

Министерство культуры и туризма Республики Тыва

ГБУ ДПО в сфере культуры и искусства

«Ресурсный центр»

ПРОГРАММА

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

КЫЗЫЛ, 2021 г.

Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Основная цель нового вида профессиональной деятельности – оказание образовательных услуг по основным общеобразовательным программам образовательными организациями (организациями, осуществляющими обучение) и/или организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования; создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования; методическое обеспечение реализации образовательных программ.

Цель изучения дисциплины - формирование у слушателей теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента образовательных услуг, позволяющего обеспечить достижение субъектом рынка образовательных услуг поставленных целей.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины слушатель:

должен знать:

сущность и содержание менеджмента в системе образования;
структуру и функции системы менеджмента образовательного учреждения;
принципы и особенности менеджмента образовательных услуг;
методы тактического инновационного менеджмента.

должен уметь:

анализировать и разрабатывать эффективные системы менеджмента в образовании;
выполнять мероприятия по формированию системы менеджмента образовательного учреждения;
выполнять исследования в области менеджмента;
разрабатывать управленческие проекты и программы в сфере образовательных услуг.

должен владеть:

методами и формами эффективного управления образовательным учреждением;
методами исследований в области менеджмента в образовании;
методами разработки программы развития образовательного учреждения;
методами стратегического планирования.

иметь практические навыки:

применять полученные знания в практике образовательной деятельности;
самостоятельно исследовать и анализировать современные системы менеджмента в образовании;
проектировать инновационные системы менеджмента в образовании.

1.3. Требования к результатам освоения программы переподготовки

На базе приобретенных знаний и умений выпускник должен обладать общими компетенциями, проявлять способность и готовность:

ОК 1. Использует навыки работы с информацией при подготовке творческих проектов в области менеджмента в образовании.

ОК 2. Правильно ставит цели в области проектирования приоритетных направлений менеджмента образования, разрабатывает стратегию и тактику их достижения.

ОК 3. Понимает пути развития системы образования в РФ, нормативно - правовые основы управления образованием.

ОК 4. Приобретает новые знания в области менеджмента в образовании, в т.ч. с использованием ИКТ.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Использует в профессиональной и образовательной деятельности базовые знания в области менеджмента в образовании.

ОК 7. В ходе семинарских занятий приобретает навыки дискуссионной культуры.

ОК 8. Выстраивает перспективные линии саморазвития и творческого самосовершенствования в области профессионально-педагогической карьеры.

1.4. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются педагогические работники дополнительного образования в сфере культуры и искусства, желающие овладеть соответствующими профессиональными компетенциями.

1.5. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения по программе Менеджмент в сфере образования – 270 часов.

1.6. Форма обучения

Форма обучения – заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график по программе профессиональной переподготовки Менеджмент в сфере образования

	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
1 семестр	■						
2 семестр				■			
3 семестр							■
ГИА							■

**2.2. Учебный план программы профессиональной переподготовки
Менеджмент в сфере образования**

№	Наименование дисциплин	Распределение по семестрам		Обязательные учебные занятия, часов			1 семестр	2 семестр	3 семестр
		Экзамены	Зачеты	Всего часов	СРС	Аудиторные занятия			
Профессиональный модуль Менеджмент в сфере образования									
1	Менеджмент в организациях сферы образования	3		50	25	25	25		
2	Маркетинг в организациях сферы образования	3		40	20	20			20
3	Законодательные и нормативно-правовые основы управления в сфере образования	3		70	35	35	20		15
4	Документационное обеспечение управления		3	40	20	20		20	
5	Речевая культура руководителя		2	30	15	15		15	
6	Технология и методология разработки учебно-методической документации в условиях реализации ФГТ		2	40	20	20		10	10
	ИТОГО			270	135	135	90	90	90

Министерство культуры и туризма Республики Тыва

ГБУ ДПО в сфере культуры и искусства

«Ресурсный центр»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

по программе профессиональной переподготовки дополнительной образовательной программы

МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Кызыл, 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана для профессиональной переподготовки по дополнительной образовательной программе Менеджмент в сфере образования

Организация-разработчик: ГБУ ДПО в сфере культуры и искусства «Ресурсный центр».

Разработчики:

Ондар Марианна Чылбак-ооловна – преподаватель, заместитель директора по методической работе ГАОУ РТ Тувинский республиканский лицей-интернат;

Артына Долаана Кызыл-ооловна – преподаватель, заместитель директора Тувинского техникума информационных технологий;

Мишина Елена Леонидовна – преподаватель высшей категории Кызылского колледжа искусств им. А.Б. Чыргал-оола;

Баркова Наталья Александровна – преподаватель высшей категории Кызылского колледжа искусств им. А.Б. Чыргал-оола.

Рабочая программа обсуждена на заседании УМО преподавателей Республики Тыва.
от «28» сентября 2021 г.

Протокол № 2

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

1. Менеджмент в сфере образования

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 25 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 25 часа;

2. Маркетинг в сфере образования

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 20 часа;

3. Законодательные и нормативно-правовые основы управления

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 70 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 35 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 35 часа;

4. Документационное обеспечение управления

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;

5. Речевая культура руководителя

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 30 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 15 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 15 часов;

6. Технология и методология разработки учебно-методология разработки учебно-методической документации в условиях реализации ФГТ

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов
1. Менеджмент в сфере образования	1.	Основы менеджмента в образовании. Принципы формы и методы управления образовательным Учреждением.	25
	2.	Система менеджмента образовательного учреждения.	
	3.	Проектирование системы менеджмента образовательного учреждения.	
	4.	Деятельность и личность руководителя образовательного учреждения.	
	СРС		
	Темы рефератов: 1. Системный подход к разработке и организации системы менеджмента образовательного учреждения 2. Миссия образовательного учреждения. Принципы управления образовательным учреждением. 3. Управление персоналом образовательного учреждения. 4. Управление информацией. Технические средства управления. Технологии управления. 5. Принятие управленческих решений. Показатели и критерии эффективности управления. 6. Функции руководителя образовательного учреждения.		25
2. Маркетинг в сфере образования	1.	Маркетинг в образовании. Анализ структуры, состояния и перспектив развития образования в Российской Федерации.	20
	2.	Маркетинг образовательных услуг. Система маркетинга образовательного учреждения.	
	3.	Организация инновационных систем менеджмента и маркетинга в сфере образовательных услуг	
	СРС		20

		<p style="text-align: center;">Вопросы для подготовки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура системы образования в России. 2. Состояние системы образования. 3. Современные концепции развития образования. Качество образования. 4. Стратегии модернизации системы образования. 5. Инновации в образовании. Современные образовательные технологии. 6. Концепции маркетинга. Маркетинговая среда 7. Поведение потребителей. 		
3. нодательные нормативно-правовые основы управления	Зако и основы	Содержание		
		1.	Основы права.	35
		2.	Порядок создания, и функционал бюджетных учреждений. Регламентация образовательной деятельности. Устав ОО.	
		3.	Взаимодействие образовательной организации с органами государственной власти. Взаимодействие с надзорными органами.	
		4.	Формирование органов управления образовательной организации и управленческой команды	
		5.	Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о нормах профессионально й этики педагогических работников.	
		6.	Государственный контроль в сфере образования. Административна я и уголовная ответственность руководителя образовательной организации.	
	СРС			

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выступить с опытом обобщения своей или специально изученной практики в области права; 2. 2. дать анализ правовой ситуации, локальных актов характеризующих правоустанавливающие требования к созданию и деятельности бюджетного учреждения; 3. предложить самостоятельное решение проблемы, касающейся: <ol style="list-style-type: none"> а) лицензирования образовательной деятельности; б) вопросов трудового права; в) государственного контроля в сфере образования; г) взаимодействия с надзорными органами; д) государственно-общественное управление образовательной организацией; е) организации сетевого взаимодействия и социального партнерства. 	35	
4. ментационное обеспечение управления	Доку Содержание	20	
	1.		Делопроизводство как одна из функций управления.
	2.		. Составление и оформление служебных документов.
	3.		Работа с обращениями граждан.
	4.		Организация документооборота в учреждении.
5.	Номенклатура и формирование дел.		
	СРС	20	
	<p>Виды самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Найти и прописать перечень нормативных актов в области ДООУ. 2. Прописать алгоритм оформления реквизитов документа. 3. Составить развернутый план – конспект по теме «Требования к составлению и оформлению различных видов документов». 4. Создать образцы организационно – распорядительных и справочно – информационных документов: 		

	<ul style="list-style-type: none"> • устава • докладная или служебная записки • структуры и штатной численности • штатного расписания • акт • деловое письмо <p>5. Создать образец доверенности</p> <p>6. Описать технологию работы с архивными документами (выдача архивных справок и копий документов)</p> <p>7. Оформить документы и дела на длительное (постоянное) хранение</p> <p>8. Оформить документы и дела к уничтожению</p>	
5. Речевая культура руководителя	<p>Содержание</p>	15
	<p>1. Культура речи. Качества образцовой речи.</p>	
	<p>2. Нормативный аспект культуры речи.</p>	
	<p>3. Текст. Публичное выступление. Языковые приемы рекламы. Презентация.</p>	
	<p>4. Функциональные стили русского языка в деятельности руководителя.</p>	
	<p>5. Диалогическая речь в профессиональной деятельности руководителя.</p>	
	<p>СРС Ответьте на вопросы:</p> <p>1. Дайте определение термину «речевое общение».</p>	15

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Перечислите основные единицы речевого общения. 3. Чем различаются понятия «речь» и «дискурс»? 4. Что называют речевой ситуацией? 5. Как протекает речевая деятельность? Каков ее механизм? 6. Какова схема коммуникативного акта? 7. Каковы этапы речевого акта? 8. Что называют социально-ролевыми структурными компонентами акта речевой коммуникации? 9. Дайте определение понятиям «язык», «русский язык», «современный русский язык», «литературный язык». 10. В чем различие литературного и национального языка? 11. Из каких единиц состоит язык? 12. Какие функции выполняет язык? Почему язык принято называть полифункциональной системой? 13. В чем основное отличие языка от речи? Почему эти понятия нельзя отождествлять? 14. Назовите признаки литературного языка. 15. Какие нелитературные формы национального языка Вам известны? Охарактеризуйте их. 16. Каков статус русского языка на территории Российской Федерации? 17. Назовите особенности русского языка советского периода. 	
6.Технология методология разработки учебно- методология	1.	Общие принципы эффективной организации учебного процесса.	20
	2.	Проектирование и организация учебного процесса на деятельностной основе.	
	3.	Основные виды учебно-методической документации, их структура, содержание, требования.	

разработки учебно-методической документации в условиях реализации ФГТ	СРС	Разработать образовательную программу по одному из выбранных направлений подготовки.	20
ИТОГО			270

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Информационное обеспечение обучения

1. Авсянников Н.М. Маркетинг в образовании. Учебное пособие для ВУЗов. - Издательство РУДН, 2007. - 158с.
2. Бухарова Г.Д., Старикова Л.Д. Маркетинг в образовании. - Академия, 2010. - 208с.
3. Ванькина И.В., Егоршин А.П., Кучеренко В.И. Маркетинг образования: учебное пособие. - Логос, 2007. - 336с.
4. Вопросы управления общеобразовательной организацией (Рабочая тетрадь): под ред. А. С. Горшкова, СПб. СПб АППО, 2014.- 86 с.
5. Гойхман, Оскар Яковлевич Речевая коммуникация : учебник для вузов по специальностям сервиса : доп. М-вом образования и науки РФ / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 272 с. : табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 269-270. - ISBN 978-5-16-002657-2
6. Головина И.В. Директору школы о делопроизводстве / М., Сентябрь, 2003.
7. Гончаров М.А. Основы маркетинга и консалтинга в сфере образования: учебное пособие. - Кнорус, 2010. - 336с.
8. Иссерс, О. С. Речевое воздействие : учебное пособие для вузов по направлению (специальности) "Связи с общественностью" : доп. УМО вузов РФ / О. С. Иссерс. - 2-е изд. - Москва : Феникс : Наука, 2011. - 224 с. - Библиогр.: с. 197-204. - ISBN 978-5-9765-0766-1 (Флинта). - ISBN 978-5-02-034575-1 (Наука)
9. Корнеев И.К. Информационные технологии в управлении / И.К. Корнеев, Г.Н. Ксандопуло, В.А. Машурцев – М.: 2009. — 224 с.
10. Ленкевич, Л.А. Делопроизводство: учебное пособие / Л. А. Ленкевич. - 3-е изд., перер.. – М.: Академия, 2009. – 256 с.
11. Менеджмент, маркетинг и экономика образования: Учебное пособие / под ред. А.П.Егоршина. - Н.Новгород НИМБ, 2001. - 624 с.
12. Мигаль В.И., Мигаль Е.А. Управление современной школой /Издательство "Учитель"-2002г.
13. Проектирование системы управления современной образовательной организацией: учеб. пособие / В.Н. Виноградов, В.Н. Волков и др.; Под. ред. А.С. Горшкова. – СПб: СПб АППО, 2018.
14. Соболевская, Ю. В. Профессиональная культура личности : учебно-методическое пособие / сост. Ю. В. Соболевская. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2014. - 60 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/55254.html> (дата обращения: 03.09.2021) . - Доступна эл. версия. ЭБС "IPRBooks". - Текст : электронный
15. Филинов Н. Разработка и принятие управленческих решений: Учебное пособие – ИНФА-М, 2009.
16. Шамова Т.И., Давыденко Т.М. Управление образовательным процессом в адаптивной школе М.: Центр "Педагогический поиск", 2001г.

Интернет-ресурсы:

Академик –

http://pedagogical_dictionary.academic.ru/1856/%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6

Библиофонд - <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=463474>

Институт бизнеса и права. - <http://www.ibl.ru/konf/021210/118.html>

Информационно-справочный портал поддержки систем управления

качеством. - <http://www.quality.edu.ru/quality/sk/menedjment/>

Менеджмент качества. - http://www.kpms.ru/Standart/ISO_Education.htm

Предпринимательское право –

http://www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow_DocumID_80201.html

Журнал Первое сентября - <http://upr.1september.ru/2005/07/2.htm>

Мир словарей - [http://mirсловarei.com/content_eco/marketing-v-obrazovanii-](http://mirсловarei.com/content_eco/marketing-v-obrazovanii-32428.html)

32428.html

Учебный курс маркетинга - http://www.e-college.ru/xbooks/xbook150/book/index/index.html?go=part-012*page.htm

Финам - <http://www.finam.ru/dictionary/wordf01A60/default.asp?n=3>

Энциклопедия маркетинга - <http://www.marketing.spb.ru/lib-special/branch/mou/2.htm>