ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий
обязанности директора
ГБУ ДПО и К КК КУМЦ
"16" октября 2020 года
_____
И.А. Логачева

Дополнительная профессиональная программа (повышения квалификации)

ОП 01 "Управление организацией и персоналом"

(группа "Заместители директоров образовательных организаций по учебной и методической работе")

Направление деятельности – художественное образование (педагогические работники)

Категория слушателей – работники учреждений дополнительного образования (управленческая деятельность)

Форма обучения – с применением дистанционных образовательных технологий

Нормативный срок обучения – 72 часа

Место проведения – г. Краснодар

Краснодар
2020

Содержание

1. Цель реализации образовательной программы……4
2. Планируемые результаты обучения……..4
3. Содержание программы……..……9
3.1 Календарный учебный график……9
3.2 Учебный план……..9
3.3 Учебно-тематический план……...10
3.4 Рабочая программа по модулю 1 "Педагогика и психология"……..12
3.5 Рабочая программа по модулю 2 "Информационные технологии"…..13
3.6 Рабочая программа по модулю 3 "Предметная деятельность"……..13
3.7 Рабочая программа по модулю 4 "Нормативно-правовой"…….....17
4. Формы аттестации и оценочные материалы……...18
5. Организационно-педагогические условия реализации программы…….18
5.1 Учебно-методическое обеспечение программы……19
5.2 Кадровое обеспечение программы ……..…20
5.3 Материально-технические условия реализации программы……..…20

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели реализации программы:

- углубление, расширение и совершенствование профессиональных компетенций работников организаций дополнительного образования (управленческая деятельность), работающих по образовательным программам управленческой деятельности, необходимых для выполнения профессиональной деятельности;
- создание условий для культурно-образовательного, творческого и профессионального роста работников, повышение основных компонентов управленческой компетентности через участие в курсах повышения квалификации;
- формирование у работников системного видения образовательного процесса и актуализации потребности в совершенствовании и обновлении управленческой практики, систематизация, углубление и формирование новых умений и навыков, необходимых для расширения профессиональных компетенций в области управленческой деятельности.

Задачи:

- формирование новых знаний умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной управленческой деятельности, а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
-создание условий для обогащения управленческой практики слушателей на основе использования современных программ и технологий организации образовательного процесса;
- способствование формированию у слушателей знаний и практических умений осуществления управленческой деятельности в учреждениях дополнительного образования;
- создание условий для реализации профессионального и творческого потенциала каждого работника учреждений дополнительного образования;
- способствование формированию мотивации работников к освоению инноваций в управленческой деятельности, в том числе регионального компонента;
- проведение практических работ, направленных на отработку индивидуальных приёмов ораторского искусства, активного слушания, аргументации и убеждения, мотивации подчиненных.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (повышения квалификации) "Управление организацией и персоналом" направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций заместителей директоров организаций дополнительного образования:

- уметь грамотно оценивать профессиональную деятельность педагогических работников;
- уметь построить и привести в движение логически завершенную

систему педагогической деятельности, комплексное планирование образовательных задач, обоснованный отбор содержания образовательного процесса, оптимальный выбор форм, методов и средств его организации;

- уметь выделять и устанавливать взаимосвязи между компонентами и факторами образования, оценивать результаты педагогической деятельности: самоанализ и анализ образовательного процесса, определять новый комплекс педагогических задач;

- систематизировать работу по раскрытию творческого потенциала;

- использовать учебно-методическую литературу, критически оценивать, формировать и обосновывать собственные приёмы и методы управления;

- последовательно проводить работы по требованию к заполнению школьной документации (журналы, протоколы промежуточной аттестации, протоколы конкурсного отбора учащихся);

- выполнять подготовку проектов и оформление отдельных видов документов;

- использовать базовые знания и навыки по организации и анализу образовательного процесса, методике подготовки и проведения урока;

- использовать индивидуальные методы и приёмы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей преподавателей;

- планировать развитие профессиональных навыков у преподавателей;

- владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией;

- понимать ценность и уникальность отечественной системы академического художественного образования в учреждениях дополнительного образования;

- понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- самостоятельного развития профессиональных компетенций;

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- использовать умения и знания базовых и профильных дисциплин профессионального образования в профессиональной деятельности;

- демонстрировать свободное владение содержанием образовательных программ и принципами организации обучения в образовательной организации;

- проводить целевой сбор и анализ основных видов документов: служебные письма, справки, акты;

- владеть в письменной и устной форме методиками контроля качества образования и деятельности сотрудников образовательного учреждения;

- в доступной и доходчивой форме доносить до подчиненных разработки презентационного сопровождения программно-методических

материалов (в рамках подготовки к общероссийским и региональным конкурсам);

- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- использовать знания основных направлений и перспектив развития образования и педагогической науки для формирования собственной индивидуальной траектории повышения квалификации;

- способность к самоанализу профессионального поведения;

- способность к удовлетворению образовательных профессиональных потребностей в получении знаний о новейших достижениях и передовом отечественном и зарубежном опыте;

- способность к профессиональному развитию, обеспечению соответствия квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- способность к обновлению теоретических и практических знаний в связи с необходимостью соответствия квалификации занимаемой должности и повышением требований к уровню общих и профессиональных компетенций специалистов, а также необходимостью использования современных методов решения профессиональных задач;

- способность к осознанию социальной значимости своей профессии, обладанию мотивации к осуществлению профессиональной деятельности, ответственности за результаты своей профессиональной деятельности;

- демонстрировать понимание целей, задач педагогического процесса и основных принципов педагогики;

- работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

- планировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс, разрабатывать и внедрять инновационные (в том числе авторские) технологии в образовательном процессе;

- соблюдать требования безопасности жизнедеятельности в образовательном процессе;

- повышать уровень профессиональной квалификации в соответствии с требованиями законодательства.

В результате освоения программы слушатель должен:

знать

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, Краснодарского края;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- содержание учебных программ и принципы организации обучения, современные и наиболее эффективные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, новые образовательные технологии, включая информационные;

- основные приемы планирования; виды планов, назначение, принципы и методы их разработки, критерии оценки качества планов;

- методологию профессиональной деятельности, современные образовательные технологии, их специфику, структуру и логику педагогического проектирования, основы методологии и методики диагностической деятельности;

- теоретические основы аттестации кадров, делопроизводства в учреждении, основы организации труда и заработной платы работников учреждения;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы современных информационных и коммуникационных технологий в практике управления образовательным учреждением;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений; средства обучения и их дидактические возможности; научную организацию труда; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

- методы определения стратегии, целей и задач развития учреждения, участии учреждения в различных программах и проектах.

уметь

- актуализировать свою профессиональную деятельность в соответствии с изменениями законодательства РФ в области образований и дополнительного образования;

- конструировать образовательный процесс на основе дифференциации и интеграции педагогических технологий;

- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в области дополнительного образования; знания психологии и педагогике в профессиональной деятельности;

- использовать правовые знания, соблюдать этические нормы в работе с подчиненными;

- анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления, находить и анализировать информацию, необходимую для решения профессиональных педагогических проблем, повышения эффективности педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития;

- оценить эффективность обучения предмету (дисциплине) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков;

- разрабатывать, подготавливать и осуществлять просмотры, художественные программы и постановки;

- методически обеспечивать функционирование групп обучающихся;

- применять разнообразные формы методической деятельности, разрабатывать необходимые методические материалы;

- ставить цели, мотивировать деятельность учащихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

- планировать деятельность по внедрению современных моделей управления;

- определять наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;

- выделять актуальные и перспективные цели развития учреждения, планировать мероприятия по их достижению;

- пользоваться справочной и методической литературой;

- формировать стимулы к обучению и профессионально-личностному развитию (мобильности) в целях психолого-педагогического обеспечения учебно-воспитательного процесса в учреждении; к самоанализу профессионального поведения; к мотивации профессиональной деятельности;

- анализировать внутренние возможности учреждения, выявлять скрытые резервы, вычленять проблемы и находить эффективные пути их решения;

- анализировать и оценивать инновационную деятельность в учреждения; организовывать успешное освоение нововведений;

- осуществлять посредничество между различными общественными и государственными структурами;

- находить и использовать информацию по научно-педагогической проблематике;

- анализировать подготовку и проведение уроков, корректировать и совершенствовать их, вести учебно-методическую документацию, разрабатывать предложения по её совершенствованию и коррекции, работать в диалоге с коллегами и руководителем образовательного учреждения;

владеть

- профессиональными компетенциями, необходимыми для совершенствования управленческой деятельности;

- навыками устной и письменной речи, профессиональной терминологией;

- принципами психологической и педагогической диагностики для решения различных профессиональных задач;

- навыками работы с современными информационными ресурсами в рамках своей деятельности;

- навыками анализа планов проведения уроков, разработки предложений по их совершенствованию, определения цели и задач;

- навыками работы с современной компьютерной и мультимедийной техникой, автоматизированными средствами информации и Интернетом;

- методами создания и поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- методами системного анализа показателей, характеризующих деятельность учреждения;

- средствами анализа уровня профессионального мастерства работников учреждения.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 Календарный учебный график

Период обучения	Срок обучения	Ауд. часов в день	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
16-25 ноября 2020 года	72 часа	7-8 часов	10 дней (в том числе один день выходной)

3.2 Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" (группа "Заместители директоров образовательных организаций по учебной и методической работе")

Категория слушателей – работники организаций дополнительного образования (управленческая деятельность)

Форма обучения – с применением дистанционных образовательных технологий

Нормативный срок обучения – 72 часа

Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	Работа слушателей в СДО		Форма контроля
		лекции	практические занятия и тестирование	
Модуль 1 "Педагогика и психология"	6	4	2	
Модуль 2 "Информационные технологии"	6	4	2	
Модуль 3 "Предметная деятельность"	51	49	2	
Модуль 4 "Нормативно-правовой"	8	6	2	
Итоговая аттестация	1			тестирование
Итого занятий (часов)	72	63	8	

3.3 Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) "Управление организацией и персоналом" (группа "Заместители директоров образовательных организаций по учебной и методической работе")

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	Работа слушателей в СДО		Форма контроля
			лекции	практические занятия и тестирование	
1.	***Модуль 1"Педагогика и психология"***	**6**	**4**	**2**	тестирование
1.1	Психологические аспекты формирования устойчивой мотивации деятельности заместителей директоров образовательных организаций по учебной и методической работе.	2	2	-	
1.2	Профилактика конфликтов в сфере профессиональной деятельности заместителей директоров образовательных организаций по учебной и методической работе.	2	2	-	
2.	***Модуль 2 "Информационные технологии"***	**6**	**4**	**2**	тестирование
2.1	Применение информационно-коммуникативных технологий в целях развития информационного пространства	2	2	-	

	и профессионального роста заместителей директоров образовательных организаций по учебной и методической работе.				
2.2	Современные информационно-компьютерные технологии. Работа с документами в табличном процессоре Excel.	2	2	-	
3.	***Модуль 3 "Предметная деятельность"***	**51**	**49**	**2**	тестирование
3.1	Методические аспекты проведения театрализованных и отчетных концертов, фестивалей и массовых мероприятий как формы воспитательной деятельности в учреждениях дополнительного образования.	4	4	-	
3.2	Система планирования управленческих коммуникаций и взаимодействие с преподавателями творческих коллективов.	4	4	-	
3.3	Основные правила тайм-менеджмента в работе заместителя директора.	3	3	-	
3.4	Обеспечение состояния защищённости образовательной организации от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера.	3	3	-	
3.5	Психолого-педагогические аспекты деятельности заместителей директоров образовательных организаций по учебной и методической работе.	4	4	-	
3.6	Психологические особенности деятельности по выработке управленческих решений. Управленческие решения в структуре деятельности заместителя руководителя.	4	4	-	
3.7	Механизм реализации Национального проекта "Культура": планы и направления.	2	2	-	
3.8	Педагогические инициативы в создании современных образовательных проектов и технологий.	3	3	-	

3.9	Основные принципы государственно-общественной системы управления дополнительным образованием.	2	2	-	
3.10	Роль и место художественного образования в духовно-нравственном воспитании детей и подростков.	3	3	-	
3.11	Управление персоналом. Основы управления персоналом.	4	4	-	
3.12	Система управления ресурсами в образовательной организации дополнительного образования.	4	4	-	
3.13	Нормативно-правовая база реализации программ в государственной (муниципальной) образовательной организации. Формирование государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ).	4	4	-	
3.14	Организация управления оперативной деятельностью образовательной организации. Реализация программы развития.	3	3	-	
3.15	Результаты деятельности организации. Планирование стратегии развития организации.	2	2	-	
4.	***Модуль 4 "Нормативно-правовой"***	**8**	**6**	**2**	тестирование
4.1	Административные правонарушения в бюджетной сфере, выявляемые в ходе контрольных мероприятий.	3	3	-	
4.2	Особенности правового регулирования трудовых отношений в образовательных организациях.	3	3	-	
	Итого занятий (часов)	**71**	**63**	**8**	
	Итоговая аттестация	**1**			тестирование
	Итого:	**72**			

3.4 Рабочая программа по модулю 1 "Педагогика и психология".

Тема 1.1. Психологические аспекты формирования устойчивой мотивации деятельности заместителей директоров образовательных организаций по учебной и методической работе.

Права, обязанности и ответственность заместителя директора образовательной организации по учебной и методической работе. Система

управления ресурсами в образовательной организации. Организация рабочего процесса. Стимулирование мотивации и заинтересованности работника в содержании своей деятельности. Важность личностного развития работника. Улучшение качества организационных и управленческих решений. Развитие сотрудничества среди работников.

Тема 1.2 Профилактика конфликтов в сфере профессиональной деятельности заместителей директоров образовательных организаций по учебной и методической работе.

Управленческие аспекты психологического климата в коллективе. Конфликт в производственном коллективе. Причины возникновения. Виды. Формы проявления. Структура конфликтов. Стили поведения в конфликтах. Исходы поведения в конфликтной ситуации. Типы конфликтных личностей, правила поведения с ними. Методы для устранения конфликтов. Деловые переговоры. Структура переговорного процесса. Виды и формы деловых переговоров.

3.5 Рабочая программа по модулю 2 "Информационные технологии".

Тема 2.1 Применение информационно-коммуникативных технологий в целях развития информационного пространства и профессионального роста заместителей директоров образовательных организаций по учебной и методической работе.

Роль и значение новых информационно-компьютерных технологий. Современные информационно-компьютерные технологии в образовательных организациях сферы культуры. Особенности применения современных информационно-коммуникативных, сетевых и дистанционных технологий в организации деятельности заместителей директоров.

Тема 2.2 Современные информационно-компьютерные технологии. Работа с документами в табличном процессоре Excel.

Возросшая производительность персональных компьютеров сделала возможным достаточно широкое применение современных информационных технологий. Мультимедиа технология - программы, позволяющие использовать текст, графику, видео и мультипликацию в интерактивном режиме (общение, диалог).

3.6 Рабочая программа по модулю 3 "Предметная деятельность"

Тема 3.1 Методические аспекты проведения театрализованных и отчетных концертов, фестивалей и массовых мероприятий как формы воспитательной деятельности в учреждениях дополнительного образования.

Направления развития творческих способностей молодого поколения средствами социально-культурной деятельности. Самореализация личности через творческую деятельность. Условия развития творческой самореализации молодежи. Раскрытие функций и особенностей организации массовых досуговых мероприятий.

Тема 3.2 Система планирования управленческих коммуникаций и взаимодействие с преподавателями творческих коллективов.

Понятие полномочий. Должностные полномочия, понятия и виды. Ответственность и ее виды. Делегирование - элемент управления организацией. Эффективное распределение полномочий в организации. Должностные инструкции работников.

Тема 3.3 Основные правила тайм-менеджмента в работе заместителя директора.

Основные правила планирования рабочего времени в течение дня. Влияние личностных факторов на планирование рабочего времени. Наиболее распространенные методы планирования рабочего времени. Принцип Парето (соотношение 80:20). АВС-планирование. Метод Эйзенхауэра. Типичные ошибки при планировании рабочего времени.

Тема 3.4 Обеспечение состояния защищённости образовательной организации от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера.

Правовая основа системы безопасности в образовательной организации: Конституция РФ; Федеральные законы "Об образовании", "О борьбе с терроризмом", "О пожарной безопасности", "О милиции", "Об оружии", "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", "Об основах охраны труда в Российской Федерации" и др., Трудовой, Гражданский, Уголовный, Уголовно-процессуальный и иные кодексы РФ, а также указы, распоряжения и послания Президента РФ, постановления Правительства РФ.

Тема 3.5 Психолого-педагогические аспекты деятельности заместителей директоров образовательных организаций по учебной и методической работе.

Организация и содержание учебно-методической работы. Использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе. Использование цифровых и электронных ресурсов: аудио, видеоматериалы, всевозможные графические, текстовые и др. документы, возможности Интернет. Современные информационные технологии в сфере образования. Особенности современного урока.

Тема 3.6 Психологические особенности деятельности по выработке управленческих решений. Управленческие решения в структуре деятельности заместителя руководителя.

Понятие психологии управления. Субъект и объект управления. Психология управления как научное знание. Смежные психологические дисциплины. Предмет изучения психологии управления. Психологические закономерности управленческой деятельности. Психологические аспекты основных функций управления. Виды управления. Научные подходы в психологии управления. Современные предпосылки развития управления системой образования.

Тема 3.7 Механизм реализации Национального проекта "Культура": планы и направления.

Основные положения и структура Национального проекта "Культура". Задачи и результаты национального проекта. Федеральные проекты, входящие в национальный проект: Федеральный проект "Культурная среда". Федеральный проект "Творческие люди". Федеральный проект "Цифровая культура".

Тема 3.8 Педагогические инициативы в создании современных образовательных проектов и технологий.

Управленческие задачи: специфика и классификации. Типичные стили мышления руководителей (по Ф. Пейну и Андерсону), их особенности. Критерии классификации задач. Виды управленческих решений. Принципы принятия коллективных решений. Групповая деформация. Увеличение уровня риска. Роль лидера. Стратегии и тактики решения управленческих задач. Методы решения управленческих задач. Метод "мозгового штурма". Метод синектики. Метод дневников. Метод Гордона. Метод Дельфы. Метод голосования "за" и "против". Метод утопических игр. Метод Дельбека.

Тема 3.9 Основные принципы государственно-общественной системы управления дополнительным образованием.

Современная система управления образованием. Варианты управленческо-организационных структур в образовательной практике школ. Управленческо-организационная структура, замкнутая на руководителе. Управленческо-организационная структура, формально замкнутая на управленческой команде. Управленческо-организационная структура с расширенной управленческой командой. Проектная управленческо-организационная структура. Модульная управленческо-организационная структура. Управленческо-организационная структура взаимодействия в воспитательном коллективе. Системный подход к управлению образованием.

Тема 3.10 Роль и место художественного образования в духовно-нравственном воспитании детей и подростков.

Регулирование процессов социализации и индивидуализации человека. Целенаправленное приобщение человека к богатствам культуры, формирование его ценностных ориентации и «возвышение» духовных потребностей. Создание условий для выявления и развития способностей личности, реализации ее творческого потенциала и позитивного самоутверждения.

Тема 3.11 Управление персоналом. Основы управления персоналом.

Понятие и функции управления образовательным учреждением. Принципы системы управления образовательным учреждением. Принцип гуманизации образования в России. Принцип единства федерального культурного и образовательного пространства. Принцип соблюдения светского характера образования. Принцип свободы плюрализма в образовании. Принцип демократического государственно-общественного характера управления образованием. Принцип общедоступности и адаптированности системы образования к уровням и особенностям развития учащихся. Принцип автономности образовательной организации. Четыре уровня структуры управления.

Тема 3.12 Система управления ресурсами в образовательной организации дополнительного образования.

Базовый понятийный аппарат заместителя руководителя современной образовательной организации. Системный подход к управлению ресурсами образовательной организации. Порядок ведения учёта и отчётности. Оптимизация издержек.

Тема 3.13 Нормативно-правовая база реализации программ в государственной (муниципальной) образовательной организации. Формирование государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ).

Понятие и цели формирования государственного (муниципального) задания. Формирование государственного (муниципального) задания, его структура. Финансирование государственного (муниципального) задания. Правовой режим бюджетных источников финансирования бюджетных учреждений. Правовой режим внебюджетных источников финансирования бюджетных учреждений. Особенности налогообложения бюджетных учреждений в Российской Федерации. Формирование перечней государственных (муниципальных) услуг. Формирование требований к количеству и качеству услуг. Ответственность за невыполнение государственного (муниципального) задания.

Тема 3.14 Организация управления оперативной деятельностью образовательной организации. Реализация программы развития.

Модель управления как система. Разработка локальных документов учреждения. Организация учебно-воспитательного процесса. Организация

учебно-методического процесса. Образование на современном этапе, основные проблемы деятельности, их решение. Предложения по совершенствованию организации образовательного учреждения.

Тема 3.15 Результаты деятельности организации. Планирование стратегии развития организации.

Развитие инновационной деятельности педагогов. Банк педагогических технологий. Основные направления педагогической стратегии. Программы мониторинговых исследований, технологии оценивания результативности организуемой деятельности. Развитие информационного пространства: современная оперативная связь, работа сайта школы, использование электронного формата обмена материалами. Программа информатизации образовательного учреждения.

3.7 Рабочая программа по модулю 4 "Нормативно-правовой".

Тема 4.1 Административные правонарушения в бюджетной сфере, выявляемые в ходе контрольных мероприятий.

Административные штрафы. Статья 5.27.1. Нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации. Таблица штрафов за нарушение трудового законодательства. Уклонение работодателя от участия в переговорах о заключении (изменении, дополнении) коллективного договора (соглашения) или нарушение срока проведения переговоров, необеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора (соглашения). Непредоставление работодателем в срок информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора (соглашения). Необоснованный отказ работодателя от заключения коллективного договора (соглашения). Нарушение или невыполнение работодателем обязательств по коллективному договору (соглашению). Уклонение работодателя от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах, в т.ч. непредставление помещения для проведения собрания работников или создание препятствий проведению такого собрания. Невыполнение работодателем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры. Увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки. Нарушение правил техники безопасности или иных правил охраны труда. Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет. Невыплата заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат.

Тема 4.2 Особенности правового регулирования трудовых отношений в образовательных организациях.

Административные принудительные меры. Надзорно-контрольные средства. Запреты и предписания, которые представляют собой индивидуальный административный акт. Нарушение законодательства о труде влечет за собой применение органами надзора и контроля определенных средств воздействия, назначение которых – направить поведение субъектов права в русло закона. Какие системы поощрений и наказаний работников применяются в современных учреждениях культуры.

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

По дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации) "Управление организацией и персоналом" (группа "Заместители директоров учреждений дополнительного образования по учебной и методической работе") итоговая аттестация проводится в форме собеседования.

Вопросы для проведения собеседования:

1. Требования к заполнению классного журнала.
2. Важность компьютеризации образовательного процесса.
3. Основные виды методических разработок.
4. Понятие профессиональной педагогической культуры.
5. Что такое база деловой переписки.
6. Что включают в себя справочные данные об организации.
7. Единая информационная среда – что это такое.
8. Общие принципы организации педагогического труда.
9. Какие новые образовательные программы в области искусств Вы знаете.
10. Интернет-технологии в сфере музыкального образования.
11. Основные принципы построения отраслевой системы оплаты труда работников учреждений культуры.
12. Методика формирования муниципального задания.
13. Принцип единства и адекватности управления и самоуправления в педагогическом процессе.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1.Ресурсное обеспечение образовательной программы

ГБУ ДПО и К КК КУМЦ обеспечивает необходимые условия для реализации профессиональной образовательной программы.

5.2.Требования к кадровому обеспечению

Реализация образовательной программы в ГБУ ДПО и К КК КУМЦ обеспечивается высококвалифицированными специалистами имеющими, как правило, высшее профессиональное образование, педагогический стаж, опыт работы, возможно – и авторизованные программы (инновационные, методические). В виде исключения к педагогической работе могут привлекаться лица, имеющие среднее профессиональное образование, почетные звания в области культуры и образования, высокий рейтинг в профессиональном сообществе. В число приглашенных специалистов могут входить преподаватели образовательных учреждений, ведущие ученые, специалисты, представители методических центров, методисты, руководители предприятий, организаций, учреждений культуры и искусства, образовательных учреждений, представители краевых, областных, федеральных органов исполнительной власти (далее - приглашенные специалисты). Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.3. Материально-техническое обеспечение.

Необходимый для реализации образовательной программы перечень материально-технического обеспечения включает:

- малый зал на 40 посадочных мест. Оснащение: пианино "Кубань", рояль "Красный октябрь", видеопроектор, экран;
- класс с персональным компьютером с выходом в сеть интернет;
- библиотека.

5.4. Учебно-методические обеспечение.

Учебно-методическое обеспечение программы включает список рекомендуемой литературы и методических пособий, доступные слушателям и обеспечивающие достаточное качество подготовки.

Список рекомендуемой литературы:

1. Антипьев А. Г. Гуманизация и гуманитаризация образования: состояние и проблемы / А. Г. Антипьев // Высшее образование в России. – 2009. – № 6. – С. 98–102. http://library.nstu.ru/culture/o/2010/gigo
2. Воспитание // Советский энциклопедический словарь.4-е изд. - М.: Советская Энциклопедия, 1987. - С. 248.
3. Иванова В.А., Левина Т.В. ПЕДАГОГИКА
4. Немов Р.С. Психология.: В 3-х т. Т.2. - 4-е изд. - М.: ВЛАДОС, 2001. - 608с.
5. Обухова Л. Ф. Детская (возрастная) психология. Учебник. -_ М., Российское педагогическое агентство. 1996, -_ 374 с.
6. Психология и педагогика / Сост. А.А.Радугин. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Центр, 1999. - 256с.
7. Реан А.А., Бордовская Н.В., Розум С.И. Психология и педагогика. - СПб.: Питер, 2000. - 432с.
8.Сластёнин В.А. "Педагогика" М.: издательский центр "Академия", 2004.

9.Педагогика. Под редакцией Ю. К. Бабанского. "Просвещение", Москва, 1983.
10. Назовите, что такое общение и в чём оно проявляется. Литература: Леонтьев А.Н. Деятельность. Сознание. Личность. М., 1982.
11. Немов С.Р. Общие основы психологии. 2003
12. Гиппенрейтер Ю.Б. Введение в общую психологию. М., 1976.
13. Галкина Т.И., Котельникова В.В. "Настольная книга современного завуча школы", 2009.
14.Научно-практический журнал "Управление современной школой. Завуч". Издательство – НОУ Центр "Педагогический поиск", 2016.
15. "Настольная книга директора, завуча и учителя школы . Марина Женило, 2007.