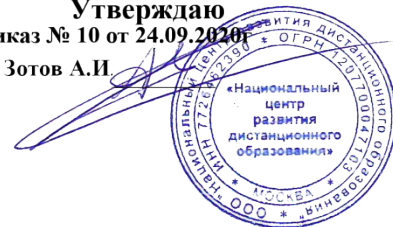


Общество с ограниченной ответственностью
«Национальный центр развития дистанционного образования»

117556, г. Москва, ул. Фруктовая, д.7, к.1, комната 12,
тел. +7-916 171-58-13, e-mail: info@ncrdo.ru, веб-сайт: www.ncrdo.ru

Утверждаю
Приказ № 10 от 24.09.2020
Директор Зотов А.И.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

Наименование программы
«Заведующий хозяйством (завхоз) дошкольной образовательной организации»

Квалификация
Специалист административно-хозяйственной деятельности

Новый вид профессиональной деятельности
Административно-хозяйственная поддержка и сопровождение деятельности организации

Документ о квалификации
Диплом о профессиональной переподготовке

Общая трудоемкость
502 академических часа

Форма обучения
Заочная
с применением дистанционных образовательных технологий

г. Москва

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954).
4. Профессиональный стандарт «Специалист административно-хозяйственной деятельности» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.02.2018 № 49н).
5. Локальные нормативные акты Образовательной организации.

1.2. Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Цель: формирование профессиональных компетенций обучающегося для осуществления деятельности в области административно-хозяйственной деятельности в дошкольной образовательной организации, приобретение новой квалификации.

Характеристика нового вида профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности: управление административно-хозяйственной деятельностью дошкольной образовательной организации.

Объекты профессиональной деятельности: административно-хозяйственная деятельность дошкольной образовательной организации.

Виды профессиональной деятельности:

ВД 1. Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации.

Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

ВД 1. Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации:

– управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации.

Уровень квалификации:

Достижение 7 уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист административно-хозяйственной деятельности».

Присваиваемая квалификация: специалист административно-хозяйственной деятельности.

Характеристика профессиональных компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в процессе освоения программы

В процессе освоения программы обучающийся формирует следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата):

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-4	Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности по профессиональному стандарту «Специалист административно-хозяйственной деятельности»:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
	ВД 1. Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации (Н/7)
ОПК-4	Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

1.3. Категория обучающихся

К освоению программы допускаются лица, имеющие/получающие образование из перечня профессий СПО/специальностей СПО и перечня направлений/специальностей ВО.

1.4. Форма обучения: заочная.

1.5. Срок освоения программы

Срок освоения программы составляет 502 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№пп	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая	Работа обучающегося в СДО			Формы промежуточной и итоговой аттестации
			Лекции	Тестирование	Практические занятия	

						и (ДЗ, З) ¹
1	Основы законодательства в сфере дошкольного образования	28	24	2	2	З
2	Менеджмент в образовании	54	28	8	18	ДЗ
3	Система менеджмента качества	52	28	8	16	ДЗ
4	Психология управления	54	28	8	18	ДЗ
5	Тайм-менеджмент	46	28	8	10	З
6	Обеспечение безопасности в образовательной организации. Создание условий по охране труда работников образовательной организации	54	28	8	18	З
7	Управление административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации	54	28	8	18	З
8	Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО	54	28	8	18	З
9	Государственные (муниципальные) закупки	54	28	8	18	ДЗ
10	Экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством ДОО	50	24	8	18	ДЗ
Итоговая аттестация		2				Итоговый междисциплинарный экзамен
ИТОГО		502				

2.2. Учебно-тематический план

№ пп	Наименование разделов и тем	Всего часов	Содержание лекций (количество часов)	Наименование практических занятий (количество часов)	Тестирование
1	Основы законодательства в	28	Нормативно-правовое	Дайте ответ и выполните	Тест (2 часа)

¹ ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет

	сфере дошкольного образования		регулирование сферы дошкольного образования в России. Система образования в Российской Федерации. Возникновение образовательных отношений. Правовой статус участников образовательного процесса в учреждении дошкольного образования. ФГОС ДО. Требования образовательного стандарта. Нормативно-правовые документы и локальные акты ДОО в условиях реализации ФГОС ДО. Квалификация и аттестация персонала ДОО. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (24 часа)	задание: 1. Какими статьями Закона об образовании представлен порядок разграничения компетенции и ответственности органов управления, учредителей и образовательного учреждения в системе образования? 2. На основании нормативно-правовых документов разработайте должностную инструкцию заместителя руководителя дошкольного образовательной организации по административно-хозяйственной деятельности. (2 часа)	
2	Менеджмент в образовании	54	Управление инновациями в образовательной организации. Управление проектами. Организационное развитие: подходы к пониманию. Человеческий капитал как фактор организационного развития. Деятельность	Дайте ответы: 1. Приведите примеры проектов в образовательных организациях дополнительного образования. 2. Какие формы инвестирования в человеческий капитал Вы бы применили в образовательной организации?	Тест (8 часов)

			руководителя. Информационное обеспечение. Информационное обеспечение деятельности управления ДОО (28 часов)	Составьте список предложений. (18 часов)	
3	Система менеджмента качества	52	Стандарт менеджмента качества. Оценка результативности системы менеджмента качества. Оценка качества образования в образовательном учреждении. Современные методы управления качеством. Мониторинг качества дошкольного образования (28 часов)	Дайте ответ: В чем заключается и как проводится контроль качества образования в образовательном учреждении? (16 часов)	Тест (8 часов)
4	Психология управления	54	Психология управления: теоретические основы. Психологические аспекты принятия управленческих решений. Социологические аспекты управления. Управление конфликтами в организации (28 часов)	Дайте ответы: 1. Дайте характеристику видам управленческих отношений. 2. Какой стиль делового общения, на Ваш взгляд, наиболее эффективен в управлении коллективом? Обоснуйте Вашу точку зрения. (18 часов)	Тест (8 часов)
5	Тайм-менеджмент	46	Самоменеджмент. Основы и методики планирования времени и принятия решений. Планирование времени. Баланс.	Дайте ответы и выполните задания: 1. Сформулируйте 2-3 стратегические рабочие цели в соответствии с	Тест (8 часов)

			Методы расстановки приоритетов и определения жизненных целей. Методы влияния и убеждения. Программное обеспечение тайм-менеджмента. Формирование целевых функций и элементов системы тайм-менеджмента организации (28 часов)	подходом SMART. 2. Составьте план одного рабочего дня в свободной форме с учетом рекомендуемого алгоритма планирования дня, приведенного в учебных материалах. (10 часов)	
6	Обеспечение безопасности в образовательной организации. Создание условий по охране труда работников образовательной организации	54	Теоретические основы безопасности в образовательном учреждении. Виды опасных ситуаций и вредных факторов. Система безопасности ОУ. Управление безопасностью в ОУ. Органы контроля и надзора за обеспечением различных видов безопасности. Инструктажи по безопасности и охране труда. Методическое и пропагандистское обеспечение безопасности ОУ. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (28 часов)	Выполните задание: Составьте план беседы для родителей и работников образовательной организации на произвольную тематику. Подумайте, какие средства обучения Вы могли бы при этом использовать? (18 часов)	Тест (8 часов)
7	Управление административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации	54	Административно-хозяйственная деятельность в организации. Особенности планирования деятельности	Выполните задание: Представьте в виде иерархической структуры функции	Тест (8 часов)

			(28 часов)	заведующего хозяйством дошкольной образовательной организации (18 часов)	
8	Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО	54	Организация документооборота в учреждении. Особенности управления входящими, исходящими и внутренними документами. Управление оперативным хранением документов. Номенклатура дел. Общие требования к содержанию документов и классификация документов. Организационные и распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Документационное обеспечение деятельности ДО (28 часов)	Выполните задание: Используя материалы дисциплины «Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО», составьте номенклатуру дел Вашего отдела (или вымышленного отдела по АХД). (18 часов)	Тест (8 часов)
9	Государственные (муниципальные) закупки	54	Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд. Законодательная и нормативно-правовая база размещения государственных и муниципальных заказов в России. Планирование закупочной	Выполните задание и дайте ответы: 1. Каким принципам должна соответствовать организация процедуры закупок? 2. Составьте таблицу, где будут отражены изменения в сфере закупок, которые вступили в силу в	Тест (8 часов)

			кампании. Способы определения поставщиков. Процедуры проведения открытых конкурсов. Особенности закупки строительных работ. Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов (28 часов)	2020 году. 3. В чем заключаются особенности проведения электронного аукциона? (18 часов)	
10	Экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством ДОУ	50	Финансы образовательной организации: основные понятия. Образовательные услуги и их рынок в России. Финансы образовательных организаций. Бюджетное финансовое обеспечение организаций образования. Источники формирования финансовых ресурсов образовательных организаций. Внебюджетные источники финансирования образования. Экономика образования: основные понятия. Образовательные услуги и организации, осуществляющие образовательную деятельность. Федеральные государственные стандарты. Экономические	Дайте ответы: 1. Перечислите основные источники формирования финансовых ресурсов образовательных организаций. 2. Какие существуют внебюджетные источники доходов в образовательной организации? (18 часов)	Тест (8 часов)

			основы образовательного процесса. Расчет норматива затрат на оказание образовательной услуги. Экономические основы образовательного процесса. Расчет расходов на оплату труда. Финансово-экономические основы деятельности в ДОО (24 часа)		
	Итоговая аттестация	2	Итоговый междисциплинарный экзамен/ Тест		
	ИТОГО		502		

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, в акад. час.	Учебные недели
1	Основы законодательства в сфере дошкольного образования	28	1
2	Менеджмент в образовании	54	1-3
3	Система менеджмента качества	52	3-5
4	Психология управления	54	5-7
5	Тайм-менеджмент	46	7-8
6	Обеспечение безопасности в образовательной организации. Создание условий по охране труда работников образовательной организации	54	8-10
7	Управление административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации	54	10-12
8	Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО	54	12-14
9	Государственные (муниципальные) закупки	54	14-15
10	Экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством ДОО	50	16-17
	Итоговая аттестация	2	17

3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) «Основы законодательства в сфере дошкольного образования»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области законодательства в сфере образования.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– основы законодательства в сфере образования;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать основы законодательства в сфере образования.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Основы законодательства в сфере дошкольного образования» составляет 28 академических часов.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 1. Основы законодательства в сфере дошкольного образования	Лекция/ 24 часа	Нормативно-правовое регулирование сферы дошкольного образования в России. Система образования в Российской Федерации. Возникновение образовательных отношений. Правовой статус участников образовательного процесса в учреждении дошкольного образования. ФГОС ДО. Требования образовательного стандарта. Нормативно-правовые документы и локальные акты ДОО в условиях реализации ФГОС ДО. Квалификация и аттестация персонала ДОО. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций
	Практическое задание 1 /2 часа	Дайте ответ и выполните задание: 1. Какими статьями Закона об образовании представлен порядок разграничения компетенции и ответственности органов управления, учредителей и образовательного учреждения в системе образования?

		2. На основании нормативно-правовых документов разработайте должностную инструкцию заместителя руководителя дошкольной образовательной организации по административно-хозяйственной деятельности.
	Тестирование /2 часа	

Форма промежуточной аттестации: зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

3.2. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) «Менеджмент в образовании»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области менеджмента в образовании.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– основы менеджмента в образовании;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать основы менеджмента в образовании.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Менеджмент в образовании» составляет 54 академических часа.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 2. Менеджмент в образовании	Лекция/ 28 часов	Управление инновациями в образовательной организации. Управление проектами. Организационное развитие: подходы к пониманию. Человеческий капитал как фактор организационного развития. Деятельность руководителя в управлении ДОО. Информационное обеспечение деятельности управления ДОО
	Практическое задание 2 /18 часов	Дайте ответы: 1. Приведите примеры проектов в образовательных организациях дополнительного образования. 2. Какие формы инвестирования в человеческий капитал Вы бы применили в образовательной организации? Составьте список предложений.
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

3.3. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) «Система менеджмента качества»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области системы менеджмента качества в образовательном учреждении.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– особенности системы менеджмента качества в образовательном учреждении;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать особенности системы менеджмента качества в образовательном учреждении.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Система менеджмента качества» составляет 54 академических часа.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 3. Система менеджмента качества	Лекция/ 28 часов	Стандарт менеджмента качества. Оценка результативности системы менеджмента качества. Оценка качества образования в образовательном учреждении. Современные методы управления качеством. Мониторинг качества дошкольного образования
	Практическое задание 3 /16 часов	Дайте ответ: В чем заключается и как проводится контроль качества образования в образовательном учреждении?
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия

реализации дополнительной профессиональной программы.

3.4. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) «Психология управления»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области психологии управления в образовании.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– особенности психологических аспектов принятия управленческих решений;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать особенности психологических аспектов принятия управленческих решений.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Психология управления» составляет 54 академических часа.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 4. Психология управления	Лекция/ 28 часов	Психология управления: теоретические основы. Психологические аспекты принятия управленческих решений. Социологические аспекты управления. Управление конфликтами в организации
	Практическое задание 4 /18 часов	Дайте ответы: 1. Дайте характеристику видам управленческих отношений. 2. Какой стиль делового общения, на Ваш взгляд, наиболее эффективен в управлении коллективом? Обоснуйте Вашу точку зрения.
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

3.5. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области тайм-менеджмента.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– особенности тайм-менеджмента;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать особенности тайм-менеджмента.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» составляет 46 академических часов.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 5. Тайм-менеджмент	Лекция/ 28 часов	Самоменеджмент. Основы и методики планирования времени и принятия решений. Планирование времени. Баланс. Методы расстановки приоритетов и определения жизненных целей. Методы влияния и убеждения.

		Программное обеспечение тайм-менеджмента. Формирование целевых функций и элементов системы тайм-менеджмента организации
	Практическое задание 5 /10 часов	Дайте ответы и выполните задания: 1. Сформулируйте 2-3 стратегические рабочие цели в соответствии с подходом SMART. 2. Составьте план одного рабочего дня в свободной форме с учетом рекомендуемого алгоритма планирования дня, приведенного в учебных материалах.
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

3.6. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля)

«Обеспечение безопасности в образовательной организации. Создание условий по охране труда работников образовательной организации»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области обеспечения безопасности в образовательном учреждении.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– особенности обеспечения безопасности в образовательном учреждении;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать особенности обеспечения безопасности в образовательном учреждении.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Обеспечение безопасности в образовательной организации. Создание условий по охране труда работников образовательной организации» составляет 54 академических часа.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 6. Обеспечение безопасности в образовательной организации. Создание условий по охране труда работников образовательной организации	Лекция/ 28 часов	Теоретические основы безопасности в образовательном учреждении. Виды опасных ситуаций и вредных факторов. Система безопасности ОУ. Управление безопасностью в ОУ. Органы контроля и надзора за обеспечением различных видов безопасности. Инструктажи по безопасности и охране труда. Методическое и пропагандистское обеспечение безопасности ОУ. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
	Практическое задание 6 /18 часов	Выполните задание: Составьте план беседы для родителей и работников образовательной организации на произвольную тематику. Подумайте, какие средства обучения Вы могли бы при этом использовать?
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

3.7. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) «Управление административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области управления административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– особенности управления административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать особенности управления административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Управление административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации» составляет 54 академических часа.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 7. Управление административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации	Лекция/ 28 часов	Административно-хозяйственная деятельность в организации. Особенности планирования деятельности
	Практическое задание 7 /18 часов	Выполните задание: Представьте в виде иерархической структуры функции заведующего хозяйством дошкольной образовательной организации.
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

3.8. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) «Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области системы нормативных и организационно-распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– особенности нормативных и организационно-распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать особенности нормативных и организационно-распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО» составляет 54 академических часа.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного	Содержание
-----------------------------	--------------	------------

	занятия / количество часов	
Тема 8. Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО	Лекция/ 28 часов	Организация документооборота в учреждении. Особенности управления входящими, исходящими и внутренними документами. Управление оперативным хранением документов. Номенклатура дел. Общие требования к содержанию документов и классификация документов. Организационные и распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Документационное обеспечение деятельности ДО
	Практическое задание 8/18 часов	Выполните задание: Используя материалы дисциплины «Нормативные и организационно-распорядительные документы по административно-хозяйственной деятельности ДОО», составьте номенклатуру дел Вашего отдела (или вымышленного отдела по АХД).
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

3.9. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля) «Государственные (муниципальные) закупки»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– особенности управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать особенности управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Государственные (муниципальные) закупки» составляет 54 академических часа.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 9. Государственные (муниципальные) закупки	Лекция/ 28 часов	Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд. Законодательная и нормативно-правовая база размещения государственных и муниципальных заказов в России. Планирование закупочной кампании. Способы определения поставщиков. Процедуры проведения открытых конкурсов. Особенности закупки строительных работ. Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов
	Практическое задание 9/18 часов	Выполните задание и дайте ответы: 1. Каким принципам должна соответствовать организация процедуры закупок? 2. Составьте таблицу, где будут отражены изменения в сфере закупок, которые вступили в силу в 2020 году. 3. В чем заключаются особенности проведения электронного аукциона?
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения

промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

3.10. Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля)

«Экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством ДОУ»

1. Цель освоения раздела, дисциплины (модуля): формирование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области экономических аспектов деятельности заведующего хозяйством дошкольной образовательной организации.

2. Планируемые результаты обучения по разделу, дисциплине (модулю)

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

– ОПК-4. Способность предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен знать:

– экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством дошкольной образовательной организации;

обучающийся должен уметь:

– характеризовать экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством дошкольной образовательной организации.

3. Структура и содержание раздела, дисциплины (модуля)

Объем раздела, дисциплины (модуля) и виды учебной деятельности

Общая трудоемкость раздела, дисциплины (модуля) «Экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством ДОУ» составляет 50 академических часов.

Тематическое содержание раздела, дисциплины (модуля)

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
Тема 10. Экономические аспекты деятельности заведующего хозяйством ДОУ	Лекция/ 24 часа	Финансы образовательной организации: основные понятия. Образовательные услуги и их рынок в России. Финансы образовательных организаций. Бюджетное финансовое обеспечение организаций образования. Источники формирования финансовых ресурсов образовательных

		организаций. Внебюджетные источники финансирования образования. Экономика образования: основные понятия. Образовательные услуги и организации, осуществляющие образовательную деятельность. Федеральные государственные стандарты. Экономические основы образовательного процесса. Расчет норматива затрат на оказание образовательной услуги. Экономические основы образовательного процесса. Расчет расходов на оплату труда. Финансово-экономические основы деятельности в ДОО
	Практическое задание 10/18 часов	Дайте ответы: 1. Перечислите основные источники формирования финансовых ресурсов образовательных организаций. 2. Какие существуют внебюджетные источники доходов в образовательной организации?
	Тестирование /8 часов	

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

4. Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля)

Оценка результатов освоения раздела, дисциплины (модуля) включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и осуществляется с использованием следующих оценочных средств: тесты, задания для практической работы.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, критерии оценки уровня освоения программы содержится в разделе 4. Формы аттестации и оценочные материалы.

5. Организационно-педагогические условия реализации раздела, дисциплины (модуля)

Характеристика организационно-педагогических условий реализации раздела, дисциплины (модуля) содержится в разделе 5. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы.

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе обучения используется тестирование как форма текущего контроля успеваемости.

Формой промежуточной аттестации по разделам, дисциплинам (модулям) программы является зачет и (или) дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация включает в себя прохождение тестирования и выполнение практического задания. Время, отведенное на промежуточную аттестацию,

входит в общую трудоемкость освоения раздела, дисциплины (модуля) программы и проводится в форме, указанной в учебном плане.

4.2. Формы итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки предназначена для комплексной оценки уровня знаний обучающегося с учетом целей обучения для установления соответствия уровня знаний обучающегося квалификационным требованиям; для рассмотрения вопросов о предоставлении обучающемуся по результатам обучения права вести профессиональную деятельность и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

Итоговая аттестация проводится в форме междисциплинарного экзамена по программе обучения, включающего вопросы по всем разделам, дисциплинам (модулям).

4.3. Критерии оценки результатов освоения образовательных программ

Результаты промежуточной аттестации за освоение обучающимся раздела, дисциплины (модуля) программы оцениваются по стобалльной шкале в следующем соотношении:

- по результатам тестирования на освоение раздела, дисциплины (модуля) – от 50 до 70 баллов;
- практическое задание по итогам освоения раздела, дисциплины (модуля) – максимальное количество суммарно за все практические задания в разделе, дисциплине (модуле) – 30 баллов.

Количество баллов по стобалльной системе	Результат аттестации в форме «зачет»	Отметка по четырехбалльной системе
81-100	«зачтено»	«отлично»
61-80	«зачтено»	«хорошо»
51-60	«зачтено»	«удовлетворительно»
50 и менее	«не зачтено»	«неудовлетворительно»

По результатам итоговой аттестации выставляются отметки в соответствии со следующими критериями оценивания:

Количество баллов по стобалльной системе	Отметка по четырехбалльной системе
91-100	«отлично»
81-90	«хорошо»
70-80	«удовлетворительно»
менее 70	«неудовлетворительно»

Оценка результатов освоения образовательных программ осуществляется Итоговой аттестационной комиссией в соответствии со следующими критериями:

- отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы;
- отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных

программой, допустившему несущественные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности;

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-технические условия реализации программы

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию образовательной программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

5.2. Требования к материально-техническим условиям со стороны обучающегося (потребителя образовательной услуги)

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

- Разрешение экрана от 1280x1024
- Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2
- 512 Мб оперативной памяти
- 200 Мб свободного дискового пространства
- Современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 8 или более новый).

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Образовательная организация обеспечена электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем разделам, дисциплинам (модулям) программы. Образовательная организация также имеет доступ к электронным образовательным ресурсам (ЭОР). Образовательная организация имеет удаленный доступ ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>).

При реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Образовательной организации созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя:

- электронные информационные ресурсы
- электронные образовательные ресурсы
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Данная среда способствует освоению обучающимися программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда Образовательной организации обеспечивает возможность осуществлять следующие виды деятельности:

1. Планирование образовательного процесса.
2. Размещение и сохранение материалов образовательного процесса.
3. Фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения программы.
4. Контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.
5. Проведение мониторинга успеваемости обучающихся.

Список литературы и информационных источников

1. Автономные учреждения: особенности функционирования и финансирования / Г. Р. Хамидуллина, А. В. Тимирясова, И. В. Миргалеева [и др.]; под науч. ред. Г. Р. Хамидуллиной; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань: Познание (Институт ЭУП), 2008. – 148 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257454> (дата обращения: 07.07.2023). – ISBN 978-5-8399-0253-4. – Текст: электронный.
2. Андруш, В. Г. Охрана труда: учебник / В. Г. Андруш, Л. Т. Ткачёва, К. Д. Яшин. – Минск: РИПО, 2019. – 337 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599889> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-879-6. – Текст: электронный.
3. Арасланова, В. А. Служебные документы: формуляры и примеры оформления. Альбом: учебно-практическое пособие: учебное пособие: [12+] / В. А. Арасланова, Е. С. Бурмистрова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578396> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр.: с. 100-105. – ISBN 978-5-4499-1453-8. – DOI 10.23681/578396. – Текст: электронный.
4. Белая, К. Ю. Руководство ДОО: организация внутреннего контроля: методическое пособие: [16+] / К. Ю. Белая. – Москва: Творческий центр Сфера, 2019. – 128 с. – (Управление детским садом). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603161> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр.: с. 126. – ISBN 978-5-9949-1421-2. – Текст: электронный.
5. Белоусова, Р. Ю. Управление ДОО в условиях нового законодательства: учебно-методическое пособие: [16+] / Р. Ю. Белоусова, А. Н. Новоселова, Н. М. Подоплелова. – Москва: Творческий центр Сфера, 2017. – 128 с. – (Управление детским садом). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607282> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр.: с. 121-127. – ISBN 978-5-9949-1693-3. – Текст: электронный.
6. Богославец, Л. Г. Положения, регламентирующие деятельность ДОО: учебно-методическое пособие: [16+] / Л. Г. Богославец, О. И. Давыдова. – Москва: Творческий центр Сфера, 2017. – Книга 1. – 128 с. – (Управление детским садом). – Режим доступа: по

- подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607277> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр.: с. 122-123. – ISBN 978-5-9949-1318-5. – Текст: электронный.
7. Бочков, Д. В. Актуальные проблемы управления образовательной организацией: экономика образования: учебно-методическое пособие: [16+] / Д. В. Бочков. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 158 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457435> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр.: с. 100-103. – ISBN 978-5-4475-8960-8. – DOI 10.23681/457435. – Текст: электронный.
8. Гафурова, Г. Т. Финансы государственных (муниципальных) учреждений: учебное пособие / Г. Т. Гафурова; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань: Познание (Институт ЭУП), 2014. – 248 с.: табл., схем. – (Высшее образование – бакалавриат). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364167> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8399-0512-2. – Текст: электронный.
9. Мандель, Б. Р. Современный менеджмент в образовании: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б. Р. Мандель. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 493 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477497> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9413-8. – DOI 10.23681/477497. – Текст: электронный.
10. Мельвиль, Е. Х. Правовые и экономические модели деятельности в сфере культуры и творческого предпринимательства: учебное пособие для профессионалов / Е. Х. Мельвиль; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2011. – 191 с.: ил. – (Образовательные инновации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443261> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-0580-5. – Текст: электронный.
11. Овсянникова, Е. А. Психология управления: учебное пособие: [16+] / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 222 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст: электронный.
12. Пономарев, С. В. Управление качеством процессов и продукции: учебное пособие / С. В. Пономарев, Е. С. Мищенко, С. В. Мищенко; под ред. С. В. Пономарева; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2013. – Книга 3. Специальные вопросы менеджмента качества процессов в производственной, коммерческой и образовательной сферах. – 221 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277909> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-1219-7. – Текст: электронный.
13. Самоменеджмент: учебное пособие / под ред. В. Н. Парахиной. – Москва: Директ-Медиа, 2014. – 498 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957> (дата обращения: 07.07.2023). – ISBN 978-5-4458-5146-2. – DOI 10.23681/233957. – Текст: электронный.
14. Скоробогатов, А. В. Нормативно-правовое обеспечение образования: учебное пособие / А. В. Скоробогатов, Н. Р. Борисова; Институт экономики, управления и права (г. Казань).

- Казань: Познание (Институт ЭУП), 2014. – 288 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.
15. Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие: [16+] / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев; под ред. Г. А. Архангельского. – Москва: Альпина Паблишер, 2016. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9614-1881-1. – Текст: электронный.
16. Трапезникова, И. С. Администрирование в социальной работе: учебное пособие: [16+] / И. С. Трапезникова. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 63 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429712> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр.: с. 52-53. – ISBN 978-5-4475-6383-7. – DOI 10.23681/429712. – Текст: электронный.
17. Управление дошкольной образовательной организацией: магистерская программа «Менеджмент в дошкольном образовании»: учебное пособие / Л. М. Волобуева, Н. А. Морева, О. В. Никифорова, И. В. Тимофеева; Московский педагогический государственный университет. – Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2015. – 108 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471565> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0216-7. – Текст: электронный.
18. Экономика и управление социальной сферой: учебник / Е. Н. Жильцов, Е. В. Егоров, Т. В. Науменко [и др.] ; под ред. Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 496 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621636> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03582-1. – Текст: электронный.
19. Экономические основы социальной работы: учебник / И. Н. Маяцкая, О. В. Никонова, Т. А. Коржинек, В. О. Евсеев; под ред. И. Н. Маяцкой. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 264 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621912> (дата обращения: 07.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04583-7. – Текст: электронный.

5.4. Кадровое обеспечение программы

Реализация программы профессиональной переподготовки обеспечивается педагогическими работниками, требование к квалификации которых регулируется законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда.

Актуализация дополнительной профессиональной программы

№ пп	Содержание изменений	Раздел, в который вносятся изменения и дополнения	Дата внесения изменений
1	Актуализация основных источников и литературы	5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	02.10.2021
2	Актуализация основных источников и литературы	5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	12.01.2022
3	Актуализация основных источников и литературы	5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	07.07.2023

Оценочные материалы

Оценочные материалы по программе профессиональной переподготовки размещены на платформе СДО и включают следующие оценочные средства: задания в тестовой форме, практическая работа.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации

1. Что не может быть установлено в качестве показателя оценки результативности работы руководителя учреждения?

Выберите один ответ:

1. Рост средней заработной платы работников учреждения
2. Рост количества обучающихся
3. Рост расходов на образовательный процесс
4. Рост доходов педагогических работников

2. Чем определяются экономические основы образовательных учреждений?

Выберите один ответ:

1. Федеральным законом «Об образовании»
2. Конституцией РФ
3. Налоговым кодексом РФ
4. Бюджетным кодексом РФ

3. В каких случаях допускается расторжение контракта?

Выберите один ответ:

1. По соглашению сторон
2. По решению суда
3. В случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством
4. Все варианты верны

4. Какой контракт позаимствован из практики закупок международных организаций и составляется из разделов, входящих в конкурсную документацию?

Выберите один ответ:

1. Линейный контракт
2. Модульный контракт

5. Сколько раз в году руководитель ОУ совместно с председателем профсоюзного органа изучают материалы второй ступени административно-общественного контроля, проводят проверку состояния охраны труда, заслушивают на совместных заседаниях администрации и выборного профсоюзного органа ответственных за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ произошедших несчастных случаев?

Выберите один ответ:

1. Один раз в год
2. Два раза в год
3. Четыре раза в год

6. Сколько обязанностей руководителя определено ст. 212 Трудового кодекса РФ?

Выберите один ответ:

1. 13
2. 21
3. 23

7. Человек обладает основными параметрами управляемой системы и может рассматриваться_____.

Выберите один ответ:

1. как объект управления
2. как субъект управления
3. как предмет управления
4. как элемент управления

8. В соответствии с положениями ст. 10 Закона об образовании в РФ система образования включает в себя_____.

Выберите один или несколько ответов:

1. федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования, образовательные стандарты, образовательные программы
2. организации, осуществляющие образовательную деятельность; педагогических работников, обучающихся и родителей
3. федеральные государственные органы и органы государственной власти субъектов РФ, осуществляющие государственное управление в сфере образования и органы местного самоуправления
4. организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования
5. объединения юридических лиц, работодателей и их объединений общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования

9. Что относит к целям дошкольного образования Федеральный закон № 273-ФЗ?

Выберите один или несколько ответов:

1. формирование общей культуры сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста
2. формирование общей культуры
3. формирование предпосылок учебной деятельности

10. Что является основными нормативными документами, регламентирующими введение и реализацию ФГОС?

Выберите один или несколько ответов:

1. Приказ Министерства образования науки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155
2. Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» 29 декабря 2012 г. № 273

3. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

Примеры заданий для практической работы

1. Дайте ответ и выполните задание:

1. Какими статьями Закона об образовании представлен порядок разграничения компетенции и ответственности органов управления, учредителей и образовательного учреждения в системе образования?

2. На основании нормативно-правовых документов разработайте должностную инструкцию заместителя руководителя дошкольного образовательной организации по административно-хозяйственной деятельности.

2. Дайте ответы:

1. Приведите примеры проектов в образовательных организациях дополнительного образования.

2. Какие формы инвестирования в человеческий капитал Вы бы применили в образовательной организации? Составьте список предложений.