

**АННОТАЦИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
дополнительного профессионального образования**

Менеджмент в образовании

Профессиональная переподготовка	Срок реализации: 504 часа
Возможные наименования должностей	Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения, заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения

Цель: обеспечение функционирования и развития образовательной организации, качества и эффективности образовательной и иных уставных видов её деятельности

В результате реализации трудовых функций обучающийся должен:

Трудовая функция:	Знать:	Уметь:
Управление ресурсами образовательной организации	Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения	<p>Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие управление ресурсами ОО.</p> <p>Разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся вопросов управления ресурсами ОО.</p> <p>Использовать при принятии управленческих решений анализ опыта ОО в области управления ресурсами.</p> <p>Определять потребности ОО в ресурсах, приоритетные направления использования финансовых средств и их распределение по статьям бюджета.</p> <p>Планировать источники формирования всех видов ресурсов.</p> <p>Осуществлять поиск и привлечение ресурсов, необходимых для обеспечения качества образования и иных видов деятельности ОО.</p> <p>Обеспечивать рациональное распределение и эффективное использование всех видов ресурсов ОО.</p> <p>Выполнять требования законодательства при ведении отчётности и её представление заинтересованным сторонам.</p> <p>Оформлять и доводить до педагогических и иных работников принципы и целевые установки в области привлечения, распределения и контроля использования ресурсов ОО.</p> <p>Обеспечивать заключение и исполнение хозяйственных и финансовых договоров.</p> <p>Формировать документов финансового и управленческого учета, согласование статей бюджета в соответствии с программой развития ОО.</p> <p>Оценивать экономическую эффективность деятельности ОО.</p> <p>Формировать штатное расписание, планировать потребность в кадрах,</p>

		<p>организовывать их подбор, расстановку, взаимодействие, подготовку и дополнительное профессиональное образование, определять должностные обязанности. Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогов и иных работников образовательной организации.</p> <p>Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам организации.</p> <p>Организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности.</p> <p>Формировать в ОО безопасную среду, обеспечивать выполнение требований охраны труда и здоровья обучающихся, педагогов и иных работников образовательной организации.</p> <p>Анализировать нематериальные ресурсы ОО, определять возможности их использования для обеспечения качества образования и иных видов деятельности ОО, создавать условия для развития нематериальных ресурсов.</p> <p>Обеспечивать формирование внутреннего информационного пространства (совокупность баз данных, информационно-коммуникационных систем, информационных технологий в которой происходят образовательные и коммуникационные процессы между участниками), эффективных каналов коммуникации и системы обмена знаниями в ОО.</p> <p>Анализировать процесс и результаты управления ресурсами ОО, принимать управленческие решения, в том числе корректировать процесс управления на основе результатов анализа.</p> <p>Применять в профессиональной деятельности информационнокоммуникационные технологии.</p>
<p>Управление развитием образовательной организации</p>	<p>приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;</p> <p>законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность</p>	<p>Анализировать опыт развития ОО, тенденции развития ОО, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в Российской Федерации и в мире.</p> <p>Анализировать деятельность ОО, изменения, происходящие во внутренней и внешней среде, процесс и результаты реализации программы развития, управленческие риски.</p> <p>Использовать инструменты менеджмента при разработке</p>

		<p>программы развития образовательной организации (в том числе количественных и качественных параметров её развития).</p> <p>Определять миссию и роль ОО в системе кадрового обеспечения экономики субъекта Российской Федерации (муниципалитета).</p> <p>Обеспечивать разработку и реализацию программы развития ОО с ориентацией на федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты.</p> <p>Утверждать по согласованию с учредителем программу развития образовательной организации.</p> <p>Руководить разработкой и процессами рассмотрения, согласования утверждения учредителем (в случае необходимости) и принятия локальных нормативных актов в соответствии с российским законодательством, уставом профессиональной образовательной организации.</p> <p>Обеспечивать формирование и функционирование системы маркетинга образовательных услуг ОО, ориентированной на требования рынка труда и работодателей, удовлетворение и развитие образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).</p> <p>Использовать для принятия управленческих решений информацию о трудоустройстве выпускников, их востребованности на рынке труда, карьерном росте и иную маркетинговую информацию.</p> <p>Развивать социальное партнерство ОО с работодателями, их объединениями, профсоюзными организациями, общественными организациями, организациями, осуществляющими образовательную деятельность и иными организациями, в том числе зарубежными.</p> <p>Формировать управленческую команду, распределять обязанности и делегировать полномочия.</p> <p>Оценивать реальные и потенциальные возможности работников, стимулировать их</p>
--	--	--

		<p>профессиональное развитие и карьерный рост, мотивировать участие в развитии ОО. Предупреждать и разрешать конфликты при наличии различных мнений участников образовательных отношений. Применять в профессиональной деятельности информационнокоммуникационные технологии, применяемые в управлении образовательной организацией.</p>
<p>Представление образовательной организации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями</p>	<p>основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.</p>	<p>Руководить разработкой локальных нормативных актов, регламентирующих взаимодействие с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти, органы местного самоуправления, социальных партнеров ОО и иные организации. Обеспечивать взаимодействие с учредителем образовательной организации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, социальными партнерами ОО и участниками отношений в сфере образования. Организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти, органами местного самоуправления, социальными партнерами и иными организациями. Отстаивать интересы ОО при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями-партнерами. Определять взаимовыгодные цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с социальными партнерами. Осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов ОО. Анализировать опыт ОО в области развития социального партнерства. Принимать управленческие решения по коррекции взаимодействия с органами государственной власти, органами</p>

		<p>местного самоуправления, общественными и иными организациями на основе результатов оценки и анализа.</p> <p>Соблюдать деловой этикет и выстраивать общение с учётом национальных и корпоративных особенностей собеседника.</p> <p>Применять в профессиональной деятельности информационнокоммуникационные технологии.</p>
--	--	--

Формируемые компетенции:

- ОК 1. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 2. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 3. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 4. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 5. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 6. Ставить цели, мотивировать деятельность коллектива, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 8. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
- ПК 1.1. Создавать в ОО предметно-развивающую среду.
- ПК 1.2. Руководить деятельностью по созданию безопасных условий обучения и воспитания, организации питания обучающихся и работников, обеспечению охраны их здоровья и соответствия условий реализации образовательных программ установленным нормам и правилам.
- ПК 1.3. Формировать политику в области ресурсного обеспечения ПОО (по видам ресурсов – кадровыми, информационными, финансовыми, имущественными, нематериальными и прочими)
- ПК.2.1. Контролировать и оценивать результативность и эффективность, и реализацию программы развития ОО.
- ПК 2.2. Руководить развитием ОО с учётом правовых норм законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.
- ПК.2.3. Разрабатывать системы стимулирования педагогических работников и иных работников ОО, мотивация коллектива к участию в ее развитии (при взаимодействии с профессиональным союзом).
- ПК 3.1. Оценивать результаты взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями, при необходимости коррекция деятельности.
- ПК 3.2. Представлять ОО во взаимодействии с социальными партнерами, в том числе работодателями, объединениями работодателей, общественными организациями, родителями обучающихся, другими образовательными и не образовательными организациями.

Форма обучения – очная. **Режим занятий** – с отрывом (без отрыва) от работы.

Количество часов на освоение программы и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов очная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	
Лекции	
Практические занятия (лабораторные работы)	
Самостоятельная работа	
Форма контроля: дифференцированный зачет	

Итоговая аттестация – в форме экзамена, включающего в себя практическую работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте по соответствующей профессии.

По окончании обучения выдается диплом о профессиональной переподготовке.