

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Московская академия профессиональных компетенций»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительной профессиональной программы
(программы профессиональной переподготовки)
«Менеджмент в образовании»

Присваиваемая квалификация:
менеджер в образовании

Форма обучения
Заочная

(с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Образовательная программа дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) разработана на основе следующих нормативных правовых актов: Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567, проект профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования) (подготовлен Минтрудом России), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» в части требований к должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения" (утвержден Приказом Минздрава России от 26.08.2010 № 761н)

Москва 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 1.1. Определение образовательной программы
- 1.2. Цель образовательной программы
- 1.3. Сроки освоения образовательной программы (сроки обучения)
- 1.4. Трудоемкость образовательной программы
- 1.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы
- 1.6. Язык образования (язык обучения)

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Календарный учебный график
- 4.2. Учебный план
- 4.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
- 4.4. Формы аттестации
- 4.5. Оценочные материалы

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Кадровое обеспечение
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
- 5.3. Материально-техническое обеспечение

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Промежуточная аттестация
- 6.2. Итоговая аттестация

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Определение образовательной программы

Образовательная программа (далее - ОП) дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП), реализуемая в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Московская академия профессиональных компетенций» (далее - МАПК), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567, проект профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования) (подготовлен Минтрудом России), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» в части требований к должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения" (утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н);
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

ОП ДПП регламентирует основные характеристики образования - объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия.

Лицам, успешно освоившим настоящую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации менеджер в образовании

Обучение по ДПП осуществляется одновременно и непрерывно без применения сетевых форм реализации ДПП.

Образовательный процесс по данной ДПП осуществляется в течение всего календарного года.

При реализации настоящей ДПП не применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах настоящей ДПП, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами МАПК.

Настоящая ДПП не реализуется в форме стажировки и не предусматривает прохождение обучающимся практики.

При освоении настоящей ДПП возможен зачет (перезачет) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, в соответствии с локальными нормативными актами МАПК.

В настоящей ДПП не применяется система зачетных единиц.

При освоении настоящей ДПП каникулы не предусмотрены.

Настоящая ОП ДПП регламентирует организацию образовательного процесса в МАПК при освоении ДПП.

Содержание настоящей ДПП направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения (что выражается в формировании в результате освоения ДПП новых компетенций).

1.2. Цель образовательной программы

Настоящая ДПП (программа профессиональной переподготовки) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере менеджмента в образовании, приобретение новой квалификации - менеджер в образовании.

1.3. Сроки освоения образовательной программы (сроки обучения)

Срок освоения настоящей ДПП (сроки обучения):

- 16 (или 24) недель для трудоемкости 620 ак.ч.
- 16 (или 24) недель для трудоемкости 576 ак.ч.
- 8 (или 12) недель для трудоемкости 324 ак.ч.
- 8 (или 16) недель для трудоемкости 288 ак.ч.
- 8 (или 12) недель для трудоемкости 252 ак.ч.

Срок освоения ДПП обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в настоящей ДПП.

1.4. Трудоемкость образовательной программы

Трудоемкость настоящей ДПП - 620 / 576 / 324 / 288 / 252 ак.ч.

1.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы

К освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Язык образования (язык обучения)

Язык образования (язык обучения): русский язык.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

Лицам, успешно освоившим настоящую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации - диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «менеджер в образовании», дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере менеджмента в образовании.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МАПК.

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается МАПК.

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Объектами профессиональной деятельности выпускника настоящей ДПП являются:

профессиональную деятельность в образовательных организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций.

Выпускник по настоящей ДПП готовится к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-методическая; коммуникативная; проектная; вспомогательно-технологическая (исполнительская); организационно-регулирующая; исполнительно-распорядительная..

Выпускник, освоивший настоящую ДПП, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

в области организационно-управленческой деятельности: осуществление прав и обязанностей образовательных организаций; разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на осуществление прав и обязанностей образовательных организаций; участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов; участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов образовательных организаций; планирование деятельности, формирование организационной и управленческой структуры образовательных организаций; организационно-административное обеспечение деятельности образовательных организаций; организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; в области информационно-методической деятельности: документационное обеспечение деятельности лиц на должностях в образовательных организациях; участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений; информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических

материалов и сопровождение управленческих решений; сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся организационно-управленческих процессах и тенденциях; участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций; защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства; в области коммуникативной деятельности: участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; участие в организации внутренних коммуникаций; участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий; участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления; в области проектной деятельности: участие в проектировании организационных систем; проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов; оценка результатов проектной деятельности; в области вспомогательно-технологической (исполнительской): ведение делопроизводства и документооборота в образовательных организациях; осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов; в области организационно-регулирующей деятельности: участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий образовательных организаций; участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения; участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов и оценке эффективности бюджетных расходов; участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов; участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности; в области исполнительно-распорядительной деятельности: участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота; осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Настоящая ДПП учитывает: федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567, проект профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования) (подготовлен Минтрудом России), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» в части требований к должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник)

образовательного учреждения" (утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н).

Настоящая ДПП учитывает проект профессионального стандарта руководителя образовательной организации (управление в сфере образования) (подготовлен Минтрудом России), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» в части требований к должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения" (утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н). Трудовые функции: Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения

квалификации работников. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание настоящей ДПП разработано на основании:

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567, проект профессионального стандарта руководителя образовательной организации

(управление в сфере образования) (подготовлен Минтрудом России), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» в части требований к должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения" (утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н)

что выражается в формировании в результате освоения ДПП новых компетенций.

Новые компетенции, формирующиеся в результате освоения программы:

Общекультурные компетенции:

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК-5 владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на

результаты деятельности организации

ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции:

ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

ПК-6 владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-7 умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления

ПК-8 способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования

ПК-9 способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные

коммуникации

ПК-10 способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

ПК-11 владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий

ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

ПК-15 умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

ПК-16 способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

ПК-17 владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

ПК-20 способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

ПК-21 умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

ПК-25 умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в *Приложении 1*.

4.2. Учебный план

Учебный план представлен в *Приложении 2*.

4.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин представлены как *Приложение 3*.

4.4. Формы аттестации

Оценка качества освоения обучающимися настоящей образовательной программы включает в себя промежуточную (в формах или зачета, или экзамена, или дифференцированного зачета) и итоговую аттестацию (итоговая (аттестационная) работа и итоговый междисциплинарный экзамен) обучающихся по оценочным материалам.

4.5. Оценочные материалы

Оценочные материалы представлены в *Приложении 4*.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ДПП обеспечивается педагогическими работниками и лицами, привлекаемыми МАПК на ином законном основании, имеющими профессиональное образование, соответствующую квалификацию, необходимую для осуществления образовательной деятельности по настоящей ДПП.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ДПП обеспечивается курсами лекций по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) посредством систем дистанционного обучения МАПК.

Пользователям в локальном и удаленном режиме доступны следующие информационные

ресурсы и базы знаний:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>) - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 12 млн. научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 1900 российских научно-технических журналов, в том числе более 900 журналов в открытом доступе.

2. Электронная библиотека «РУКОНТ» (<https://rucont.ru>) - научная электронная библиотека официальных, научных, учебных, справочных публикаций, в которой размещен цифровой контент различного рода. Более 120 тысяч научных и литературных произведений: полные тексты книг, периодических изданий и отдельных статей, аудио-, видео-, мультимедиа, софт и многое другое.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>) (далее - ИС «Единое окно») предоставляет доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. ИС «Единое окно» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. Электронная библиотека является крупнейшим в российском сегменте Интернета хранилищем полнотекстовых версий учебных, учебно-методических и научных материалов с открытым доступом. Библиотека содержит более 30 000 материалов, источниками которых являются более трехсот российских вузов и других образовательных и научных организаций. Основу наполнения библиотеки составляют электронные версии учебно-методических материалов, подготовленные в вузах, прошедшие рецензирование и рекомендованные к использованию советами факультетов, учебно-методическими комиссиями и другими вузовскими структурами, осуществляющими контроль учебно-методической деятельности. Интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов содержит представленные в стандартизированной форме метаданные внешних ресурсов, а также содержит описания полнотекстовых публикаций электронной библиотеки. Общий объем каталога превышает 56 000 метаописаний (из них около 25 000 - внешние ресурсы). Расширенный поиск в ИС «Единое окно» осуществляется по названию, автору, аннотации, ключевым словам с возможной фильтрацией по тематике, предмету, типу материала, уровню образования и аудитории.

4. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>). Это ежедневные публикации самых актуальных новостей, анонсов событий, информационных материалов для широкого круга читателей: учащихся и их родителей, абитуриентов, обучающихся и преподавателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами - педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, могут пользоваться самыми различными полезными сервисами - такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>).

Федеральное хранилище Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов - это более 111 000 цифровых образовательных ресурсов практически по всем предметам базисного учебного плана. В Коллекции представлены наборы цифровых ресурсов к большому количеству учебников, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в школах России, инновационные учебно-методические разработки, разнообразные тематические и предметные коллекции, а также другие учебные, культурно-просветительские и познавательные материалы.

6. Фонд электронных документов Российской государственной библиотеки, который сформирован из более чем 6600 единиц документов.

7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>). Проект федерального центра информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) направлен на распространение электронных образовательных ресурсов и сервисов для всех уровней и ступеней образования. Сайт ФЦИОР обеспечивает каталогизацию электронных образовательных ресурсов различного типа за счет использования единой информационной модели метаданных, основанной на стандарте LOM.

8. Академия Google (<https://scholar.google.ru>). Академия Google (англ. Google Scholar) - бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин. Из одного места Вы можете выполнить поиск по различным дисциплинам и источникам: статьям, диссертациям, книгам, рефератам и постановлениям судов, академическим издательствам, на страницах профессиональных сообществ, в онлайн-хранилищах, на страницах университетов и других веб-сайтов. Академия Google поможет Вам найти соответствующую работу по всему миру научных исследований.

Основная литература

- Общий и педагогический менеджмент: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264407>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264407>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264407>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264407> (требуется авторизация)

- Управление образовательными системами: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264414>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264414>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264414>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264414> (требуется авторизация)

- Образовательное право и федеральные государственные образовательные стандарты: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264420>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264420>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264420>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264420> (требуется авторизация)

- Разработка стратегии развития образовательной организации: курс лекций / коллектив

авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264426>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264426>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264426>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264426> (требуется авторизация)

- Мониторинг и управление качеством образовательного процесса: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264434>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264434>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264434>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264434> (требуется авторизация)

- Документационное обеспечение управления образовательной организацией: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264440>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264440>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264440>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264440> (требуется авторизация)

- Информационно-образовательная среда образовательной организации: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264446>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264446>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264446>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264446> (требуется авторизация)

- Управление организационной культурой образовательной организации: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264451>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264451>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264451>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264451> (требуется авторизация)

- Инновационное проектирование в управлении образовательной организацией: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264457>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264457>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264457>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264457> (требуется авторизация)

- Информационная открытость и связи образовательной организации с общественностью: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264462>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264462>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264462>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264462> (требуется авторизация)

авторизация)

- Специальные образовательные стандарты в условиях реализации образовательного процесса детей с ОВЗ: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264468>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264468>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264468>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264468> (требуется авторизация)

- Менеджмент знаний в образовательной организации: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264473>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264473>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264473>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264473> (требуется авторизация)

- Управление внеучебной деятельностью образовательной организации: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264479>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264479>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264479>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264479> (требуется авторизация)

- Управление эффективностью реализации дополнительных (платных) образовательных услуг: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264484>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264484>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264484>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264484> (требуется авторизация)

- Механизмы подбора педагогических кадров: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264490>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264490>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264490>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264490> (требуется авторизация)

- Управление системой оплаты труда и мотивация трудовой деятельности педагогов: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264496>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264496>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264496>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264496> (требуется авторизация)

- Управление эффективностью деятельности образовательной организации: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264503>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264503>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264503>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264503> (требуется авторизация)

авторизация)

- Государственные закупки в сфере образования: курс лекций / коллектив авторов. - Москва : Изд. центр АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций», 2019. - (2019). - Текст : электронный - URL: <https://pedcampus.ru/chapter/?chapter=264508>, <https://rosprosvet.ru/chapter/?chapter=264508>, <https://eped.ru/chapter/?chapter=264508>, <https://znaum.ru/chapter/?chapter=264508> (требуется авторизация)

Дополнительная литература

- Аннушкин, Ю. В. Дидактика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Аннушкин, О. Л. Подлиняев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 165 с. - (Образовательный процесс). - ISBN 978-5-534-06433-9. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441808>

- Вейдт, В. П. Педагогический тезаурус : учебное пособие для вузов / В. П. Вейдт. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 227 с. - (Образовательный процесс). - ISBN 978-5-534-10392-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429891>

- Гуружапов, В. А. Педагогическая психология : учебник для академического бакалавриата / В. А. Гуружапов ; ответственный редактор В. А. Гуружапов. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 493 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-3099-3. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430714>

- Исаев, Е. И. Педагогическая психология : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Исаев. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 347 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-7782-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431998>

- Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 566 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-07327-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431744>

- Менеджмент в образовании : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 413 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00364-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433372>

- Менеджмент. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 246 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00609-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433361>

- Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 210 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-04814-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437847>

- Панфилова, А. П. Взаимодействие участников образовательного процесса : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под редакцией А. П. Панфиловой. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 487 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03402-8. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432077>

- Педагогика : учебник и практикум для академического бакалавриата / П. И. Пидкасистый [и др.] ; под редакцией П. И. Пидкасистого. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 408 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01168-5. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431098>

- Петров, А. Н. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. - 645 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-1853-3. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/394239>

- Подласый, И. П. Педагогика : учебник для прикладного бакалавриата / И. П. Подласый. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 576 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-534-03772-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431096>

- Подласый, И. П. Педагогика в 2 т. Том 1. Теоретическая педагогика в 2 книгах. Книга 1 : учебник для академического бакалавриата / И. П. Подласый. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 404 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01919-3. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434417>

- Подласый, И. П. Педагогика в 2 т. Том 1. Теоретическая педагогика в 2 книгах. Книга 2 : учебник для академического бакалавриата / И. П. Подласый. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 386 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01921-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434422>

- Психология и педагогика : учебник для бакалавров / П. И. Пидкасистый [и др.] ; ответственный редактор П. И. Пидкасистый. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 724 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-2804-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425162>

- Психология и педагогика в 2 ч. Часть 1. Психология : учебник для академического бакалавриата / В. А. Сластенин [и др.] ; под общей редакцией В. А. Сластенина, В. П. Каширина. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 230 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01837-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434220>

- Психология и педагогика в 2 ч. Часть 2. Педагогика : учебник для академического бакалавриата / В. А. Сластенин [и др.] ; под общей редакцией В. А. Сластенина, В. П. Каширина. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 374 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01839-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434221>

- Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса :

учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Обухов [и др.] ; под общей редакцией А. С. Обухова. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 422 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02531-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432841>

- Столяренко, Л. Д. Психология и педагогика : учебник для академического бакалавриата / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 574 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-6715-9. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444141>

5.3. Материально-техническое обеспечение

МАПК, реализующая ДПП, располагает материально-технической базой, обеспечивающей подготовку обучающихся, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образовательный процесс по настоящей ДПП организован в заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде (в системе дистанционного обучения), включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Для издания учебной, методической, учебно-методической и научной литературы в МАПК функционирует Издательский центр.

Материально-техническое обеспечение и инфраструктура в целом соответствуют необходимым требованиям и позволяют вести учебно- воспитательный процесс на должном уровне.

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Промежуточная аттестация

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимся ДПП включает оценочные материалы по каждой учебной дисциплине для проведения промежуточной аттестации (с помощью тестирования).

Промежуточная аттестация предусматривает проведение оценочных мероприятий в формах или зачета по системе оценивания «зачтено / не зачтено», или экзамена, или дифференцированного зачета по пятибалльной системе оценивания (для экзамена и дифференцированного зачета) (5 («Отлично»), 4 («Хорошо»), 3 («Удовлетворительно»), 2 («Неудовлетворительно»)).

В качестве дополнительной системы оценивания уровня подготовки обучающихся по учебным дисциплинам может использоваться 100-балльная система оценивания (от 0 до 100 баллов), результаты которой конвертируются в результаты основных систем, указанных выше,

по следующей шкале соответствия:

для пятибалльной системы оценивания:

- 5 («Отлично») - 85-100 баллов (по стобалльной шкале);
- 4 («Хорошо») - 61-84 баллов (по стобалльной шкале);
- 3 («Удовлетворительно») - 50-60 баллов (по стобалльной шкале);
- 2 («Неудовлетворительно») - 0-49 балла (по стобалльной шкале);

для системы оценивания «зачтено / не зачтено»:

- Зачтено - 50-100 баллов;
- Не зачтено - 0-49 баллов.

6.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация включает выполнение итоговой (аттестационной) работы и итоговый междисциплинарный экзамен, что позволяет подвести итоги теоретической и практической подготовки обучающегося.

Критерии оценки итоговой (аттестационной) работы:

- исследовательский характер ответов;
- грамотность изложения ответов;
- логичность структурирования ответов на задания;
- умение использовать методики, изложенные в содержании образовательной программы.

Итоговая (аттестационная) работа содержит пять заданий с открытым ответом (не содержит вариантов ответа), каждое из которых оценивается по каждому из перечисленных выше критериев оценки. За удовлетворение каждому из критериев для каждого вопроса выставляются баллы от 0 до 5, где:

0 - задание не выполнено;

1 - выполнение задания не соответствует оцениваемому критерию;

2 - соответствие выполнения задания оцениваемому критерию является неудовлетворительным;

3 - соответствие выполнения задания оцениваемому критерию является удовлетворительным;

4 - соответствие выполнения задания оцениваемому критерию является хорошим;

5 - соответствие выполнения задания оцениваемому критерию является отличным.

Общий результат, полученный обучающимся, за выполнение итоговой (аттестационной) работы оценивается по 100-балльной шкале оценивания как сумма набранных за каждый вопрос и каждый критерий баллов.

Результат выполнения итоговой (аттестационной) работы конвертируются в результат по системе оценивания «зачтено / не зачтено» по следующей шкале соответствия:

- Зачтено - 50-100 баллов;
- Не зачтено - 0-49 баллов.

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в форме экзамена с помощью тестирования по оценочным материалам и оценивается по пятибалльной шкале.

В качестве дополнительной системы оценивания результатов итогового междисциплинарного экзамена может использоваться 100-балльная система оценивания (от 0 до 100 баллов), результаты которой конвертируются в результаты по пятибалльной системе оценивания по следующей шкале соответствия:

- 5 («Отлично») - 85-100 баллов (по стобалльной шкале);
- 4 («Хорошо») - 61-84 баллов (по стобалльной шкале);
- 3 («Удовлетворительно») - 50-60 баллов (по стобалльной шкале);
- 2 («Неудовлетворительно») - 0-49 балла (по стобалльной шкале).

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Цель организации самостоятельной работы по образовательной программе - это углубление и расширение знаний по конкретной тематике / группе тем. Самостоятельная работа является важнейшим видом освоения содержания образовательной программы. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины.

При построении образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий основное внимание уделяется самостоятельной работе обучающегося. Рабочая программа учебной дисциплины может включать следующие виды самостоятельной работы:

Написание конспекта первоисточника - вид самостоятельной работы обучающегося по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внёс его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если обучающийся излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Написание эссе - вид самостоятельной работы обучающегося по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения. Обучающийся должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Составление опорного конспекта - вид самостоятельной работы обучающегося по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта - облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) - опорные сигналы. Опорный конспект -

это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа.

Составление глоссария - вид самостоятельной работы обучающегося, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у обучающихся способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме - вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации.

Составление графологической структуры - продуктивный вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим её изображением. Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет её содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у обучающихся приёмов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности).

Составление тестов и эталонов ответов к ним - вид самостоятельной работы обучающегося по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Обучающийся должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности.

Составление кроссвордов по теме и ответов к ним - разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от обучающегося владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума.

Научно-исследовательская деятельность обучающегося - вид деятельности предполагает самостоятельное формулирование проблемы и её решение, что обеспечит продуктивную творческую деятельность и формирование наиболее эффективных и прочных знаний (знаний-трансформаций).

К самостоятельной работе относится также работа в электронной библиотечной системе, электронных поисковых системах и т.п.

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством работы обучающегося. Практические занятия и самостоятельная работа предполагают формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах занятий; выполнение контрольных, рефератов.

Основу работы составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с научными источниками следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения - в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

В процессе самостоятельной работы следует изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой (при ее наличии), что позволит обобщить и систематизировать ранее изученный материал, внося в него соответствующие записи из литературы,

рекомендованной рабочей программой дисциплины;

Начинать подготовку следует с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что лекционный материал носит обзорный характер и содержит наиболее значимые вопросы по рассматриваемой теме. Остальные, более детальные, но не менее значимые вопросы должны быть разобраны обучающимся самостоятельно. В этой связи работа с рекомендованной литературой обязательна. В ходе работы следует обратить особое внимание на объяснение явлений и фактов практической действительности с точки зрения анализируемых теоретических положений, а также соотнести их с содержанием основных выводов. В ходе данной работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, поясняющие его примеры, а также разобратся в иллюстративном материале.

РАЗРАБОТЧИКИ:

доктор экономических наук, магистр юриспруденции, профессор В.В.Клевцов;
кандидат экономических наук, доцент О.В. Гафарова;
кандидат экономических наук, доцент А.В. Соловьева;
кандидат экономических наук, магистр юриспруденции А.Ю. Замлелый;
преподаватель, магистр менеджмента С.Н. Вирабян;
преподаватель Л.В. Замлелая.