больше от высокопроизводительного и творческого труда своих работников.

#### 4.1.5. ФОС по дисциплине «Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях»

##### Вопросы к зачету

1. Понятие об опасности и безопасности. Психологические основы безопасности.
2. Лучевая болезнь, стадии, степени, прогноз.
3. Чрезвычайные ситуации, понятие, классификация. Характеристика.
4. Стихийные бедствия. Правила поведения при них.
5. Организация и проведение работы по защите персонала при чрезвычайных ситуациях.
6. Город как источник опасности. Виды опасностей. Их характеристика.
7. Средства коллективной защиты людей.
8. Чрезвычайные ситуации техногенного характера (производственные аварии), классификация, виды.
9. Безопасность на дороге и на транспорте (разные виды транспортных средств)
10. Организация безопасного пребывания у воды и в воде.
11. Чрезвычайные ситуации социального характера. Правила поведения при них.
12. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи.
13. Правовые основы обеспечения безопасности личности, общества и государства. Основные законодательные акты.
14. Принципы обеспечения безопасности в быту.
15. Права и обязанности граждан российской Федерации в области безопасности.
16. Ядерное, химическое, биологическое оружие, защита от них.
17. ГО, структура. Цели и задачи. Примерная схема организации ГО в учебном заведении.
18. Криминальная безопасность.
19. РСЧС, структура, предназначение.
20. Принципы обеспечения мероприятий по охране труда.
21. Порядок оповещения населения при чрезвычайных ситуациях. Эвакуация.
22. Принципы организации ПМП. Профилактика травматизма на производстве.
23. Экологические аспекты безопасности.
24. Пожары их виды. Профилактика пожаров.
25. Методы и способы самообороны.
26. Особенности оказания ПМП при различных травмах и ЧС.
27. Радиационная безопасность
28. Автономное выживание человека в природе.

##### Тематика контрольных работ

###### ТЕМА 1:

1. Понятие безопасность жизнедеятельности. Содержание дисциплины “Безопасность жизнедеятельности”, ее основная задача, место и роль в подготовке специалистов.
2. Принципы и методы обеспечения безопасности.
3. Понятие риска. Риск приемлемый, индивидуальный, групповой и социальный.
4. Прогнозирование опасностей, анализ и оценка риска.
5. Методы анализа безопасности.

###### ТЕМА 2:

6. Человек как элемент системы “человек – среда обитания”
7. Понятие о факторах опасности и их классификация.
8. Классификация опасностей и характер их воздействия на жизнедеятельность человека.

9. Причины возникновения опасностей и последствия их проявления на здоровье человека.
10. Ущерб, вызываемые негативными последствиями опасностей и их характеристика.

#### ТЕМА 3:

11. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера.
12. Понятие чрезвычайной ситуации природного характера и стихийного бедствия.
13. Основные причины и источники чрезвычайных ситуаций природного характера.
14. Мероприятия по уменьшению возможных последствий от чрезвычайных ситуаций природного характера.
15. Действия населения в чрезвычайных ситуациях природного характера.

#### ТЕМА 4:

16. Классификация чрезвычайных ситуаций техногенного характера.
17. Понятие чрезвычайной ситуации техногенного характера, аварии, катастрофы.
18. Основные причины и источники чрезвычайных ситуаций техногенного характера.
19. Мероприятия по уменьшению возможных последствий от чрезвычайных ситуаций техногенного характера.
20. Действия населения в чрезвычайных ситуациях техногенного характера.

#### ТЕМА 5:

21. Классификация чрезвычайных ситуаций экологического характера.
22. Антропогенные изменения в природе.
23. Классификация источников загрязнения окружающей среды.
24. Экологические последствия хозяйственной деятельности человека.
25. Изменение состава атмосферы (воздушной среды).
26. Изменение состава суши.
27. Основные направления и принципы охраны окружающей среды.

#### ТЕМА 6:

28. Опасности, связанные с психическим воздействием на человека и защита от них.
29. Опасности, связанные с физическим насилием и защита от них.
30. Уголовно-правовые аспекты самозащиты от посягательств.
31. Психологические и нравственные аспекты самозащиты от преступников.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Виды и характер воздействия опасностей в системе “человек – среда обитания”.
2. Влияние негативных факторов среды обитания на жизнедеятельность человека и защита от них.
3. Безопасное поведение в городе и в быту.
4. Безопасное поведение в городском общественном транспорте.
5. Безопасное поведение в условиях вынужденного автономного существования на природе.
6. Безопасное поведение в чрезвычайных ситуациях природного характера.
7. Безопасное поведение в чрезвычайных ситуациях техногенного характера.



8. Нарушение экологического равновесия. Основные принципы и направления охраны окружающей среды.
9. Безопасное поведение в ситуациях криминогенного характера. Основы самозащиты.
10. Роль единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в защите населения и территорий от последствий ЧС.
11. Роль гражданской обороны по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий.
12. Порядок планирования мероприятий гражданской обороны на объектах экономики и в образовательных учреждениях.
13. Современные способы защиты населения от оружия массового поражения.
14. Мероприятия РСЧС и гражданской обороны по защите населения от последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени
15. Законодательство Российской Федерации в области безопасности и защиты граждан, общества и государства.

### Тесты по дисциплине

I: {{1}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Структура РСЧС представлена . . . уровнями

-: двумя

-: тремя

-: четырьмя

+: пятью

I: {{2}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Состояние защищенности населения, объектов экономики и окружающей природной среды от опасностей, возникающих в результате землетрясения это . . . безопасность

-: геологическая

-: биологическая

-: лесопожарная

+: сейсмическая

I: {{3}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Закон, определяющий права и обязанности граждан России в области защиты от чрезвычайных ситуаций это Федеральный закон

-: «О гражданской обороне»

-: «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

+: «О безопасности»

-: «Об обороне»

I: {{4}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Безопасность обеспечивается в следующих сферах деятельности

-: производственной, интеллектуальной и хозяйственной

-: экономической, медицинской и образовательной

+: техногенной, природной и социальной

-: коллективной, индивидуальной и общественной

I: {{5}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Взрывной и стремительный характер носят чрезвычайные ситуации . . . происхождения

-: политического

-: экологического

-: биологического  
+: природного

I: {{6}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Природные явления, приводящие к нарушению нормальной деятельности населения, гибель людей, разрушению и уничтожению материальных ценностей, называются

-: опасными ситуациями  
-: экологическими катастрофами  
-: экологическими бедствиями  
+: чрезвычайными ситуациями природного характера

I: {{7}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Затяжное течение характерно для . . . чрезвычайных ситуаций

-: масштабных  
-: непреднамеренных  
+: социальных  
-: экологических

I: {{8}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: В основе возникновения большинства чрезвычайных ситуаций лежит

-: «системный фактор»  
+: дисбаланс между деятельностью человека и окружающей средой  
-: несовершенство законодательства в области безопасности жизнедеятельности  
-: «случайный фактор»

I: {{9}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: В соответствии с общей классификацией, чрезвычайные ситуации экономического характера являются

-: бесконфликтными  
+: конфликтными  
-: локальными  
-: федеральными

I: {{10}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: К основным классификационным признакам чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера относятся

-: людские потери, продолжительность действия  
+: масштаб распространения, степень внезапности, скорость распространения, характер происхождения  
-: материальный ущерб, характер происхождения  
-: источник чрезвычайной ситуации, масштаб распространения

I: {{11}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: По характеру воздействия на человека опасности бывают

+: неожиданные и предсказуемые  
-: вредные и травмирующие  
-: природные и антропогенные  
-: химические, биологические

I: {{12}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Условия, при которых создается возможность возникновения несчастного случая, называется

- + : опасной ситуацией
- : уровнем риска
- : непредвиденной ситуацией
- : опасным фактором

I: {{13}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: К критериям определения риска относятся

- : потенциальной и кинетический
- + : приемлемый и чрезвычайный
- : определенный и неопределенный
- : статический и динамический

I: {{14}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Эвакуационные мероприятия осуществляются по решению

- + : Правительства Российской Федерации или МЧС России
- : Государственной Думы Российской Федерации или Правительства Российской Федерации
- : Президента Российской Федерации или Государственной Российской Федерации
- : Презента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации

I: {{15}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Территория или акватория, в пределах которой распространены или куда принесены опасные химические вещества в концентрациях и количествах, создающих опасность для жизни и здоровья людей, животных и растений в течении определенного времени, называется ... химического заражения

- + : зоной
- : областью
- : очагом
- : территорией

I: {{16}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Основной принцип управления Единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

- + : территориальной
- : территориально- производственный
- : производственный
- : единоначалия

I: {{17}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Степень опасности и вероятность появления неблагоприятного события называется

- : непродуманными действия человека чрезвычайной ситуации
- : идентификацией опасностей
- : опасностью возникновения чрезвычайной ситуации
- + : риском

I: {{18}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Основными объектами безопасности являются

- : личность, объект, государственная собственность
- : личность, коллектив, личная и общественная собственность
- : личность, Правительство Российской Федерации, государственная собственность
- + : личность, общество, государство

I: {{19}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Максимальная концентрация аварийно химически опасных веществ, не оказывающая вредного влияния на здоровье человека, называется . . . концентрацией

+ : предельно допустимой

- : допустимой

- : частично допустимой

- : разумно допустимой

I: {{20}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Потенциальную опасность возникновения чрезвычайных ситуаций в районе вашего проживания можно выяснить в местном

+ : органе управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

- : органе санитарно-экологического надзора

- : отделении милиции

- : органе госпожнадзора

I: {{21}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: К основным задачам «Безопасности жизнедеятельности» как учебной дисциплины относятся

+ : идентификация негативных воздействий, защита от опасностей, ликвидация последствий, создание комфортного состояния среды обитания человека

- : разработка и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время

- : обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению

- : оповещение населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

I: {{22}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Приоритетным направлением государственной политики в области защиты и территории от чрезвычайных ситуаций

- : организация эвакуации населения

+ : создание и развитие соответствующей нормативной правовой и методической базы

- : организацией оповещения населения

- : обеспечение средствами индивидуальной защиты

I: {{23}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: основополагающим методологическим принципом теории безопасности является принцип

+ : системности

- : синтеза

- : анализа результата

- : индукции и дедукции

I: {{24}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: К «чистым» рискам относят . . . риски

- : процентные

- : техногенные

- : природные

+ : биржевые

I: {{25}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: «Чистый риск» - это возможность получения . . . результата

+ : отрицательного или нулевого

- : отрицательного или положительного

- : положительного

- : нулевого

I: {{26}} ТЗ 1-1; K=A; T=;

S: Обеспечение безопасности человека в различных сферах жизнедеятельности достигается

- : установкой систем видео наблюдения

- : увеличение финансирования

+ : целенаправленной и скоординированной деятельностью различных органов государственной власти

- : приобретением знаний и умений в данной области каждым индивидуумом

I: {{27}} ТЗ 1-1; K=A; T=;

S: Факторы, приводящие в определенных условиях к травматическим повреждениям или к внезапным и резким нарушениям здоровья человека, называются

- : интенсивными

+ : вредными

- : рискованными

- : опасными

I: {{28}} ТЗ 1-1; K=A; T=;

S: Область научных знаний, охватывающих теорию и практику защиты человека от опасных и чрезвычайных ситуаций называется

+ : безопасностью жизнедеятельности

- : охрана окружающей среды

- : рискологией

- : охраной труда

I: {{29}} ТЗ 1-1; K=A; T=;

S: Интегральным показателем безопасности жизнедеятельности является

- : смертность людей

+ : продолжительность жизни человека

- : здоровье людей

- : уровень жизни человека

I: {{30}} ТЗ 1-1; K=A; T=;

S: По данным Всемирной организации здравоохранения ежегодно в России в дорожно-транспортных происшествиях гибнет около . . . человек

+ : 14000

- : 500

- : 1000

- : 3000

I: {{31}} ТЗ 1-1; K=A; T=;

S: Физические, химические, биологические и социальные опасности называются . . . опасностей

- : объектами

- : источниками

- : видами

-: субъектами

I: {{32}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Катастрофой называется

- : авария с большим числом человеческих жертв
- : выход из строя машин и механизмов
- : выброс сильнодействующих ядовитых веществ
- : торфяные пожары

I: {{33}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы называется

+: чрезвычайной ситуацией

-: экстремальной ситуацией

-: сложной обстановкой на определенной территории

-: крупной аварией

I: {{34}} ТЗ 1-1; К=А; Т=;

S: Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций создана с целью защиты населения

-: и территории от нападения вероятного противника

-: от экономической нестабильности

+: и территорий от чрезвычайных ситуаций

-: и территорий от криминальных ситуаций

#### **4.1.6. ФОС по дисциплине «Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций»**

##### **Вопросы к зачету**

1. Содержание хозяйственной деятельности ОУ (Общий обзор).
  2. Содержание финансовой деятельности ОУ.
  3. Отражение финансово-хозяйственной деятельности в Уставе школы.
  4. Смета расходов, ведущие ее статьи.
  5. Финансовые фонды ОУ, методика их формирования.
  6. Формирование заработной платы учителя по ЕТС. Надбавка, доплата к заработной плате.
  7. Организация охраны труда и техники безопасности в школе.
  8. Правила внутреннего распорядка ОУ.
  9. Трудовой кодекс РФ. Характеристика коллективного договора.
  10. Характеристика трудового соглашения.
  11. Перечень ведущих вопросов для обследования состояния хозяйственной деятельности школы.
- Вопросы по Закону РФ «Об образовании»
12. Отношение собственности в системе образования (ст. 39).
  13. Государственные гарантии приоритетности образования (ст. 40).
  14. Финансирование ОУ (ст. 41).
  15. Права ОУ на пользование финансовыми и материальными средствами (ст. 43).
  16. Платные образовательные услуги ОУ (ст. 45).

17. Предпринимательская деятельность ОУ (ст. 47).
18. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность (ст. 48).
19. Состояние финансирования системы образования РФ, проблемы развития.
20. Правила оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования.
21. Характеристика экономики образования РФ, сравнительный анализ экономики образования РФ и стран ЕС, США, Японии, Германии, Южной Кореи.
22. Приоритетный национальный проект «Образование» и его реализация.
23. Формирование заработной платы учителя по тюменскому варианту.
24. Финансовые фонды по тюменскому варианту нормативно-подушевого финансирования расходов на образование.
25. Попечительский совет ОУ и организация его деятельности.
26. Социальные налоги РФ.
27. Налогообложение результатов финансово-хозяйственной деятельности ОУ.
28. Основные документы, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность ДООУ.
29. Смета расходов как финансовый план ДООУ.
30. Этапы расчета норматива бюджетного финансирования.
31. Финансово-экономические механизмы дошкольного образования.
32. Штатное расписание. Основные правила его составления.
33. Организация труда и заработной платы в образовательном учреждении.
34. Виды и формы внебюджетного финансирования.
35. Организация платных дополнительных образовательных услуг в образовательном учреждении.
36. Виды дополнительных платных услуг в образовательном учреждении.
37. Попечительский совет.
38. Документы, определяющие работу образовательных учреждений по оказанию платных дополнительных услуг.
39. Организация предпринимательской деятельности в ДООУ.

#### *Темы рефератов и эссе*

1. Текущая кадров и пути управления.
2. Организация высвобождения персонала.
3. Управление деловой карьерой персонала.
4. Организация ротации кадров.
5. Расстановка персонала в организации.
6. Формирование резерва для замещения руководящих должностей.
7. Проектирование организации труда персонала.
8. Регламентация труда персонала организации.
9. Рационализация организационной структуры персонала.
10. Нормирование труда персонала.
11. Персонал организации и его структура.
12. Социальная и ролевая структура персонала.
13. Организационная структура персонала.
14. Описание и анализ рабочего места.
15. Внутренняя организация и проектирование рабочего места.
16. Принципы проектирования эффективных условий труда.
17. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
18. Управленческий труд и его специфика.
19. Интеллектуализация управленческого труда.
20. Научная организация труда.
21. Совершенствование условий труда управленческого персонала.
22. Управление рабочим временем руководителей и специалистов.
23. Психологические характеристики коллектива.

## 24. Технологии командообразования в организациях.

### ***Темы контрольных работ***

1. Образование как система и отрасль экономики.
2. Некоммерческий характер образования и рынок образовательных услуг.
3. Хозяйственный механизм сферы образования.
4. Финансирование систем образования РФ.
5. Труд и оплата труда работников образования.
6. Материально-техническая база образования.
7. Социально-экономическая эффективность образования.
8. Бухучет в школе. Содержание деятельности бухгалтера общеобразовательной школы г. Тюмени.
9. Организация финансово-хозяйственной деятельности директора средней общеобразовательной школы № .
10. Содержание хозяйственной деятельности в Институте психологии, педагогики и социального управления ТюмГУ.
11. Организация платных образовательных услуг в гимназии № (общеобразовательной школе № ) г. Тюмени.
12. Система оплаты труда, стимулирования педагогических работников в средней общеобразовательной школе № г. Тюмени.
13. Организация, содержание инвентаризации в общеобразовательной школе.
14. Бюджет общеобразовательной школы и его составляющие.
15. Обзор журнала «Экономика образования» за 200 г.
16. Налогообложение в системе образования. Права и обязанности ОУ как налогоплательщика.
17. Характеристика сметы расходов, ведущие ее статьи средней общеобразовательной школы № г. Тюмени.
18. Обзор статей журнала «Народное образование» за 200 г. по проблемам экономики образования.
19. Попечительский совет общеобразовательного учреждения (на примере средней общеобразовательной школы № 70 г. Тюмени).
20. Минимум знаний и умений руководителей ОУ в области финансово-экономической и хозяйственной деятельности.
21. Организация охраны труда и техники безопасности в ОУ.

### **4.1.7. ФОС по дисциплине «Экономика образования»**

#### **Вопросы к зачету**

1. Образование как социально-экономическая категория.
2. Система образования: определение понятие, структура, эволюция.
3. Образование как отрасль национальной экономики.
4. Роль образования в социально-экономическом развитии общества.
5. Специфика экономических отношений в отрасли образования.
6. Экономика образования как наука и учебная дисциплина.
7. Теория «человеческого капитала» как метод анализа экономики образования.
8. Качество образования: определение понятия, количественные и качественные показатели.
9. Отношения собственности в системе управления образовательными учреждениями.
10. Содержание хозяйственного механизма, его особенности и основные цели.



11. Концепция финансово-экономического механизма управления деятельностью образовательных учреждений.
12. Внебюджетная деятельность государственных вузов.
13. Совершенствование системы бюджетного финансирования образования.
14. Совершенствование системы управления вуза.
15. Прогнозирование и программирование как инструменты управления развитием образования.
16. Новые организационно-правовые формы образовательных учреждений.
17. Управление затратами в образовании.
18. Проблемы ценообразования на рынке образовательных услуг.
19. Управление инвестиционными проектами в образовании: основные понятия, участники, их интересы.
20. Налогообложение в сфере образования.
21. Зарботная плата и ее организация в учебных заведениях. Функции заработной платы.
22. Количественные и качественные параметры определения тарифных ставок и окладов педагогических работников.
23. Оплата и стимулирование труда в учебных заведениях.
24. Сущность, назначение, специфика и структура материально-технической базы образовательного комплекса.
25. Концепция информатизации образования.
26. Информационные образовательные сети.
27. Информационная среда профессиональной деятельности.
28. Маркетинг образовательных услуг.
29. Сегментирование рынка и анализ потребления образовательных услуг.
30. Социальная эффективность высшего образования.
31. Проблемы экономического роста в образовательной сфере.
32. Экономическая эффективность образования, ее содержание и главные направления движения.
33. Определение экономической эффективности образования.
34. Показатели экономической эффективности образования. Возможности и способы повышения эффективности образования.
35. Квалиметрия как инструмент оценки качества образования.
36. Квалиметрические измерения в процессе мониторинга структуры и содержания образовательных программ.
37. Квалиметрический подход к определению качества управления образовательным учреждением.

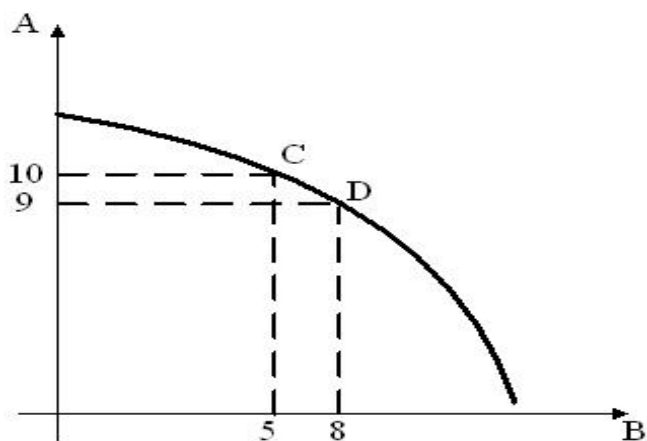
### **Тематика контрольных работ**

1. "Конкуренция - жизнь торговли и смерть торговцев" (Э. Хаббард).
2. "Экономика - это умение пользоваться жизнью наилучшим образом" (Б. Шоу).
3. "Экономическая теория превратилась в царицу социальных наук" (Р. Хейлбронер).
4. "Нестабильность валютных курсов - симптом нестабильности соответствующей экономической структуры" (М. Фридман).
5. "Легко в России богатеть, а жить трудно" (С. Морозов).
6. "Корпорация - хитроумное изобретение для получения личной прибыли без личной ответственности" (А. Бирс).
7. "Банк - это место, где вам одалживают зонтик в ясную погоду, а потом просят вернуть, когда начинается дождь" (Р. Фрост).
8. "Налоги для тех, кто их выплачивает, - признак не рабства, а свободы" (А. Смит).
9. "Предпринимательство несет с собой и риск, и награду" (Г. Мэнкью).

10. "Ежели Вы, Государь, не дадите свободу действия нашим людям в торговле и ремеслах, будут ждать нас великие беды" (Из послания В. Татищева Петру I).
  11. "За всю историю мира было три великих изобретения: огонь, колесо, центральная банковая система" (В. Роджерс).
  12. "В стране, которой хорошо правят, стыдятся бедности. В стране, которой правят плохо, стыдятся богатства" (Конфуций).
  13. "Экспорт зарабатывает валюту, которую страна может использовать для финансирования импорта" (С. Джеффи).
  14. "Главной заботой министерства финансов было и остается одно: собрать как можно больше средств при минимальном сопротивлении налогоплательщиков" (Ф. Хайек).
  15. "Предпринимательство - процесс поиска новых возможностей, использование новых технологий и новых сфер вложения капитала, преодоление старых стереотипов и границ" (Д. Линдсей).
  16. "Деньги для бизнеса - то же, что вода для растений" (Г. Мэнкью).
  17. "Налоги представляют собой зеркало, в котором отражаются все экономические проблемы государства" (П. Самуэльсон).
  18. "Если бы все члены общества имели равные возможности выбора и принятия решений... проблема распределения могла бы не возникнуть" (В. Леонтьев).
  19. "Заработная плата, строго говоря, - это денежная сумма, полученная за труд под руководством нанимателя по заранее обусловленной ставке" (Л. Роббинс).
- "Экономические циклы представляют собой в высшей степени сложный комплекс значительного числа экономических процессов ..." (У. Митчелл).

### Тесты по дисциплине

1. Экономические законы отличаются от законов природы тем, что они ...
  - 1) действуют независимо от воли и сознания людей;
  - 2) создаются людьми и используются ими в практической деятельности;
  - 3) реализуются через практическую деятельность людей;
  - 4) устанавливаются государством для регулирования экономики.
  
2. Термин «политическая экономия» впервые ввел в научный оборот ...
  - 1) А. Смит;
  - 2) Ф. Кенэ;
  - 3) А. Монкретьен;
  - 4) Аристотель.
  
3. В составе материальных потребностей учитывается потребность ...
  - 1) в общении;
  - 2) в досуге;
  - 3) в самовыражении;
  - 4) в образовании.
  
4. На основании данных модели производственных возможностей экономики определите альтернативные издержки производства единицы товара А, если экономика находится в точке D ...
  - 1) 5 единиц товара В;
  - 2) 8 единиц товара В;
  - 3) 3 единицы товара В;



4) единицы товара В.

5. Социальная эффективность общественного производства – это ...

- 1) соотношение объемов социального и экономического эффектов;
- 2) стоимость всех произведенных жизненных благ;
- 3) стоимость всей произведенной продукции в расчете на единицу затрат;
- 4) сумма прибыли, полученная от реализации всех товаров и услуг;

6. Одной из черт традиционной экономической системы является...

- 1) разделение труда и социализация производства;
- 2) планомерное развитие экономики;
- 3) открытость экономических связей;
- 4) универсальный характер труда и производства.

7. Основным инструментом приватизации в российской экономике был ...

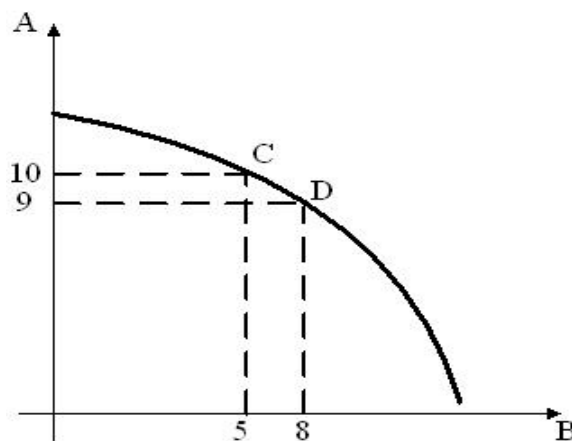
- 1) ваучер;
- 2) облигация;
- 3) акция;
- 4) вексель.

8. К важнейшим элементам рыночной системы не относится ...

- 1) наличие общей цели;
- 2) спрос и предложение;
- 3) конкуренция;
- 4) цена.

9. Государство вводит налог (Т) на цену (Р). Исходя из данных рисунка, определите долю налогового бремени, которое понесут потребители продукции.

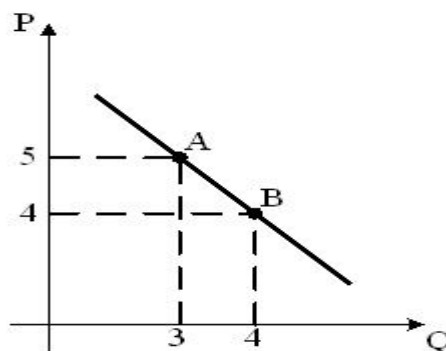
- 1) 30 ден.ед.;
- 2) 10 ден.ед.;
- 3) 24 ден.ед.;
- 4) 20 ден.ед.



10. На рисунке показано изменение спроса на товар при снижении его цены.

При этих условиях коэффициент дуговой эластичности спроса по цене равен...

- 1)  $-8/5$ ;
- 2)  $-5/3$ ;
- 3)  $-1$ ;
- 4)  $-9/2$ .



11. Закон убывающей предельной полезности отражает следующее положение...

- 1) полезность покупаемых товаров убывает с ростом дохода потребителей;
- 2) отношения предельных полезностей к их ценам одинаковы;
- 3) отношение предельной полезности к цене для предметов роскоши меньше, чем для товаров первой необходимости;
- 4) полезность каждой последующей единицы товара убывает с увеличением количества

приобретаемых товаров.

12. Закон убывающей предельной производительности гласит, что ...

- 1) продавцы предлагают больше товаров при высоких ценах и меньше – при низких;
- 2) при прочих равных условиях по низкой цене удастся продать больше товаров, чем по высокой;
- 3) при увеличении одного фактора производства и неизменном другом факторе достигается определенный объем выпуска, свыше которого величина предельного продукта начинает снижаться;
- 4) при увеличении затрат одного ресурса при неизменности других ресурсов и технологий производится меньший предельный продукт.

13. В краткосрочный период фирма производит 100 единиц товара, при средних постоянных издержках 5 руб. Если средние переменные издержки сократятся с 20 до 10 рублей, то общие издержки...

- 1) возрастут на 10 руб.;
- 2) увеличатся на 1000 руб.;
- 3) сократятся на 1000 руб.;
- 4) уменьшатся на 10 руб.

14. Формирование рыночных цен происходит за счет \_\_\_\_\_ конкуренции.

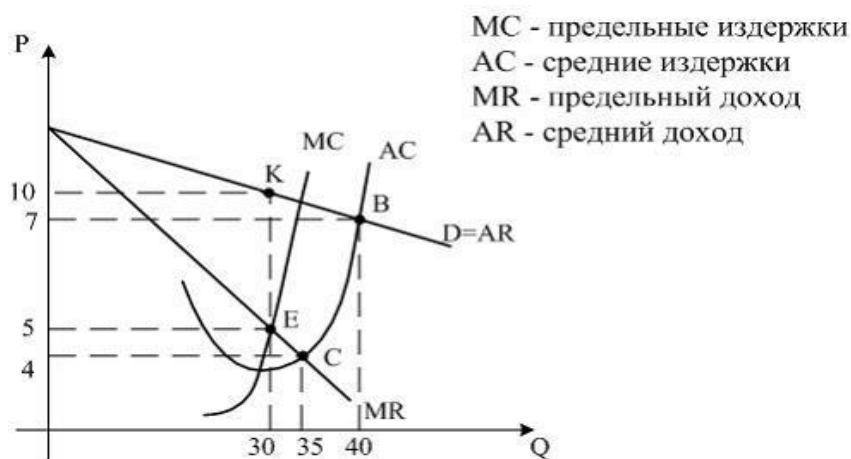
- 1) межотраслевой;
- 2) неценовой;
- 3) монополистической;
- 4) внутриотраслевой.

15. Ситуация, когда фирма-монополист получит максимальную прибыль при оптимальном объеме производства, соответствует на рисунке точке ...

- 1) E, при  $Q = 30$ ,  $P = 5$ ;
- 2) C, при  $Q = 35$ ,  $P = 4$ ;
- 3) K, при  $Q = 30$ ,  $P = 10$ ;
- 4) B, при  $Q = 40$ ,  $P = 7$ .

16. Олигополия – это рыночная структура, где действует ...

- 1) только одна крупная фирма;
- 2) небольшое количество конкурирующих фирм;
- 3) большое количество конкурирующих фирм с однородным товаром;
- 4) большое количество конкурирующих фирм с дифференцированными товарами.



17. Если в результате инвестирования в начале года в производство 10 тыс. руб. ожидается в конце года прибыль в размере 15 тыс. руб., то ставка банковского процента, при которой инвестиции будут выгодны, равна ...

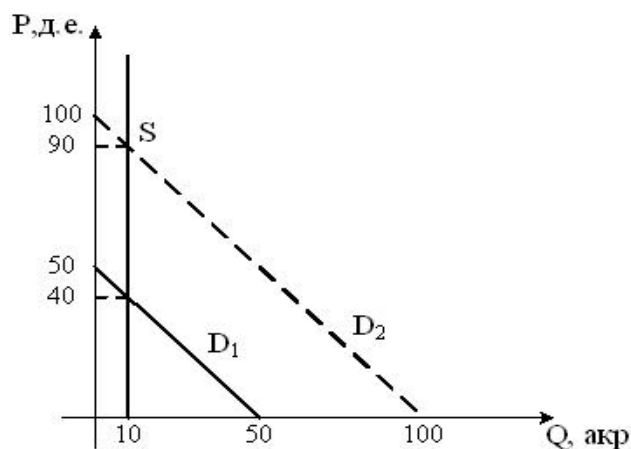
- 1) 30 %;
- 2) 20 %;
- 3) 10 %;
- 4) 25 %.

18. Если номинальная заработная плата за год увеличилась на 10%, а прирост уровня цен в экономике составил 13%, то реальная заработная плата...

- 1) увеличилась на 3 %;
- 2) сократилась на 3 %;
- 3) увеличилась на 23 %;
- 4) сократилась на 23 %.

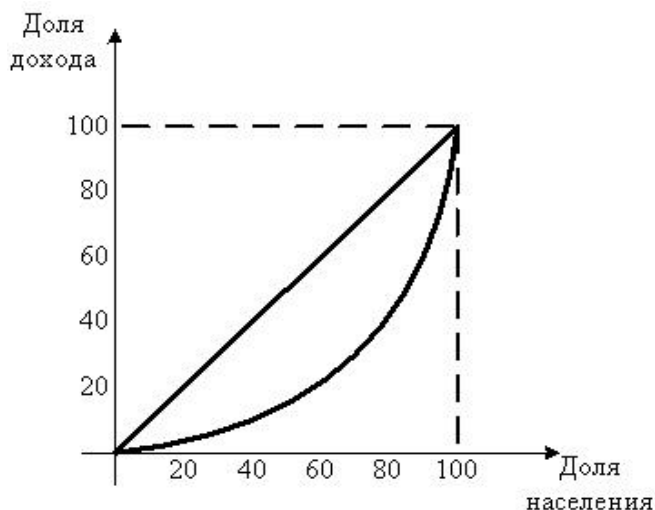
19. Если предложение земли  $S = 10$  акров, спрос увеличится с уровня  $D_1 = 50 - p$  до  $D_2 = 100 - p$ , а ставка банковского процента уменьшится с 10 % до 5%, то рента, получаемая с одного акра земли, ...

- 1) увеличится на 10 ден. ед.;
- 2) снизится на 40 ден. ед.;
- 3) снизится на 10 ден. ед.;
- 4) увеличится на 0,5 ден. ед.



20. На рисунке показана кривая Лоренца: Если правительство вводит прогрессивное налогообложение на доходы физических лиц, то кривая Лоренца сдвигается ...

- 1) вправо, уменьшая неравенство в обществе;
- 2) влево, увеличивая неравенство в обществе;
- 3) влево, уменьшая неравенство в обществе;
- 4) вправо, увеличивая неравенство в обществе.



21. Положительный внешний эффект возникает, когда предельные частные выгоды ...

- 1) ниже предельных общественных выгод;
- 2) равны предельным общественным выгодам;
- 3) равны нулю;
- 4) выше предельных общественных выгод.

22. Градуализм — это экономическая концепция, ...

- 1) считающая необходимым уменьшение государственного влияния на экономику для достижения бездефицитного бюджета и либерализации цен;
- 2) направленная на формирование самодостаточной экономической системы;
- 3) направленная на возникновение, развитие и укрепление рыночных правил экономического поведения;
- 4) отдающая государству главную роль в формировании рынка и предполагающая проведение медленных и последовательных реформ.

23. Если чистый экспорт сократится на 10 млрд. ден. ед., а ВНД увеличится на 20 млрд. ден. ед., то объем ВВП ...

- 1) вырастет на 10 млрд. ден. ед.;
- 2) вырастет на 30 млрд. ден. ед.;

- 3) снизится на 10 млрд. ден. ед.;
- 4) снизится на 30 млрд. ден. ед.

24. Если состояние экономики характеризуется кейнсианским отрезком кривой совокупного предложения, то рост совокупного спроса приведет ...

- 1) к увеличению реального ВВП при неизменном уровне цен;
- 2) к повышению уровня цен и к сокращению реального ВВП;
- 3) к повышению уровня цен и реального ВВП;
- 4) к снижению уровня цен и росту реального ВВП.

25. При росте доходов домохозяйства с 30 тыс. руб. до 50 тыс. руб. и увеличении потребления на 15 тыс. руб. мультипликатор автономных расходов будет равен ...

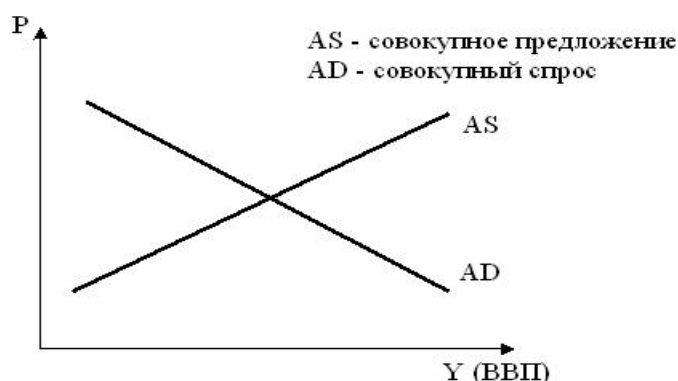
- 1) 10;
- 2) 5;
- 3) 3;
- 4) 4.

26. Портфельные инвестиции – это ...

- 1) приобретение акций предприятий в размерах, не обеспечивающих права собственности или контроля над ними;
- 2) купля-продажа ценных бумаг;
- 3) капиталовложения, обеспечивающие полную собственность на предприятие или обладание контрольным пакетом акций;
- 4) приобретение предприятием зданий, оборудования, затраты на новое строительство для будущего производства.

27. Инфляция, вызванная избыточном спросом, иллюстрируется на графике сдвигом кривой совокупного ...

- 1) спроса влево;
- 2) предложения влево;
- 3) предложения вправо;
- 4) спроса вправо.

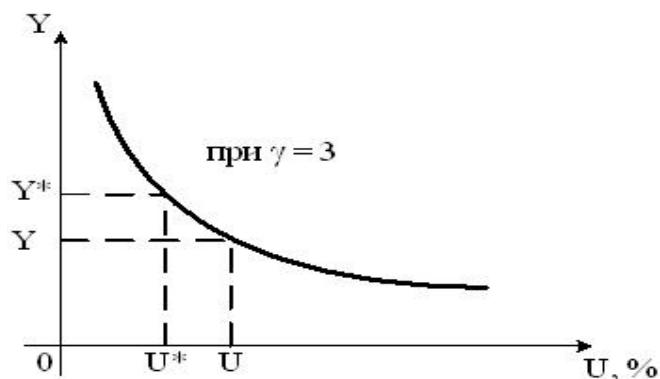


28. Появление фрикционной безработицы связано с ...

- 1) высокой реальной заработной платой;
- 2) падением совокупного спроса;
- 3) недостаточной квалификацией безработных;
- 4) временем, необходимым для поиска новой работы.

29. Экономические потери общества от безработицы при фактическом ее уровне  $U = 8\%$ , естественном уровне  $U^* = 5\%$ , значении коэффициента Оукена ( $\gamma$ ), равном 3, и фактическом национальном доходе  $Y = 1000$  млрд. ден. ед. составят ...

- 1) 80 млрд. ден. ед.;
- 2) 50 млрд. ден. ед.;



- 3) 30 млрд. ден. ед.;
- 4) 90 млрд. ден. ед.
30. Если введен пропорциональный налог, то ...
- 1) с каждого дополнительного рубля взимается меньшая часть с ростом доходов;
  - 2) происходит то же самое, что и при введении прогрессивного налога;
  - 3) с каждого дополнительного рубля с ростом доходов взимается одинаковый процент;
  - 4) государство получает одинаковые поступления (в абсолютном выражении) от налогов при всех уровнях доходов.
31. К прямым налогам не относится ...
- 1) акцизный налог;
  - 2) подоходный налог с физических лиц;
  - 3) налог на прибыль предприятий;
  - 4) налог на имущество граждан.
32. Товарную природу денег обосновала \_\_\_\_\_ теория.
- 1) металлистическая;
  - 2) количественная;
  - 3) номиналистическая;
  - 4) монетаристская.
33. Центральный банк является звеном \_\_\_\_\_ системы.
- 1) торговой;
  - 2) денежно-кредитной;
  - 3) бюджетной;
  - 4) налоговой.
34. Если при неизменной процентной ставке реальный доход и уровень цен возрастут на 6%, то денежная масса в год увеличится на ...
- 1) 2 %;
  - 2) 6 %;
  - 3) 10 %;
  - 4) 12 %.
35. К фазам экономического цикла не относится ...
- 1) подъем;
  - 2) спад;
  - 3) сжатие;
  - 4) стагфляция.
36. Для интенсивного типа экономического роста не характерно ...
- 1) использование новых средств производства;
  - 2) увеличение применяемых материальных ресурсов;
  - 3) применение в производстве новых технологий;
  - 4) повышение квалификации кадров.
37. Наиболее глубоким и многосторонним видом экономической интеграции стран является ...
- 1) экономический союз;
  - 2) общий рынок;
  - 3) таможенный рынок;
  - 4) зона свободной торговли.

38. К нетарифным ограничениям импорта относятся все перечисленные меры, кроме...

- 1) установления национальных технических стандартов;
- 2) введение ввозных пошлин;
- 3) установления импортных квот;
- 4) введения импортных лицензий.

39. В 2013 году в Республике Альфании индекс цен составил 200 % по сравнению с 2012 годом, а в Республике Бетании, которая является торговым партнером Альфании - 100%. В 2012 году равновесный обменный курс составлял 3 песо Республики Альфании к 1 реалу Республики Бетании. В 2013 году при паритете покупательной способности обменный курс составлял...

- 1) 2 песо к 1 реалу;
- 2) 1 песо к 2 реалам;
- 3) 1 песо к 6 реалам;
- 4) 6 песо к 1 реалу.

40. Сторонники «шоковой терапии» перехода от командной экономики к рыночной считают, что ...

- 1) неэффективное использование ресурсов является большей проблемой, чем спад производства;
- 2) необходим длительный переходный период;
- 3) неэффективное использование ресурсов является меньшей проблемой, чем спад производства;
- 4) безработица является большей проблемой, чем инфляция.

#### **4.1.8. ФОС по дисциплине «Профессиональная этика и деловое общение»**

##### **Вопросы к зачету**

1. Понятие «этика», «мораль», «нравственность». Их единство и различие, гуманистическое содержание.
2. Моральное поведение и моральная оценка.
3. Понятие «профессиональная этика».
4. Задачи педагогической этики. Функции педагогической морали.
5. Содержание и функции общения.
6. Понятие педагогического общения, его принципы и функции.
7. Этика и мировые религии.
8. Выдающиеся философы, просветители прошлого и этика.
9. Виды педагогического общения, его субъекты и компоненты.
10. Понятие об этике педагогического общения.
11. Стили общения педагога: авторитарный, демократический, либеральный.
12. Основные категории педагогической этики и механизм их проявления.
13. Понятие профессионального долга.
14. Актуальность понятия педагогическая справедливость.
15. Профессиональные честь и достоинство педагога.
16. Совесть педагога.



17. Авторитет педагога и его составляющие.
18. Понятие «взаимопонимание» и «взаимоотношения» в педагогическом процессе.
19. Значение дифференцированного подхода, эмпатии, рефлексии в педагогическом общении.
20. Актуальность проблемы и роль педагога в воспитании этической самооценки воспитанников.
21. Сферы профессиональных отношений: педагог – воспитанник, педагог – родители, педагог – коллеги.
22. Барьеры общения и специфика их проявления в педагогическом процессе.
23. Понятие коммуникативной компетентности педагога.
24. Педагогический такт педагога.
25. Понятие об этикете, сферах его проявлениях и видах.
26. Принципы и функции делового этикета и его реализация в процессе педагогического общения.
27. Основные правила этикета приветствия, представления, обращения в процессе педагогического общения.
28. Этикетные правила поведения в общественных местах (на улице, в транспорте, в школе, библиотеке, театре и др.).
29. Культура внешнего вида педагога.
30. Культура речевого поведения педагога и воспитанников.
31. Педагогические конфликты и технология их преодоления.

#### **Тесты по дисциплине**

1. (□) «Барьерами» развития духовно-нравственной культуры педагога являются...
  - а) падение престижа педагогической профессии
  - б) стремление доминировать в жизни общества
  - в) повышение заработной платы
  - г) размытость в общественном сознании нравственных ценностей, идеалов
2. (○) Все большая ориентация общества на материальные ценности служит \_\_\_\_\_ на пути к духовно-нравственному воспитанию.
  - а) стимулом
  - б) мотивацией
  - в) барьером
  - г) двигателем
3. (○) К причинам кризиса в духовно-нравственной сфере не относится...
  - а) стремление к господству над природой
  - б) повышение производительности труда
  - в) желание неограниченной свободы
  - г) вседозволенность в поступках
4. (□) К основным понятиям этики относятся...
  - а) воспитанность
  - б) мораль
  - в) нравственная культура

г) поведение

5. (○) Один из способов внутренней регуляции действий человека в обществе – это...

а) закон

б) кодекс

в) нравственность

г) правила внутреннего распорядка в организации

6. Соотнесите аспекты морали с их сущностью:

1 биологические

2 социальные

3 философские

4 педагогические

а) проблемы морали рассматриваются с позиций смысла жизни, предназначения человека

б) процесс образования, воспитания рассматривается с точки зрения их влияния на развитие нравственной культуры

в) общественная сущность нравственных норм

г) биогенетическое происхождение нравственных норм

7. (○) Наука о закономерностях развития, саморазвития и самореализации нравственной культуры педагога – это...

а) педагогика

б) социология

в) этика

г) эстетика

8. (○) Педагогические условия, закономерности, принципы, правила развития нравственной культуры педагога – это:

а) задачи этики

б) предмет исследования этики

в) направления развития этики

г) процесс развития этики

9. Соотнесите определения функций этики с их сущностью...

1 описательная

2 объяснительная

3 предписывающая

а) разъясняет сущность структуры духовно-нравственной культуры учителя

б) раскрывает нравственно-личностные качества педагога

в) предписывает правила нравственной деятельности педагога

г) прогнозирует педагогически целесообразные стратегии профессиональной деятельности

10.(○) Гуманизировать взаимоотношения между всеми участниками педагогического процесса – это основная \_\_\_\_\_ этики.

а) функция

б) задача

в) ориентация

г) предписание

11. (□) Главными добродетелями человека Сократ считал...

- а) знание
- б) опыт
- в) мудрость
- г) удовольствие

12. (□) Проблемам воспитания в человеке добродетели и справедливости большое внимание уделяли...

- а) Аристотель
- б) Квинтилиан
- в) Платон
- г) Сократ
- д) Цицерон

13. (○) Гарвардский психолог Л. Колберг в своей теории нравственного развития личности выдвинул \_\_\_\_\_ стадий.

- а) четыре
- б) три
- в) шесть
- г) пять

14. (○) В координатах \_\_\_\_\_ этики человек – «мера всех вещей».

- а) авторитарной
- б) гуманистической
- в) коммунистической
- г) прагматической

15. (○) \_\_\_\_\_ ориентирует педагога на непрерывное духовно-нравственное саморазвитие и самореализацию.

- а) эстетика
- б) педагогика
- в) этика
- г) психология

16. (○) Механизм возникновения и развития нравственных качеств человека детерминирован \_\_\_\_\_ процессами.

- а) социальными
- б) биологическими
- в) педагогическими
- г) биосоциальными

17. (○) По утверждению \_\_\_\_\_ «совесть – верный руководитель жизни людей».

- а) Ф.М. Достоевского
- б) Л.Н. Толстого
- в) В.Г. Белинского
- г) И.Г. Песталоцци

18. (○) Вопросы нравственного воспитания раскрыты в «Педагогической антропологии»...

- а) Л.Н. Толстого
- б) К.Д. Ушинского
- в) Я.А. Коменского
- г) И. Гербарта

19. (○) Вопрос о смысле человеческого существования, сущности человека, Л.Н. Толстой связывал с...

- а) обстоятельствами жизни
- б) нравственностью
- в) судьбой
- г) образованностью

20. (○) Высказывание «Смысл жизни только один: самосовершенствование – улучшать свою душу» принадлежит...

- а) Ж.-Ж. Руссо
- б) Л.Н. Толстому
- в) В.А. Сухомлинскому
- г) К.Д. Ушинскому

21. (○) Произведение «Как любить детей» написано...

- а) В.А. Сухомлинским
- б) И.Г. Песталоцци
- в) Я. Корчаком
- г) Л.Н. Толстым

22. (○) К категориям педагогической этики не относится...

- а) долг
- б) честь
- в) предприимчивость
- г) достоинство

23. Соотнесите названия произведений и их авторов:

- 1 К.Д. Ушинский
- 2 Я. Корчак
- 3 В.А. Сухомлинский
- 4 В.И. Андреев

- а) «Педагогическая этика»
- б) «Педагогическая антропология»
- в) «Как любить детей»
- г) «Как воспитать настоящего человека»

24. (○) «... без духовности, без сердечности не воспитать нравственную личность», – писал...

- а) А.С. Макаренко
- б) К.Д. Ушинский
- в) В.А. Сухомлинский
- г) Л. Колберг

25. (○) Без \_\_\_\_\_ не возможны, по словам В.А. Сухомлинского, самоутверждение, самовоспитание, уважение к самому себе.

- а) труда
- б) моральных привычек
- в) любви
- г) дисциплины

26. (○) Выражение «не делай человеку того, чего не желаешь себе» принадлежит...

- а) Дж. Локку
- б) Л. Толстому
- в) Конфуцию
- г) Горацию

27. Соотнесите количество нравственных заповедей в разных религиях:

- 1 христианство
- 2 ислам
- 3 буддизм
- а) 5 «столпов»
- б) 10 заповедей
- в) 5 нравственных заповедей
- г) «10 добрых дел»

28. Соотнесите главные добродетели в религиях:

- 1 ислам
- 2 христианство
- 3 буддизм
- а) любовь к ближнему
- б) стремление к равновесию, мера в соотношении природы и культуры
- в) одно из величайших благодеяний – накормить голодного

29. (□) К моральным качествам педагога относятся...

- а) тактичность
- б) толерантность
- в) нетерпимость
- г) доброжелательность
- д) нетребовательность

30. Соотнесите функции нравственной культуры педагога с их характеристиками:

- 1 аксиологическая
- 2 гуманистическая
- 3 регулятивная
- 4 профессиональная
- а) трансляция нравственной культуры педагога в нравственную культуру учащихся
- б) нравственные ценности и идеалы, служащие ориентирами в ситуации нравственного выбора
- в) отражает степень приверженности педагога к гуманным принципам, идеалам
- г) нравственная деятельность осуществляется на основе саморегуляции личности с опорой на нравственные критерии
- д) самопознание и осознание педагогом своих нравственных достоинств и недостатков

#### **4.1.9. ФОС по дисциплине «Образовательное право»**

##### **Вопросы к зачету**

1. Понятие, предмет образовательного права. Образовательные и педагогические отношения.
2. Задачи, функции, система и принципы образовательного права.
3. Метод правового регулирования образовательных отношений.

4. Источники образовательного права.
5. Конституция РФ о праве граждан на образование.
6. Конституционные гарантии прав граждан на образование.
7. Общедоступность, бесплатность и обязательность образования.
8. Классификация прав граждан на образование.
9. Состояние и основные проблемы развития системы образования.
10. Право на занятие педагогической деятельностью. Тарифно-квалификационные характеристики.
11. Трудовой договор в сфере образования.
12. Основания и порядок увольнения педагогических работников.
13. Особенности оплаты труда педагогических работников.
14. Рабочее время и время отдыха в образовательном учреждении.
15. Имущество (собственность) образовательного учреждения и учредителя.
16. Платные дополнительные образовательные услуги.
17. Обучение на договорной основе.
18. Предпринимательская деятельность образовательного учреждения.
19. Имущественная ответственность образовательного учреждения.
20. Понятие образовательного учреждения. Устав образовательного учреждения.
21. Порядок создания и регламентации деятельности образовательного учреждения.
22. Компетенция и ответственность образовательного учреждения.
23. Управление образовательным учреждением.
24. Общие требования к приёму граждан в образовательные учреждения.
25. Общие требования к организации образовательного процесса в образовательных учреждениях. Формы получения образования.
26. Государственный образовательный стандарт и образовательные программы.
27. Документы об образовании.
28. Договор об образовании в дошкольном образовательном учреждении.
29. Условия обучения в дошкольном образовательном учреждении.
30. Виды дошкольных образовательных учреждений.
31. Права и обязанности участников дошкольных отношений.
32. Цели деятельности, виды и ступени общеобразовательных учреждений.
33. Условия и формы обучения в общеобразовательном учреждении.
34. Порядок проведения итоговой аттестации в общеобразовательном учреждении.
35. Участники образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.
36. Понятие и виды вузов.
37. Договор об образовании в вузе.
38. Формы обучения в вузе. Аттестация магистрантов.
39. Перевод магистрантов из одного образовательного учреждения в другое. Академический отпуск.
40. Время образования и отдыха в вузе. Виды занятий в вузе.
41. Второе высшее и среднее профессиональное образование.
42. Виды послевузовского профессионального образования.
43. Формы, время образования и отдыха в системе послевузовского профессионального образования.
44. Право на выплату стипендий.
45. Право на проживание в общежитии.
46. Права магистрантов и учащихся в области воинской обязанности и военной службы.
47. Дополнительные гарантии образовательных прав социально не защищенных магистрантов и учащихся.
48. Льготы для лиц, совмещающих работу с обучением.

*Пример теста по дисциплине*

*Бланк заполнения ответов*

<p><b>Тест</b> _____ номер</p> <hr/> <p>Фамилия. И.О. _____ курс, группа _____ дата _____</p> <p><b>Вариант</b> _____ номер</p>								
<b>Номер задания</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>Ответ</b>								
<b>Номер задания</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>Ответ</b>								
<p><b>Оценка</b> _____</p>								

**Инструкция по заполнению бланка ответов**

1. Заполните адресную часть бланка (фамилия, инициалы, курс, группа, номер теста, номер варианта, дата тестирования)
2. При ответе на задание теста открытой формы впишите в соответствующую клетку бланка ответов слово (словосочетание, число, выражение) так, чтобы полученное утверждение стало истинным.
3. При ответе на задание теста с требованием установить правильную последовательность предложенных объектов впишите в соответствующую клетку бланка ответов номера объектов в той последовательности (например, 54312), которую Вы считаете правильной
4. При ответе на задание теста с требованием установить соответствие между элементами двух множеств впишите в соответствующую клетку бланка ответов упорядоченные пары, первым элементом которых являются номера элементов первого множества, а вторым элементом – номера элементов второго множества (например 1 – 2; 2 – 5, ... или 12; 25; 31 и т.д.)
5. При ответе на задание теста закрытой формы с требованием выбрать верный ответ из нескольких предложенных впишите в соответствующую клетку номер верного, на Ваш взгляд, ответа. Если считаете верными несколько ответов, то укажите их номера.

**Тесты по дисциплине «Образовательное право»**

1. Что составляет предмет образовательного права?
  - а) правовое регулирование отношения, которые складываются между образовательным учреждением и обучающимся
  - б) правовое регулирование педагогических отношений
  - в) правовое регулирование отношений, возникающих в процессе воспитания личности
  - г) правовое регулирование комплекса отношений, возникающих в рамках целенаправленного процесса воспитания и обучения

2. Какой из ниже перечисленных принципов неявляется принципом государственной политики в области образования:
- а) приоритет гуманитарного знания в целях воспитания гражданской позиции и патриотизма.
  - б) свобода и плюрализм в образовании
  - в) гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
  - г) демократический, государственно-общественный характер управления образованием.
3. Под образованием в настоящем Законе понимается:
- а) Деятельный процесс передачи знаний, умений, навыков от учителя к учащемуся;
  - б) Целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);
  - в) Целенаправленный процесс передачи знаний, умений, навыков, системы представлений об окружающем мире, мировоззрения, ценностей от учителя к учащемуся;
  - г) Гуманистический подход учителя к учащимся в процессе воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов)
4. К какому виду обязательств относится договор об оказании образовательных услуг
- а) договор подряда
  - б) договор контрактации
  - в) договор возмездного оказания услуг
  - г) договор выполнения научно-исследовательских работ
5. Какого вида нормативного договора в сфере образовательного права не существует?
- а) договор, заключаемый между учредителем образовательного учреждения, образовательным учреждением и обучающимся;
  - б) договор, заключаемый между учредителем и образовательным учреждением;
  - в) договор, заключаемый между учредителем образовательного учреждения и обучающимся;
  - г) коллективный договор между работодателями и работниками, принимаемый в целях регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.
6. Укажите федеральные нормативно-правовые акты подзаконного характера:
- а) Приказом Министерства здравоохранения от 6 августа 1999 г. «Гигиенические требования к условиям обучения школьников в различных видах современных образовательных учреждений».
  - б) ФЗ «Об образовании»
  - в) Приказ Федерального агентства по образованию «О распределении обязанностей по руководству деятельностью Федерального агентства по образованию»
  - г) Устав НГПУ
  - д) Приказ Министерства общего и профессионального образования «порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое»
  - е) ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»
  - ж) Городская целевая программа «Информатизация муниципальной системы образования г. Новосибирска на 2004 – 2007 годы».
  - з) Приказ Министерства образования Российской Федерации (Минобрнауки России) О Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года
  - и) Конвенция о правах ребенка (ООН 1989 г.)
  - к) Постановление Правительства РФ об утверждении «Типового положения об общеобразовательном учреждении»
  - л) ФЗ «О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации»



- м) Постановление правительства РФ о правилах оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования
- н) Постановление Пленума Верховного суда РФ «О некоторых вопросах применения судами РФ законодательства при разрешении трудовых споров»
- о) Приказ Министерства образования и науки РФ «О создании Межведомственного совета по проблемам профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде»

7. Укажите, какие отношения регулируются педагогическими обычаями:

- а) оплата труда педагогических работников
- б) пользование мобильными телефонами во время занятий
- в) компетенция органов местного самоуправления в сфере образования
- г) государственный контроль за содержанием образования

8. Ограничения прав граждан на профессиональное образование по признакам пола, возраста, состояния здоровья, наличия судимости

- а) могут быть установлены, но только законом;
- б) недопустимы в принципе;
- в) могут быть установлены образовательным учреждением;
- г) могут быть установлены муниципальными органами управления образованием

9. Отношения связанные с созданием образовательных учреждений, их реорганизацией и ликвидацией регулируются:

- а) гражданским правом;
- б) трудовым правом;
- в) финансовым правом;
- г) административным правом.

10. Отношения, которые возникают между преподавателем и обучающимся, отношения между человеком, занимающимся индивидуальной предпринимательской деятельностью и обучающимся – это...:

- а) трудовые отношения;
- б) административные отношения;
- в) педагогические отношения;
- г) социальные отношения.

11. Для студентов очной и очно-заочной форм обучения устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее чем:

- 1. пять недель;
- б) три недели;
- в) семь недель;
- г) одна неделя.

12. Студент может восстановиться в высшем учебном заведении после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине в течение:

- 1. трех лет;
- б) пяти лет;
- в) семи лет;
- г) одного года.

13. Какую надбавку за ученую степень доктора наук для преподавателей ВУЗов установлены в федеральном законодательстве?

- а) 1 500 рублей
- б) 3 500 рублей
- в) 5 000 рублей
- г) 7 000 рублей

14. При каком условии дети и подростки с отклонениями в развитии направляются в специальные образовательные учреждения:

- а) С согласия Правительства РФ

- б) С согласия самих детей
- в) С согласия учителя
- г) С согласия родителей (законные представители) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии

15. Педагогические работники пользуются правом:

- а) на бесплатную жилплощадь в селе
- б) на бесплатную путевку в санаторно-курортную зону
- в) на льготный проезд на муниципальном городском транспорте

16. Какой нормативный документ является основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников и определяет обязательный минимум содержания образования:

- а) образовательная программа
- б) государственный образовательный стандарт
- в) Федеральная целевая программа развития образования

17. Организация образовательного процесса определяется:

- а) учебным планом
- б) расписанием занятий
- в) годовым учебным планом
- г) всеми перечисленными

18. К профессиональным относятся программы (образовательная программа определяет содержание образования определенных уровня и направленности):

- а) начального профессионального образования, среднего профессионального образования;
- б) среднего профессионального образования; высшего профессионального образования;
- в) начального профессионального образования, среднего профессионального образования; высшего профессионального образования;
- г) начального профессионального образования; среднего профессионального образования; высшего профессионального образования; послевузовского профессионального образования.

19. К общеобразовательным программам не относится:

- а) программа дошкольного образования
- б) программа начального общего образования
- в) программа дополнительного образования
- г) программа основного общего образования

20. К формам получения образования не относится:

- а) очная форма обучения
- б) семейная форма обучения
- в) самообразование
- г) дистанционная форма обучения

21. Что не входит в систему образования:

- а) объединения юридических лиц, осуществляющих деятельность в области образования
- б) образовательные программы и государственные образовательные стандарты
- в) принципы государственной политики в области образования
- г) органы управления образованием

22. К педагогической деятельности в образовательных учреждениях не допускаются:

- а) лица пенсионного возраста
- б) лица имеющие судимость
- в) лица с ограниченными возможностями

23. Федеральное законодательство РФ устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени педагогических работников:

- а) не более 42 часов в неделю
- б) не более 18 часов в неделю
- в) не более 36 часов в неделю

- г) не более 32 часов в неделю
24. На какой продолжительности дополнительный оплачиваемый отпуск для сдачи промежуточных аттестаций в течение учебного года имеет право студент IV курса вечернего (очно-заочного) отделения ВУЗа, имеющего государственную аттестацию?
- а) 20 дней
  - б) 30 дней
  - в) 40 дней
  - г) 50 дней
25. Основанием для увольнения педагогического работника по инициативе работодателя является:
- а) невыполнение приказа администрации образовательного учреждения
  - б) опоздание на работу более, чем на 30 минут
  - в) однократное применение психического насилия по отношению к ребёнку
26. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по:
- а) поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме
  - б) поступившей на него жалобе в устной или письменной форме по выбору истца
  - в) представлению прокурора
  - г) предостережению прокурора
27. Индивидуальный предприниматель (репетитор) для осуществления индивидуальной педагогической деятельности должен:
- а) зарегистрироваться в отделе образования администрации МСУ, в отделе образования субъекта федерации
  - б) получить лицензию в отделе образования администрации МСУ, в отделе образования субъекта федерации
  - в) заключить договор с образовательным учреждением
  - г) получить лицензию в Рособнадзоре
28. Каким нормативно-правовым актом утверждаются типовые положения об образовательных учреждениях различных видов:
- а) Приказ министерства образования и науки
  - б) Федеральный Закон
  - в) Постановление Правительства
  - г) Указ Президента
29. Учредителем специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа для детей и подростков с девиантным типом поведения немогут быть:
- а) федеральные органы
  - б) органы исполнительной власти субъектов федерации
  - в) муниципальные органы исполнительной власти (районные и городские)

### Варианты контрольных работ

#### Вариант 1

1. Виды послевузовского профессионального образования. Договор об образовании в аспирантуре, докторантуре, с соискателями.
2. Дайте характеристику такому понятию, как предпринимательская деятельность образовательного учреждения.
3. Каковы, на ваш взгляд, современные теоретические и практические проблемы образовательного законодательства.
4. Составьте трудовой договор вуза с преподавателем.

#### Вариант 2

1. Понятие и виды вузов. Договор об образовании в вузе.

2. Дайте характеристику такому понятию, как платные дополнительные образовательные услуги.
3. Процесс кодификации российского образовательного законодательства. Положительное или отрицательное явление современного российского права?
4. Составьте тематический план по предмету «Образовательное право».

#### Вариант 3

1. Виды средних профессиональных образовательных учреждений. Договор на образование в среднем учебном заведении.
2. Дайте характеристику такому понятию, как свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения.
3. Доступно ли образование на разных ступенях в современной России?
4. Составьте учебную программу по предмету «Конституционное право РФ».

#### Вариант 4

1. Договор об образовании в учреждения начального профессионального образования. Виды учреждений начального профессионального образования.
2. Дайте характеристику такому понятию как система образования в РФ.
3. В достаточном ли объеме финансируется образование, и как это сказывается на бесплатности образования?
4. Составьте государственный стандарт по специальности «Учитель права и истории».

#### Вариант 5

1. Договор на образование в общеобразовательном учреждении.
2. Дайте характеристику такому понятию как соискатель.
3. Какие на ваш взгляд существуют проблемы развития образовательных учреждений в современной России?
4. Составьте договор об обучении и воспитании ребенка в дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида.

#### Вариант 6

1. Условия обучения в дошкольном образовательном учреждении. Виды дошкольных образовательных учреждений в соответствии с их направленностью.
2. Дайте характеристику таким понятиям, как специальность и специализация.
3. Какие этапы реформирования образования РФ в ближайшем будущем вы бы выделили и почему?
4. Составьте трудовой договор школы с учителем.

#### Вариант 7

1. Договор об образовании в дошкольном образовательном учреждении.
2. Дайте характеристику такому понятию, как учредитель образовательного учреждения.
3. Обеспечивается ли на ваш взгляд непрерывность обучения в образовательных учреждениях РФ?
4. Составьте тематический план по предмету «Конституционное право зарубежных стран».

#### Вариант 8

1. Документы об образовании в различных видах учебных заведений. Формы получения образования. Права и обязанности обучающихся, их родителей и работников образовательных учреждений
2. Дайте характеристику такому понятию, как устав образовательного учреждения.
3. Каковы, на ваш взгляд, проблемы российского образования на современном этапе раз-

вития России?

4. Составьте учебную программу по предмету «Теория государства и права».

Вариант 9

1. Общие требования к приему граждан в государственные и муниципальные образовательные учреждения и к организации образовательного процесса.

2. Дайте характеристику такому понятию, как ученая степень.

3. Какова ситуация с педагогическими кадрами в образовательных учреждениях? Что необходимо сделать, чтобы выпускники педагогических вузов шли работать в образовательные учреждения?

4. Составьте государственный образовательный стандарт по специальности учитель истории.

Вариант 10

1. Особенности налогообложения образовательных учреждений.

2. Дайте характеристику такому понятию как ученое звание.

3. Выделите положительные и отрицательные стороны появления в РФ платных образовательных учреждений, платного образования?

4. Составьте договор об обучении магистранта в вузе на бюджетной основе.

#### **4.1.10. ФОС по дисциплине «Методология и методы психолого-педагогических исследований»**

##### **Вопросы к зачету**

1. Методология научного познания.
2. Методология педагогики и методология психолого-педагогического исследования.
3. Виды психолого-педагогических исследований.
4. Определение эффективности психолого-педагогических исследований.
5. Принципы психолого-педагогических исследований.
6. Структура психолого-педагогического исследования, содержание этапов исследования.
7. Понятийный аппарат научного исследования.
8. Требования к оформлению результатов психолого-педагогического исследования.
9. Психолого-педагогический эксперимент, его основные виды.
10. Этапы психолого-педагогического эксперимента, требования к их организации.
11. Педагогическая наука и педагогическая практика, их единство, различие и взаимосвязь.
12. Наблюдение в психолого-педагогическом исследовании, виды наблюдений, требования к организации.
13. Беседа как метод исследования, ее виды, особенности разработки методики.
14. Методы опроса. Анкета и интервью. Принципы составления анкет.
15. Задачи и методы работы над литературой на разных стадиях психолого-педагогического исследования, требования к оформлению списка литературы.
16. Характеристика теста как метода исследования, виды тестов.
17. Методы теоретического исследования.
18. Математические методы обработки экспериментальных данных.
19. Изучение педагогического опыта в научном исследовании.
20. Организация опытно-поисковой исследовательской работы в практике дошкольного образования.

**Тематика контрольных работ и рефератов**

1. Методология научного познания.
2. Методология педагогики и методология психолого-педагогического исследования.
3. Виды психолого-педагогических исследований.
4. Определение эффективности психолого-педагогических исследований.
5. Принципы психолого-педагогических исследований.
6. Структура психолого-педагогического исследования, содержание этапов исследования.
7. Понятийный аппарат научного исследования.
8. Требования к оформлению результатов психолого-педагогического исследования.
9. Психолого-педагогический эксперимент, его основные виды.
10. Этапы психолого-педагогического эксперимента, требования к их организации.
11. Педагогическая наука и педагогическая практика, их единство, различие и взаимосвязь.
12. Наблюдение в психолого-педагогическом исследовании, виды наблюдений, требования к организации.
13. Беседа как метод исследования, ее виды, особенности разработки методики.
14. Методы опроса. Анкета и интервью. Принципы составления анкет.
15. Задачи и методы работы над литературой на разных стадиях психолого-педагогического исследования, требования к оформлению списка литературы.
16. Характеристика теста как метода исследования, виды тестов.
17. Методы теоретического исследования.
18. Математические методы обработки экспериментальных данных.
19. Изучение педагогического опыта в научном исследовании.
21. Организация опытно-поисковой исследовательской работы в практике дошкольного образования.

#### **4.1.11. ФОС по дисциплине «Организация делопроизводства в образовательных организациях»**

##### **Вопросы к зачету**

1. Делопроизводство как отрасль деятельности.
2. Государственное делопроизводство в советскую эпоху.
3. Особенности современного периода делопроизводства в России.
4. Нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения управления (ДОУ) в настоящее время.
5. Оформление управленческих документов (ГОСТ Р 6.30-2003).
6. Бланки документов.
7. Организационно-распорядительные документы, используемые в деятельности обычного предприятия.
8. Требования к текстам служебных документов.
9. Общие требования к организации службы ДОУ.
10. Организационные формы работы с документами.
11. Типовая организационная структура службы ДОУ на различных предприятиях.
12. Задачи и функции службы ДОУ.
13. Функции структурных подразделений службы ДОУ.
14. Взаимодействие службы ДОУ со структурными подразделениями организации.
15. Категории работников службы ДОУ.
16. Положение о службе ДОУ. Содержание основных разделов.
17. Положение о службе ДОУ. Требования к оформлению.

18. Нормативная регламентация службы ДОУ.
19. Инструкция по делопроизводству – важнейший нормативный документ по ДОУ.
20. Инструкция по делопроизводству. Содержание основных разделов.
21. Инструкция по делопроизводству. Правила оформления, порядок согласования и удостоверения.
22. Табель форм документов организации. Назначение, общие требования к оформлению.
23. Этапы разработки Табеля форм документов организации.
24. Унификация форм документов. Унифицированная система документации.
25. Виды унифицированных текстов.
26. Альбом форм документов организации. Назначение, общие требования к оформлению.
27. Альбом форм документов организации. Этапы разработки.
28. Понятие «документооборот», его развитие и нормативно-методическая регламентация.
29. Основные правила организации документооборота в учреждении.
30. Понятие «документопоток». Классификация документопотоков организации.
31. Понятие «объем документооборота».
32. Прием, обработка и распределение поступающих документов.
33. Правила обработки исходящих документов.
34. Правила обработки внутренних документов.
35. Значение и задачи регистрации документов.
36. Общие правила регистрации документов.
37. Формы регистрации документов.
38. Информационно-справочная работа по документам. Методы «слежения» за документами.
39. Контроль за исполнением документов. Значение и виды контроля.
40. Контроль за исполнением документов. Формы контроля. Сроковая картотека.
41. Технология работы с обращениями граждан.
42. Понятие номенклатуры дел. Виды номенклатур.
43. Порядок разработки номенклатуры дел.
44. Составление заголовков дел.
45. Определение сроков хранения дел.
46. Формирование дел.
47. Принципы систематизации документов в дела.
48. Хранение дел. Внутренняя опись. Лист-заместитель. Карта-заместитель.
49. Организационные и нормативно-методические документы организации, необходимые в работе заведующего ДОУ.

#### **Темы контрольных работ**

1. Регламентация делопроизводства в законодательных актах дореволюционной России.
2. Службы делопроизводства в учреждениях дореволюционной России.
3. Технология обработки документов в учреждениях России (XVI-XVII в., XVIII в., XIX в.)
4. Рационализация делопроизводства в учреждениях России в XIX - начале XX в.
5. Направления рационализации делопроизводства в центральных и местных учреждениях в 1920-е гг.
6. Обзор отечественной литературы 1920-1930-х гг. по вопросам делопроизводства.
7. Обзор отечественной литературы 1960-1970-х гг. по вопросам делопроизводства.
8. Обзор отечественной литературы 1980-1990-х гг. по проблемам делопроизводства.
9. Анализ инструкции по делопроизводству (ДОУ) (на примере инструкций конкретного учреждения).
10. Анализ должностных инструкций работников службы ДОУ (на примере инструкций конкретного учреждения).
11. Анализ структуры и функций службы делопроизводства (ДОУ) (на примере конкрет-

ной организации).

12. Организация работы канцелярии учреждения (на примере конкретного учреждения).
13. Современные проблемы нормативной регламентации делопроизводства.
14. Организация документооборота учреждения (на конкретном примере) и основные направления его совершенствования.
15. Анализ документооборота учреждения (на примере конкретного учреждения).
16. Организация регистрации документов (на примере конкретной организации).
17. Методы организации контроля за исполнением документов при традиционном делопроизводстве (на примере конкретного учреждения).
18. Автоматизация регистрации документов.
19. Автоматизированные системы контроля за исполнением.
20. Организация работы с обращениями граждан в государственных учреждениях.
21. Методика составления номенклатуры дел учреждения.
22. Проблемы экспертизы ценности документов в делопроизводстве.
23. Классификационные справочники в делопроизводстве. Проблемы разработки и применение.
24. Опыт организации работы с документами за рубежом.
25. Новые информационные технологии обработки документов, их влияние на организацию службы делопроизводства.

#### **4.1.12. ФОС по дисциплине «Образовательный маркетинг»**

##### **Вопросы к зачету**

1. Характеристика маркетинговой микросреды фирмы (на примере конкретной фирмы).
2. Особенности маркетинговой макросреды в России.
3. Особенности маркетинговой макросреды отдельно взятой страны.
4. Сегментация рынка (на примере конкретного рынка, на примере конкретного рынка отдельно взятой страны. ).
5. Стратегии позиционирования товара на рынке.
6. Стратегии позиционирования на международных рынках.
7. Организация и проведение маркетинговых исследований на фирме.
8. Изучение конъюнктуры рынка (на примере какого-либо рынка, какой-либо страны).
9. Анализ рынка ( конкретного товара/ услуги отдельно взятой страны).
10. Оценка конкурентоспособности товара/фирмы.
11. Маркетинговое изучение спроса и его ценовой эластичности.
12. Моделирование покупательского поведения.
13. Особенности покупательского поведения в отдельно взятой стране.
14. Изучение влияния моды на спрос.
15. Изучение факторов, влияющих на покупательское поведение.
16. Современные организационные структуры управления маркетингом.
17. Организация службы маркетинга на фирме.
18. Теории мотивации поведения покупателей.
19. Методы сбора и обработки маркетинговой информации.
20. Создание системы маркетинговой информации на фирме.
21. Формирование товарной политики на фирме.
22. Разработка и управление товарным ассортиментом.
23. Разработка нового товара.
24. Фирменный стиль товара, его основные элементы.
25. Управление жизненным циклом товара.
26. Стратегии, используемые на разных стадиях жизненного цикла товара.



27. Маркетинговый подход к ценообразованию.
28. Методы ценообразования.
29. Ценовые стратегии маркетинга
30. Каналы продвижения товаров и управление ими.
31. Организационные формы оптовой торговли.
32. Организация розничной торговли.
33. Закупочная деятельность фирм.
34. Система маркетинговых коммуникаций на фирме.
35. Личная продажа, как форма стимулирования сбыта.
36. Выставочно-ярмарочная деятельность.
37. Реклама и её эффективность.
38. Разработка маркетинговой стратегии.
39. Построение стратегических матриц.
40. Особенности и проблемы международного маркетинга.

### **Тематика контрольных работ и рефератов**

1. Управление маркетингом.
2. Стратегия развития предприятия.
3. Стратегия и тактика маркетинга.
4. Разработка маркетинговой концепции в условиях кризиса.
5. Механизм выбора концепции маркетинговой политики в зависимости от позиции фирмы на рынке.
6. Товарная и технологическая концепция маркетинга.
7. Стратегические зоны хозяйствования.
8. Среда маркетинга.
9. Фирменная среда предприятия.
10. Завоевание позиций компании на рынке (на конкретном примере).
11. Структурная политика фирмы на сырьевом ( финансовом, продуктовом) рынке.
12. Организация маркетинга на предприятии
13. Кадровая политика фирмы и маркетинг.
14. Служба маркетинга на предприятии.
15. Планирование маркетинга
16. Бюджет маркетинга.
17. Контроль маркетинга.
18. Риск в маркетинге.
19. Исследования маркетинга.
20. Информационные системы маркетинга.
21. Информационная система маркетинга на предприятии.
22. Кабинетные и полевые исследования.
23. Сегментация рынка
24. Позиционирование рынка.
25. Поведение потребителей в системе маркетинга.
26. Типология потребителей.
27. Интересы и стимулы в поведении потребителей.
28. Поведение потребителей как составная часть стратегии на рынке новых товаров.
29. Исследование покупательского спроса как функция от потребностей, дохода и товара.
30. Анализ предпочтений на основе потребительской оценки качества продукции (услуг).
31. Мотивационный анализ в системе маркетинговых исследований.
32. Анкетирование как способ исследования потребителей.
33. Конкурентное положение предприятия на рынке.

34. Конкуренция и концепции выживания (на примере конкретной компании).
35. Оценка конкурентоспособности предприятия.
36. Промышленный шпионаж.
37. Товарная политика.
38. Принятие стратегических решений в области товарной политики фирмы.
39. Управление качеством продукции в системе маркетинга.
40. Инновации в сфере товарной политики.
41. Разработка нового товара.
42. Функционально-стоимостной анализ продукции (услуг) и его использование в маркетинге.
43. Выведение нового товара на рынок.
44. Оценка конкурентоспособности товара (услуги).
45. Качество продукции как фактор конкурентоспособности (на конкретном примере).
46. Прогнозирование потребительских свойств продукции и товарная стратегия.
47. Разработка целевой программы качества продукции (услуг) на предприятии.
48. Принятие тактических маркетинговых решений.
49. Оценка ассортиментного разнообразия продукции предприятия и формирование оптимального ассортимента.
50. Упаковка и товарная марка.
51. Ценовая политика.
52. Разработка ценовой стратегии фирмы (на примере конкретной компании).
53. Анализ ценовой политики предприятия и перспективы ее развития в условиях маркетинговой ориентации.
54. Различные модели ценообразования: сравнительный анализ и оценка.
55. Анализ потенциальных преимуществ и недостатков действующей практики установления цен на продукцию (услуги) на основе ощущаемой ценности.
56. Стратегии распределения.
57. Анализ и прогноз конъюнктуры рынка (на примере конкретного товарного рынка).
58. Оценка и выбор торгового посредника.
59. Розничная торговля в системе товародвижения.
60. Место коммуникаций в комплексе маркетинга.
61. Комплекс маркетинговых коммуникаций и его планирование.
62. Изучение экономической эффективности коммуникаций.
63. Планирование рекламной кампании.
64. Изучение коммуникативной эффективности рекламы.
65. Место и роль персональной продажи в деятельности организаций.
66. Фирменный стиль.
67. Паблик рилейшнс в бизнесе и политике.
68. Методы исследования эффективности «PR».
69. Роль PR в банковской сфере.
70. Промышленный маркетинг.
71. Отраслевые особенности формирования товарной стратегии фирмы.
72. торговый маркетинг.
73. Разработка комплекса маркетинга в торговом предприятии.
74. Оценка конкурентных преимуществ торговой фирмы (на конкретном примере),
75. Товарно-ассортиментная политика в торговом маркетинге.
76. Ценовая политика в торговом маркетинге.
77. Финансовый маркетинг.
78. Маркетинг коммерческого банка.
79. Маркетинг страховой компании.

#### 4.1.13. ФОС по дисциплине «Управление персоналом в образовательной организации»

##### Вопросы к зачету

1. Современные подходы к управлению персоналом: «война» за таланты, управление талантами, внутренний маркетинг.
2. «Персонал» и «человеческие ресурсы»: определение понятий, основные признаки.
3. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
4. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.
5. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
6. Планирование персонала: характеристика понятия и содержание деятельности.
7. Основные этапы планирования персонала.
8. Основные формы разработки требований к должности (должностная инструкция, модель рабочего места, профиль должности, профессиограмма).
9. Компетентностный подход к разработке требований к должности: понятия «компетенция» и «компетентность», виды компетенций, построение модели (карты) компетенций.
10. Определение (расчет) численности персонала: основные направления.
11. Виды мероприятий по удовлетворению потребности в персонале организации.
12. Источники привлечения персонала в организацию.
13. Основные этапы процесса отбора персонала в организации: характеристика, кто проводит.
14. Основные виды и типы проведения собеседования при приеме на работу.
15. Основные этапы проведения собеседования.
16. Наиболее типичные ошибки при проведении собеседования.
17. Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов.
18. Психологическое тестирование: преимущества и недостатки.
19. Анализ результатов испытаний и принятие решения о найме.
20. Оформление приема на работу.
21. Основные направления адаптации персонала и факторы, влияющие на ее процесс.
22. Профессиональная и социально-психологическая адаптация: основные особенности.
23. Основные этапы процесса адаптации персонала.
24. Методы адаптации персонала. Разработка «Книги сотрудника» организации.
25. Программа адаптации персонала организации и ее основные направления.
26. Понятие «мотивация труда». Основные виды мотивов к труду.
27. Типы трудовой мотивации работников (типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова).
28. Стимулирование труда: основные виды и методы стимулирования.
29. Стимулирование работников с различными типами трудовой мотивации.
30. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
31. Компенсационный пакет организации и его составляющие.
32. Постоянная часть денежного вознаграждения работника и ее основные элементы.

33. Определение уровня базового должностного оклада. Основные методы оценки труда (ранжирование, факторно-критериальный метод, тарификация, грейдинг).
34. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения работника: надбавки и доплаты.
35. Переменная часть денежного вознаграждения работника и ее основные виды.
36. Социальный пакет организации и его составляющие.
37. Понятие «развитие персонала»: традиционный и современный подходы.
38. Современные концепции развития персонала: обучающаяся организация, корпоративный университет, управление знаниями.
39. Основные направления развития персонала организации.
40. Модель систематического (непрерывного) обучения персонала.
41. Основные формы обучения персонала.
42. Методы обучения персонала.
43. Методы оценки эффективности обучения персонала.
44. Способы «защиты» затрат на обучение персонала.
45. Карьера: понятие, основные виды, подходы к управлению карьерой.
46. Основные этапы процесса управления карьерой персонала.
47. Типовые и индивидуальные модели карьеры.
48. Формирование кадрового резерва организации: цели и специфика деятельности.
49. Характеристика основных этапов формирования и работы с кадровым резервом.
50. Оценка персонала: понятие, основные цели и формы оценки.
51. Кто может проводить оценку персонала?
52. Основные группы методов оценки персонала. Примеры методов оценки персонала.
53. Аттестация персонала и ее основные виды.
54. Участники процесса аттестации и их основные функции.
55. Обязательные условия проведения аттестации.
56. Этапы процесса проведения аттестации персонала: основные мероприятия.
57. Принятие решений по результатам аттестации.

### **Тематика контрольных работ и рефератов**

20. Современные подходы к управлению персоналом: «война» за таланты, управление талантами, внутренний маркетинг.
21. «Персонал» и «человеческие ресурсы»: определение понятий, основные признаки.
22. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
23. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.
24. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
25. Планирование персонала: характеристика понятия и содержание деятельности.
26. Основные этапы планирования персонала.
27. Основные формы разработки требований к должности (должностная инструкция, модель рабочего места, профиль должности, профессиограмма).
28. Компетентностный подход к разработке требований к должности: понятия «компетенция» и «компетентность», виды компетенций, построение модели (карты) компетенций.
29. Определение (расчет) численности персонала: основные направления.
30. Виды мероприятий по удовлетворению потребности в персонале организации.
31. Источники привлечения персонала в организацию.

32. Основные этапы процесса отбора персонала в организации: характеристика, кто проводит.
33. Основные виды и типы проведения собеседования при приеме на работу.
34. Основные этапы проведения собеседования.
35. Наиболее типичные ошибки при проведении собеседования.
36. Основные методы оценки профессионально важных качеств кандидатов.
37. Психологическое тестирование: преимущества и недостатки.
38. Анализ результатов испытаний и принятие решения о найме.
39. Оформление приема на работу.
40. Основные направления адаптации персонала и факторы, влияющие на ее процесс.
41. Профессиональная и социально-психологическая адаптация: основные особенности.
42. Основные этапы процесса адаптации персонала.
43. Методы адаптации персонала. Разработка «Книги сотрудника» организации.
44. Программа адаптации персонала организации и ее основные направления.
45. Понятие «мотивация труда». Основные виды мотивов к труду.
46. Типы трудовой мотивации работников (типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова).
47. Стимулирование труда: основные виды и методы стимулирования.
48. Стимулирование работников с различными типами трудовой мотивации.
49. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
50. Компенсационный пакет организации и его составляющие.
51. Постоянная часть денежного вознаграждения работника и ее основные элементы.
52. Определение уровня базового должностного оклада. Основные методы оценки труда (ранжирование, факторно-критериальный метод, тарификация, грейдинг).
53. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения работника: надбавки и доплаты.
54. Переменная часть денежного вознаграждения работника и ее основные виды.
55. Социальный пакет организации и его составляющие.
56. Понятие «развитие персонала»: традиционный и современный подходы.
57. Современные концепции развития персонала: обучающаяся организация, корпоративный университет, управление знаниями.
58. Основные направления развития персонала организации.
59. Модель систематического (непрерывного) обучения персонала.
60. Основные формы обучения персонала.
61. Методы обучения персонала.
62. Методы оценки эффективности обучения персонала.
63. Способы «защиты» затрат на обучение персонала.
64. Карьера: понятие, основные виды, подходы к управлению карьерой.
65. Основные этапы процесса управления карьерой персонала.
66. Типовые и индивидуальные модели карьеры.
67. Формирование кадрового резерва организации: цели и специфика деятельности.
68. Характеристика основных этапов формирования и работы с кадровым резервом.
69. Оценка персонала: понятие, основные цели и формы оценки.
70. Кто может проводить оценку персонала?
71. Основные группы методов оценки персонала. Примеры методов оценки персонала.
72. Аттестация персонала и ее основные виды.
73. Участники процесса аттестации и их основные функции.
74. Обязательные условия проведения аттестации.
75. Этапы процесса проведения аттестации персонала: основные мероприятия.
76. Принятие решений по результатам аттестации.

### Тестовые задания

1. Комплексный подход к организации управления опубликовал в своей книге: «Двенадцать принципов производительности»:
  - а) Ф. Тейлор;
  - б) К. Маркс;
  - в) Г. Эмирсон;
  - г) Г. Форд.
  
2. А. Файоль впервые разделил весь комплекс работ по руководству предприятием на шесть видов деятельности, в том числе:
  - а) экологической;
  - б) спортивной;
  - в) коммерческой;
  - г) международных отношений.
  
3. Суть концепции школы «человеческих отношений» заключается в:
  - а) серьезности производственного задания;
  - б) тщательном учете неформальных аспектов организации;
  - в) подборе кадров;
  - г) умении правильно определить соотношение женщин и мужчин в организации.
  
4. Школу «поведенческих наук» называют «теорией человеческих ресурсов» потому, что:
  - а) данный подход характеризует различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, лидерства, коммуникаций;
  - б) данный подход характеризует соотношение власти и управления;
  - в) данный подход характеризует зависимость качества и количества «человеческих ресурсов»;
  - г) данный подход характеризует отношения между руководством и подчиненными организации.
  
4. Что первично: человек или организация?
  - а) Организация выводит человека в «люди».
  - б) Человек своим трудом создает имидж организации.
  - в) Человек - центр организации. Реализация потребностей и интересов людей очень выгодно организации, т.к. она получает значительно больше от высокопроизводительного и творческого труда своих работников.

#### 4.1.14. ФОС по дисциплине «Инновационные технологии освоения передового педагогического опыта»

##### Вопросы к зачету

1. Дать понятие об инновационных процессах в образовании.
2. Особенности становления инновационных процессов в Российском образовании.
3. Классификация, возникновение и распространение инновационных процессов в образовании.
4. Инновационные процессы как основа осуществления парадигмальных изменений в образовании.
5. Содержание и функции инновационных процессов.
6. Системный подход в образовании.
7. Компетентностный подход. Личностно-ориентированные технологии.

8. Дать понятие: новация, нововведение, инновация.
9. Охарактеризовать гуманистическое направление в инновационных процессах обучения.
10. Охарактеризовать экологическое направление в инновационных процессах обучения.
11. Охарактеризовать интеграционный подход в инновационных процессах обучения.
12. Охарактеризовать дифференцированный подход в инновационных процессах обучения.
13. Охарактеризовать компьютеризацию как направление в инновационных процессах обучения.
14. Охарактеризовать гуманитаризацию как направление в инновационных процессах обучения.
15. Содержание и структура инновационной деятельности педагога.
16. Дать понятие инновационным технологиям с позиции 1-2 авторов.
17. Классификация инновационных педагогических технологий.
18. Алгоритм построения педтехнологий.
19. Дать характеристику некоторым элементам педтехнологий.
20. Характеристика модульной технологии обучения.
21. Характеристика рейтинговой системы.
22. Характеристика информационных технологий обучения.
23. Характеристика игровых технологий обучения.
24. Характеристика проблемно-развивающей технологии обучения.

### **Вопросы и задания для текущего самоконтроля**

1. Сформулируйте основные понятия: инновация, инновационная деятельность, инновационный процесс.
2. На каких признаках основана классификация инновационных процессов в образовании?
3. Какие образовательные учреждения мы относим к инновационным?
4. Чем вызвано усиление внимания к инновационным процессам в современном Российском образовании? Что об этом говорится в документах по модернизации образования?
5. Как смена парадигмы в образовании влияет на процессы?
6. Приведите примеры из практики, подтверждающие необходимость перехода на инновационные процессы в образовании?
7. Какие выделяются технологии по критерию «парадигма образования»?
8. В чем проявляется готовность современного учителя к инноватике обучения?
9. Какими документами обеспечивается поддержка инновационных процессов в образовании?
10. Назовите основные методы реализации инновационной политики государства?
11. Какие необходимы условия для развития инновационных процессов в образовании?
12. Чем отличается гос. регулирование инноваций в образовании от других отраслей?
13. Какими документами вы будете руководствоваться при выборе технологий на этапе самостоятельного решения задач?
14. Назовите документы и их содержание, которыми руководствуется сегодня Вуз, школа при организации образовательных и воспитательных процессов?
15. Назовите компетенции и качества личности педагога, необходимые для инновационной работы?
16. Расскажите об известных вам инновационных учебных заведениях России. Чей опыт вы изучили?
17. Авторские школы.
18. Почему пед. инновации должны осуществляться системно?

19. Назовите основные педагогические системы, для каждой перечислите компоненты и укажите системообразующий компонент?
  20. Дайте характеристику методической системе обучения?
  21. В чем сущность концепции гуманизации образования? Каковы причины появления этого подхода?
  22. Что характерно для целей развивающего обучения?
  23. Приведите примеры наличия элементов дифференциации обучения из своей практики. В чем причина появления этого подхода?
  24. Раскройте содержание понятия «компьютеризация обучения». Как оно связано с понятием информатизации образования?
  25. В чем заключается сущность концепции деятельностного подхода к обучению?
  26. Что такое «активные» методы обучения?
  27. В чем сущность технологического подхода к обучению?
  28. Дайте характеристику понятия «педагогическая технология»?
  29. Каковы причины появления компетентностного подхода в образовании, его связи с модернизацией и повышением качества?
  30. Приведите примеры интеграции в образовании.
  31. Каковы возможности и ограничения к использованию групповых методов в образовательном процессе?
  32. Что значит контекст обучения?
- Технология case-study  
Технология «мозговой штурм»  
технология «педагогическая мастерская»  
технология проектного обучения  
Технология эвристического обучения  
Метод портфолио.

#### **4.1.15. ФОС по дисциплине «Основы инклюзивного образования»**

##### **Вопросы к зачету**

1. Инновационные тенденции в образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в РФ.
2. Нормативно-правовая основа образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в РФ: проект СФГОС, новый Закон об образовании.
3. Место и роль системы специального образования в России..
4. Реабилитация средствами образования.
5. Проблемы и перспективы инклюзивного образования.
6. Соотношение дифференцированного, интегрированного и инклюзивного образования.
7. Проблемы инклюзивного образования в России и за рубежом.
8. Эффективность инклюзивного образования для разных категорий детей с ОВЗ.
9. Модели инклюзивного и интегрированного образования для детей с различными нарушениями.
10. Значимость психолого-педагогического сопровождения процесса инклюзивного образования.
11. Сущность психолого-педагогических основ инклюзивного образования.
12. Опыт инклюзивного образования в странах Европы.
13. Инклюзивное и интегрированное образования в США.
14. Инклюзивное и интегрированное образования во Франции.
15. Инклюзивное и интегрированное образования в Италии.
16. Инклюзивное и интегрированное образования в Германии.
17. Специфические приемы и методы, используемые в процессе обучения и воспитания лиц с ОВЗ в инклюзивном образовании.



18. Содержание психолого-психологической поддержки лиц с ОВЗ и их семей в инклюзивных школах.
19. Формирование речевых средств общения слабослышащих школьников как условие включения их в коммуникативное пространство учащихся с сохранным слухом.
20. Учет первоначальной готовности ребенка с ОВЗ к разным вариантам инклюзивного обучения в общеобразовательной школе.
21. Обеспечение межпредметных связей в работе узких специалистов и учителей предметного обучения как условие повышения уровня речевого развития слабослышащих младших школьников.
22. Включение родителей в коррекционно-образовательный процесс как условие эффективности инклюзивного образования
23. Специальные направления в деятельности руководителя в образовательных учреждениях инклюзивной направленности.
24. Организация учебного взаимодействия учащихся с ОВЗ в условиях инклюзивного образования. Этапы организации учебного взаимодействия учащихся с ОВЗ и нормой.
25. Организация внеучебного взаимодействия учащихся с ОВЗ в условиях инклюзивного образования.
26. Формированию толерантных отношений у участников инклюзивной группы.
27. Проектирование психолого-педагогического сопровождения лиц с ОВЗ с разными нарушениями.
28. Условия включения лиц с ОВЗ в общеобразовательное пространство.
29. Подготовка здоровых детей к встрече с детьми, имеющими различные нарушения.
30. Подготовка педагогического коллектива к работе с детьми, имеющими различные нарушения.

#### **Тематика контрольных работ**

1. В чем заключается разница между терминами «интеграция» и «инклюзия»? Как вы думаете, готова ли современная система образования в России к инклюзивному обучению?
2. Найдите и изучите охарактеризованные в главе нормативно-правовые документы международного и федерального уровня по вопросам инклюзивного обучения детей с ОВЗ
3. Раскройте особенности организации интегрированного обучения в условиях социально-образовательной интеграции.
4. Сформулируйте и обоснуйте дидактические принципы, значимые для организации инклюзивного обучения детей с нарушениями в развитии в среде своих нормально развивающихся сверстников.
5. В чем специфика обучения детей с нарушениями в развитии в условиях общеобразовательных классов и в классах коррекционно-педагогической поддержки?
6. Охарактеризуйте вариативную часть учебного плана, рассчитанного на детей, обучающихся с диагнозом УО, ЗПР, ДЦП, ЗРР (1-4 классы).
7. Опишите алгоритм составления календарно-тематического планирования для инклюзивного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.
8. Раскройте содержание основных направлений психолого-педагогической помощи детям с ОВЗ обучающихся в условиях инклюзивной формы общеобразовательного учреждения.
9. Каковы функциональные обязанности каждого специалиста, принимающего участие в обучении и сопровождении детей с психофизическими нарушениями в условиях инклюзивного обучения?
10. В чем заключается особенности взаимодействия образовательного учреждения и родителей в осуществлении инклюзивного образовательного процесса?

11. Назовите важнейшие условия эффективности инклюзивного обучения в общеобразовательной школе.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Принципы и методика подготовки учителя к инклюзивному обучению детей с ограниченными возможностями здоровья.
2. Модели образовательной интеграции детей школьного возраста с ограниченными возможностями здоровья
3. Модели образовательной интеграции детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья
4. Этапы становления системы специального образования в России
5. Экспериментальные модели инклюзивного образования.
6. Сущность, функции и структура инклюзивного процесса обучения.
7. Коррекционно-развивающие технологии в системе обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного обучения
8. Условия, обеспечивающие специальные образовательные потребности детей с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения.
9. Диагностико-консультативная работа с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения.
10. Физкультурно-оздоровительная работа с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения.
11. Воспитательно-образовательная работа с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения.
12. Коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения.
13. Социально-педагогическая работа с детьми с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения.
14. Психолого-педагогическое сопровождение семей учащихся с ОВЗ в условиях инклюзивного обучения.
15. Структура и содержание деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в условиях инклюзивного обучения.
16. Тьюторство в инклюзивном образовательном пространстве
17. Инклюзивные модели дошкольного образования детей с ОВЗ.

### **Тесты по дисциплине «Основы инклюзивного образования»**

1. Первой страной в сфере внедрения в педагогическую практику инклюзивного образования стала:  
А) Великобритания  
Б) Россия  
В) Франция  
Г) Германия
2. Какой из следующих принципов не относится к принципам отечественной (инклюзивного) обучения:  
А) интеграция через обязательную коррекционную помощь каждому интегрированному ребёнку;  
Б) интеграция через обоснованный отбор детей для интегрированного обучения;  
В) диагностическая информация должна быть представлена наглядно, в виде графиков, рисунков
3. Завершающим уровнем инклюзивной вертикали становится этап:

- А) профориентации выпускников школ с ограниченными возможностями здоровья в сфере возникновения профессиональных интересов и выборов
- Б) сопровождения комплексными психолого-педагогической диагностикой и коррекционной помощи для адаптации в среде здоровых сверстников
- В) ранней интеграции детей с нарушениями в развитии в детские дошкольные учреждения.

4. Начальным уровнем инклюзивной вертикали становится период:

- А) юности
- Б) раннего детства
- В) младшего школьного возраста
- Г) новорожденности

5. Инклюзивное образование – это образование...

- А) включающее
- Б) объединяющее
- В) дифференцирующее
- Г) интегрирующее

6. Специально подготовленный специалист, сопровождающий ребенка с ОВЗ – это...

- А) учитель
- Б) доктор
- В) тьютор
- Г) социальный работник

7. Положительное влияние инклюзивного образования на детей с ОВЗ –

- А) они становятся более толерантными
- Б) у них более высокие баллы по шкалам принятия людей с ограничениями
- В) оно (инклюзивное образование) дает возможность детям осваивать навыки взаимодействия в естественной среде

8. В основу инклюзивного образования положена идеология, которая:

- А) обеспечивает избирательное отношение ко всем людям
- Б) обеспечивает условия для творчества
- В) исключает любую дискриминацию детей

9. Одним из принципов инклюзивного образования является:

- А) каждый человек способен чувствовать и думать
- Б) ценность человека зависит от его способностей и достижений
- В) все люди равны

10. Основным требованием к квалификации тьютора является:

- А) среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 5 лет
- Б) высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж педагогической работы не менее 3 лет
- В) Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет

#### ***4.2. Итоговая государственная аттестация выпускников***

Итоговая государственная аттестация слушателей проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения профессиональных компетенций слушателя, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и профстандартом, способствующих его устойчивости на рынке труда и продолжению образования на следующих ступенях.

Итоговая государственная аттестация проводится Государственной аттестационной комиссией (ГАК) во главе с председателем, утверждаемым приказом ректора БашГУ. Рекомендуются в состав ГАК вводить работодателей.

В результате подготовки, защиты итоговой аттестационной работы студент должен:

знать, понимать и решать профессиональные задачи в области педагогической деятельности;

уметь использовать современные информационные технологии для решения профессиональных задач; самостоятельно решать педагогические и учебные задачи;

владеть приемами осмысления базовой и факультативной информации для решения научно-исследовательских и педагогических задач в сфере основного общего образования.

#### **Требования к итоговой аттестационной работе**

Итоговая аттестационная работа (ИАР) слушателей представляет собой законченную самостоятельную учебно-исследовательскую работу, в которой решается конкретная задача, актуальная для педагогической деятельности, и должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Работа любого типа должна содержать титульный лист, введение с указанием актуальности темы, целей и задач, характеристикой основных источников и научной литературы, определением методик и материала, использованных в ИАР; основную часть (которая может члениться на параграфы и главы), заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы работы, библиографический список. Оформление ИАР должно соответствовать требованиям, устанавливаемым методическими указаниями по выполнению, оформлению и защите выпускных квалификационных работ.

Слушателю предоставляется право самостоятельного выбора темы с учетом ее актуальности и практической значимости; возможностью использования в ИАР материала, собранного в период своей трудовой деятельности на базе образовательного учреждения которого пишется ИАР; планируемого места работы; научных интересов и т.д.

Тема ИАР либо выбирается слушателем из списка, предлагаемого руководителем образовательной программы, либо выполняется по теме, предлагаемой для разработки образовательным учреждением, на базе которого выполняется ИАР.

К защите принимаются: индивидуальные ИАР, выполненные одним слушателем; групповые ИАР, выполненные группой слушателей одной специальности, каждый из которых разрабатывает самостоятельно определенную часть работы.

Слушателям рекомендуется выбирать темы ИАР, удовлетворяющие одной из ниже перечисленных категорий:

- Научные ИАР. Основным критерием для работ данной категории является научная новизна результатов, полученных в результате самостоятельного научного исследования, проведенного слушателем в процессе защиты ВКР. Работа должна содержать обзор состояния научной проблематики, которой она посвящена, вывод основных результатов, сравнение этих результатов с ранее полученными результатами;

- ИАР методического направления. Результатом работы является методический проект реализации отдельным тем предмета «Информатика и ИКТ», либо разработка ком-

пьютерных учебников-тренажеров, пакетов прикладных программ по дисциплине «Информатика и ИКТ». Работа должна содержать методик, учебников, обзор программных продуктов аналогичного назначения, с описанием соответствующих различий и (или) одинаковых возможностей. Анализ предметной области, для которой продукт предназначен. Инсталляционная копия продукта является неотъемлемой частью дипломной работы данного вида.

Название темы должно быть кратким, отражать основное содержание ИАР.

При утверждении тем кафедра должна следить за тем, чтобы по одной и той же теме в каждой академической группе (в зависимости от численности группы) выполнялось не более двух-трех итоговых работ, причем обязательно на разном фактическом материале.

Тема ИАР должна соответствовать профилю специальности, определяемому квалифицированной характеристикой. В исключительных случаях, по решению научно-методического совета института, соответствовать тематике научных подразделений, с которыми заключен договор о творческом сотрудничестве.

Научное руководство ИАР осуществляется профессорами, доцентами, старшими преподавателями и практическими работниками. В порядке исключения, руководство ВКР могут осуществлять практические работники, не имеющие ученой степени, но имеющие высшее образование и большой практический опыт работы в области информационных технологий, занимающие должность не ниже руководителя подразделения.

Совместно с научным руководителем слушатель разрабатывает план ИАР, который впоследствии может быть уточнен по согласованию с научным руководителем.

Приказом по вузу, на основании заявления студента, производится утверждение темы и назначается научный руководитель. Утвержденная тема может быть уточнена или изменена лишь в порядке исключения приказом по представлению руководителем, но не позднее, чем за 1 месяц до защиты ИАР.

Выполнение ИАР должно осуществляться в соответствии с календарным планом. Соответствующие части ИАР представляются руководителю на проверку. Руководитель может дать слушателю рекомендации по улучшению и доработке представленных частей. В случае отставания от календарного плана выполнения ИАР студент обязан представить объяснения своему руководителю. За содержание ИАР, правильность представленных в ней данных отвечает слушатель - автор ВКР.

Итоговая аттестационная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии. Требования к содержанию, структуре и процедуре защиты ИАР определяются вузом на основании Положения о реализации программ ДПО в БФ БашГУ.

Руководитель и рецензент (оппонент) утверждаются выпускающей кафедрой. Рецензенты (оппоненты) назначаются из числа научно-педагогических сотрудников или высококвалифицированных специалистов образовательных, производственных и других учреждений и организаций. В качестве рецензента (оппонента) может выступать представитель работодателей из соответствующих профильных отраслей.

При оценке ИАР учитываются:

- содержание работы;
- ее оформление;
- характер защиты.

По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов ГАК, на котором обсуждаются результаты защиты, и выставляется окончательная оценка выпускной работы по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) а также принимается решения о выдаче диплома с отличием. В этот же день, на открытом заседании председатель ГАК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим ВУЗ.

Отметки о сдаче и допущении к защите ИАР, оценка работы, данная ГАК, постановление ГАК о присвоении квалификации выпускнику оформляется в зачетной книжке

секретарем и подтверждается подписями председателя и членов ГАК.

При получении неудовлетворительной оценки ИАР не засчитывается и диплом слушателю не выдается. В этом случае выдается справка установленного образца. Студент, не защитивший ИАР или не сдавший государственные экзамены, отчисляется из вуза. Повторная защита ИАР должна быть обоснована и ИАР должна быть либо дополнена новым материалом, либо полностью разрабатываться на новом материале. Допускается также разработка другой темы, которая устанавливается выпускающей кафедрой.

После защиты все ВКР возвращаются в отдел ДО и ДПО, регистрируются и сдаются в архив на хранение в соответствии с приказом директора филиала.

### **Примерная тематика:**

1. Управление в образовательном учреждении в форме организации методической работы.
2. Разработка методики формирования имиджа образовательного учреждения.
3. Система стимулирования труда работников образовательного учреждения.
4. Технология предупреждения, разрешения и управления конфликтами.
5. Проектирование познавательной среды для выпускников общеобразовательной школы в системе дополнительного образования.
6. Роль организаторских способностей в работе менеджера образования.
7. Диагностика профессиональной пригодности педагогического персонала ОУ.
8. Кадровые проблемы в российской библиотечной системе ОУ.
9. Управление адаптацией персонала в организации.
10. Организация предпринимательской деятельности ОУ.
11. Теоретико-практические особенности мотивации труда.
12. Конфликты и пути их решения в системе руководства педагогическим коллективом.
13. Портфолио педагога как средство оценки уровня его профессиональной компетенции.
14. Педагогический контроль как элемент управления качеством образования в современной школе.
15. Роль контроля в управлении образовательным учреждением.
16. Кадровые проблемы в российской библиотечной системе.
17. Анализ организации делопроизводства в дошкольном учреждении.
18. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников.
19. Организация документооборота в современной управленческой деятельности.
20. Внедрение информационных технологий в управлении образовательным учреждением.
21. Функции совещания, его особенности как форма делового общения.
22. Создание воспитательной системы образовательного учреждения: проблемы и перспективы.
23. Роль контроля в управлении образовательным учреждением.
24. Управление качеством образования в современной школе.
25. Управление деятельностью классного руководителя в современной школе.
26. Управление инновационными системами в образовании.
27. Информационные технологии в управлении образовательным учреждением.
28. Управление конфликтами в педагогическом коллективе.
29. Портфолио педагога как средство оценки уровня его профессиональной компетенции.
30. Роль планирования в управлении.
31. Паспорт безопасности и антитеррористической защищенности учреждения.
32. Маркетинг образовательных услуг.

33. Кадровая служба.
34. Анализ организации делопроизводства в дошкольном учреждении.
35. Система менеджмента качества в образовательном учреждении: проблемы и перспективы.
36. Мотивация профессионального развития педагогов.
37. Управление качеством образования в образовательном учреждении.
38. Система работы с молодыми специалистами в ОУ.
39. Кадровая служба и ее место в современных условиях (на примере образовательного учреждения).
40. Информационное обеспечение управления школой.
41. Управление инновационными процессами в образовании.
42. Создание воспитательной системы образовательного учреждения.
43. Формирование управленческой культуры в ОУ
44. Приказ как основной вид распорядительных документов в образовательном учреждении».
45. Использование систем электронного документооборота в работе современного менеджера.
46. Роль и функции руководителя в управлении персоналом дошкольного образовательного учреждения.
47. Профессиональное становление педагога в системе методической работы образовательного учреждения.
48. Конфликты и пути их разрешения в системе руководства педагогическим коллективом.
49. Технология предупреждения, разрешения и управления конфликтами.
50. Управление воспитательной системой в образовательном учреждении.
51. Процесс управления дошкольным образовательным учреждением.
52. Мотивация труда педагогов, как фактор повышения эффективности управления образовательным учреждением.
53. Здоровьесберегающие технологии.
54. ВАР внутренний контроль, как залог создания качественного образования в ОУ.
55. Управление конфликтами в педагогическом коллективе.
56. Профессиональное становление педагога в системе методической работы образовательного учреждения.
57. Управление конфликтами в образовательной организации.
58. Процесс управления дошкольным образовательным учреждением.
59. Развитие личностных качеств руководителей как средство повышения эффективности управления педагогическим коллективом.
60. Документирование управленческой деятельности образовательных учреждений.
61. Информационно-справочные документы в деятельности администрации отдела образования.
62. Анализ организации делопроизводства в образовательном учреждении.
63. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме.
64. Внутренний контроль, как залог создания качественного образования в общеобразовательных учреждениях.
65. Профессиональное становление педагога в системе методической работы образовательного учреждения.

<b>Оценка ИАР (включая структуру и оформление)</b>		
<b>Предмет оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
содержание работы; оформление;	отлично	Выставляется при соблюдении всех требований к оформлению и струк-

		туре работы
	хорошо	Выставляется, если при наличии выполненной на высоком уровне реферативной части, исследовательская часть и выводы недостаточно убедительны
	удовлетворительно	Выставляется, при частичном соблюдении требований к работе: суть проблемы раскрыта недостаточно тщательно; отсутствует одна из структурных частей работы; работа неправильно оформлена
	неудовлетворительно	выставляется, если не соблюдены все основные требования к работе, в частности: работа переписана с одного или нескольких источников (в том числе из сети Интернет), при ее написании использовалось малое количество источников, притом устаревших, литературной основой являлись только учебники или научно-популярная литература; в работе искажены научные положения
<b>Оценка защиты проекта</b>		
<b>Предмет оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
характер защиты	отлично	Слушатель в полном объеме раскрыл тему работы и ответил на все заданные вопросы
	хорошо	Слушатель в полном объеме раскрыл тему работы и ответил на часть из заданных вопросов
	удовлетворительно	Слушатель недостаточно убедительно сформулировал выводы по работе, испытывал трудности с ответами на вопросы
	неудовлетворительно	Слушатель не ориентируется в содержательном материале, не может ответить на вопросы по практической части, испытывает трудности в формулировке выводов работы

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального обра-



зования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 610, с учетом внесенных в него изменений и дополнений (постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2000 №213) итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, является обязательной.

Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ по выбору образовательного учреждения.

Рекомендованы следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- подготовка и защита аттестационной работы.

При составлении требований к итоговой аттестационной работе (ИАР) были учтены Рекомендации по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования Минобрнауки России от 21.11.2000.

При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель. Аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед государственной аттестационной комиссией.

## **ЦЕЛЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Цель итоговой аттестационной работы – это расширение и систематизация знаний слушателя в специальной области, приобретение навыков научно-исследовательской и практической работы по специальности.

## **ВЫБОР ТЕМЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Слушателям предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. При выборе темы слушатель руководствуется примерным перечнем тем итоговых аттестационных работ, утвержденным в БФ БашГУ. Слушатель может предложить свою тему итоговой аттестационной работы, если она соответствует программе переподготовки, и согласовать ее с руководителем.

## **СТРУКТУРА И ОБЪЕМ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Итоговая аттестационная работа состоит из введения, двух или трех глав (с выделением в каждой от двух и более параграфов), заключения, списка использованной литературы и приложений (если в них есть необходимость).

Объем итоговой аттестационной работы, как правило, составляет 35-50 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word. Объем каждой из глав работы должен быть не менее 10-15 страниц.

Объем приложений не ограничивается.

## **СОДЕРЖАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Во введении** дается общая характеристика итоговой аттестационной работы: обоснование актуальности выбранной темы, формируются цели, задачи, основные направления исследования, указывается практическая значимость работы. Во введении также можно указывается объект и предмет исследования, информационную базу исследования. Объем введения 1,5 – 3 страницы.

**Первая и вторая главы** носят теоретико-методологический характер (первая глава содержит общетеоретические основы работы, вторая – методологические).

Здесь можно рассмотреть историю вопроса, показать степень его изученности на основе

обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы. В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого объекта, определен терминологический аппарат исследования, произведен реферативный обзор научной и учебной литературы по теме исследования и др.

Во второй главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, отдельных аспектах рассматриваемого вопроса.

Данная методологическая часть должна быть посвящена раскрытию применяемых в работе методов, нужно указать условия их применения, определить достоинства и недостатки каждого из подходов. Описание изучаемой проблемы и динамика развития явлений иллюстрируются справочными и обзорными таблицами. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник. Наряду с таблицами следует применять графики, которые позволяют наглядно представить наиболее существенное и тем самым облегчить восприятие материала. Все теоретические сведения могут быть представлены в рамках только первой главы.

**Третья (или вторая, в зависимости от числа теоретических глав) глава** – основная часть итоговой аттестационной работы. Она посвящается изложению результатов решения практических задач и отражает проделанную автором работу. Ее содержание носит исследовательский и аналитический характер. В третьей главе излагаются ход и результаты собственной работы соискателя, выполненной с опорой на привлеченную научную и учебно-методическую литературу.

В тексте итоговой аттестационной работы не обязательно приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной литературе. При этом ссылка на использованную литературу обязательна.

Все громоздкие расчеты и исходную информацию (внешнюю информацию, уставные документы, бухгалтерскую отчетность, техническую документацию и т.д.) следует вынести в приложения.

**Заключение** должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в итоговой аттестационной работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Примерный объем заключения 1-2 страницы.

После заключения приводится **список использованной литературы**.

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, справочную литературу, интернет-ресурсы и другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. При этом, слушатель должен убедиться в актуальности нормативно-правовых актов, в списке не должны приводиться нормативно-правовые акты, утратившие силу на момент написания ИАР.

Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке по фамилии автора или по названию книги, написанной коллективом авторов.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница.

Список литературы, как правило, включает в себя не менее 20-30 источников. В список включается вся научная литература по теме, с которой слушатель ознакомился при написании работы и на которую есть ссылки в тексте ИАР.

**Приложения** помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и

номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). Количество приложений не ограничено.

## **ОФОРМЛЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Итоговая аттестационная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта – 12 - 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 15 мм; нижнее 20 мм.

Все страницы итоговой аттестационной работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним (перечисление литературы, приложения не нумеруются или нумеруются отдельно). На втором листе ставится номер "2". Номера страниц проставляются вверху в центре листа.

Бланк титульного листа итоговой аттестационной работы оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу. За титульным листом располагают оглавление, с выделением глав и параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях.

Название каждой новой части и параграфа в тексте работы следует писать более крупным шрифтом, можно другим цветом, чем весь остальной текст. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте итоговой аттестационной работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы (в квадратных скобках), а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце итоговой аттестационной работы. В тексте ИАР предпочтительнее использовать краткие внутри строковые ссылки в квадратных скобках, например: один источник – [1, с. 35], несколько источников – [1; 2, с. 35; 4]).

Для наглядности в итоговую аттестационную работу обязательно должны быть включены таблицы и графики. Таблица, занимающая более чем одну страницу, размещается в приложении. Графики выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации. Нецелесообразно все таблицы и графики размещать в приложении.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей итоговой аттестационной работы. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех столбцов и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом

и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в итоговой аттестационной работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Текст ИАР предваряется СОДЕРЖАНИЕМ, в котором указаны названия разделов и подразделов и нумерация страниц.

В папке или обложке, содержащей итоговую аттестационную работу, не должно быть чистых листов бумаги.

## ЗАЩИТА АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита итоговой аттестационной работы происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей слушателя при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Слушатель, получив положительный отзыв на итоговую аттестационную работу от научного руководителя, рецензию и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (7 - 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения итоговой аттестационной работы, при этом для большей наглядности возможно пользоваться проектирующим изображением аппаратом (4-5 слайда) или презентацией на компьютере, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), согласованный с руководителем. Можно также подготовить *раздаточный материал для председателя и членов ГАК (4-5 листов)*. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Слушатель вправе защищать итоговую аттестационную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

Подготовка к защите итоговой аттестационной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично слушателем, чем он руководствовался при исследовании темы, что является объектом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие ее результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется слушателем совместно с научным руководителем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада слушателю задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме итоговой аттестационной работы, теории и нормативно-правовому регулированию оценочной деятельности, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме итоговой аттестационной работы. Слушателю разрешается пользоваться своей итоговой аттестационной работой. По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора слушателя, его эрудиции, умении публично выступить.

пать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов слушателя на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия. Затем предоставляется заключительное слово слушателю. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка результата защиты итоговой аттестационной работы производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, соответствие требованиям законодательства, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК. Решение ГАК является окончательным и апелляции не подлежит.

## **5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

Бронников С.А. – к.п.н., профессор кафедры педагогики и психологии БФ БашГУ.

Хахалкина У.В. – к.п.н., доцент кафедры педагогики и психологии БФ БашГУ.