ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Вологодский областной колледж искусств»
(БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств»)

РАССМОТРЕНО
на Совете Учреждения
протокол № 25
«21» мая 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
директор
БПОУ ВО «Вологодский
областной колледж искусств»
_____ Л.И. Трайнин
«24» мая 2018 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Менеджмент детской школы искусств»

Форма обучения – очная
Режим занятий – с отрывом от работы,

Нормативный срок освоения – 16 часов

г. Вологда
2018 год

Содержание

1. **Общие положения** 4
1.1. Определение 4
1.2. Характеристика дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Современные педагогические технологии» 4
1.3. Сроки, трудоемкость освоения программы 5
1.4. Планируемые результаты 5
1.5. Рекомендуемое количество часов 6
1.6. Форма обучения и режим занятий 6
2. **Требования к результатам освоения программы** 6
3. **Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса** 8
3.1. Учебно-тематический план 8
3.2. Календарный учебный график 8
3.3. Содержание программы 9
4. **Организационно-педагогические условия реализации программы** 11
4.1. Требования к образованию 11
4.2. Требования к кадровому обеспечению 11
4.3. Ресурсное обеспечение программы 11
5. **Контроль и оценка результатов освоения программы** 11
6. **Формы аттестации** 13
7. **Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы** 13
8. **Литература** 13
8.1. Основная литература 13
8.2. Дополнительная литература 15
8.3. Интернет-источники 16
9. **Приложение 1. Комплект оценочных средств** 17
10. **Приложение 2. Бланк удостоверения о повышении квалификации** 23

1. Общие положения

1.1. Определение

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Менеджмент детской школы искусств» (Далее – программа) является комплексом методического обеспечения для слушателей БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств». Программа разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ 2 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.01.2013 №10 «О федеральных государственных требованиях к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, а также к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников»;

– Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 года №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приложения к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н - Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н);

1.2. Характеристика дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Менеджмент детской школы искусств»

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (Далее ДПП ПК) реализуется в Учебно-методическом центре по художественному образованию БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств» для обучения руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций дополнительного образования.

ДПП ПК утверждается директором БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств» на каждое мероприятие отдельно.

Цель программы – формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области менеджмента в образовании.

Характеристика нового вида профессиональной деятельности.

а) область профессиональной деятельности выпускника программы включает:

– менеджмент в том числе, планирование, стратегическое развитие;

– управление персоналом образовательной организации;

– правовое регулирование в сфере образования;

б) объекты профессиональной деятельности слушателя программы:

– объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу, являются образовательные учреждения;

в) задачи профессиональной деятельности:

– слушатель, освоивший программу, должен быть готов решать задачи развития и стабильного функционирования образовательных учреждений.

1.3. Сроки, трудоемкость освоения программы

Наименование программы	Укрупненная группа специальностей	Вид обучения	Нормативный срок освоения
Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Менеджмент детской школы искусств»	07	краткосрочное повышение квалификации	16 часов

При реализации программы возможно применение активной и пассивной форм организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

В пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы и в соответствии с потребностями заказчика образовательной услуги предусмотрены следующие виды обучения:

- краткосрочное обучение;
- обучение по индивидуальному учебному плану.

1.4. Планируемые результаты освоения программы.

В ходе освоения программы обучающийся должен иметь **практический опыт:**

- организации работы образовательной организации согласно законодательству РФ.
- организация работы в образовательной организации индивидуального подхода с учетом возрастных и личностных особенностей.

После окончания программы слушатель должен овладеть следующими **знаниями:**

- знать изменения законодательства РФ в области образования и культуры.
- знать основы конфликтологии и маркетинга.
- знать современные педагогические технологии (в том числе ИКТ) и внедрять наиболее эффективные из них в учебный процесс.

После окончания программы слушатель должен овладеть следующими **умениями:**

- актуализировать свою профессиональную деятельность в соответствии с изменениями законодательства РФ в области образования и культуры.
- ориентироваться в области правового регулирования образовательной деятельности;

– ставить цели и задачи, организовать образовательный процесс для достижения планируемых результатов;

– осуществлять планирование, контроль, управление и мотивацию персонала образовательной организации;

– оказывать методическую помощь коллегам.

1.5. Рекомендуемое количество часов

Рекомендуемое количество часов на освоение программы – 16, в том числе: аудиторных часов – 15, включая текущую аттестацию – 1 час. Итоговая аттестация – 1 час.

1.6. Форма обучения и режим занятий

Форма обучения – очная. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут и составляет 8 часов в день.

Режим занятий:	2 дня с отрывом от работы
	8 часов в день

2. Требование к результатам освоения программы

Результатом освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации является совершенствование общих и профессиональных компетенций, необходимых для педагогической, концертно-исполнительской и выставочной деятельности.

Общие компетенции (далее - ОК):

ОК 1. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 3. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 4. Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей.

Профессиональные компетенции (далее – ПК):

ПК 1. Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

ПК 2. Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде.

ПК 3. Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение разумной конкурентоспособности.

ПК 4. Обладать способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
ПК 5. Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ПК 6. Обладать способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
ПК 7. Обладать способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.
ПК 8. Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
ПК 9. Обладать умением моделировать процессы и использовать методы реорганизации процессов в практической деятельности образовательной организаций.
ПК 10. Способствовать поиску организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.
ПК 11. Владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.
ПК 12. Обладать способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
ПК 13. Осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.
ПК 14. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК 15. Владеть способностью к активному участию в реализации функциональной и конкурентной стратегий организаций, предприятий или учреждений при осуществлении комплекса мероприятий операционного управления, направленного на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.
ПК 16. Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
ПК 17. Организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя

системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

ПК 18. Владеть техникой сбора информации для анализа спроса на производимую продукцию или услуги и прогноза сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, распределение дисциплин (модулей), тематики занятий, формы аттестации, трудоемкость и иных видов учебной деятельности.

Промежуточная аттестация и самостоятельная работа не предусмотрены программой.

Примерный учебно-тематический план.

№ уч.раздела	Наименование учебных разделов	Всего часов	Аудиторная работа		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация
Р.1	Менеджмент детской школы искусств	**15**	**10**	**5**	
Р.1.1.	Тема программы	15	10	4	1
Р.1.1.1	*Лекция*	*10*	*10*	-	
	Тема 1.	*2*	*2*	-	
	Тема 2.	*2*	*2*	-	
	Тема 3.	*2*	*2*	-	
	Тема 4.	*2*	*2*	-	
	Тема 5.	*2*	*2*	-	
Р.1.1.2.	*Семинар*	*4*	-	*4*	
	Тема 1.	*2*	-	*2*	
	Тема 2.	*2*	-	*2*	
Итоговая аттестация (круглый стол)		**1**	**1**	**-**	
Максимальный объем учебной нагрузки		**16**	**15**	**1**	

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет наименование разделов (модулей), количество часов (в том числе на итоговую аттестацию), виды учебной нагрузки, период обучения.

Обучение предусмотрено в течение всего календарного года в соответствии:

– с календарным планом-графиком учебно-методического центра по художественному образованию на учебный год;

– с индивидуальным учебным планом в сроки, установленные договором с потребителем услуги.

Наименование разделов (модулей)	Количество часов, в том числе на итоговую аттестацию	Виды учебной нагрузки		Период обучения
		аудиторная	внеаудиторная	
Р. 1 Менеджмент детской школы искусств	16	16	-	- в соответствии с планом-графиком УМЦ
Р.1.1. Тема программы	16	16	-	- в соответствии с индивидуальным учебным планом в сроки, установленные договором с потребителем услуги.

3.3. Содержание программы

Программа «Менеджмент детской школы искусств» реализуется в соответствии с учебно-тематическим планом, программой и/или заявкой/договором.

Обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется в активной и пассивной формах.

В качестве методов и средств организации и реализации образовательного процесса, направленных на теоретическую и практическую подготовку, используются следующие:

виды учебных занятий:

- групповые занятия
- мелкогрупповые занятия

формы учебных занятий:

- лекции
- практические занятия
- семинары
- семинары-практикумы
- интерактивные семинары-практикумы
- презентации
- конференции
- творческие встречи
- консультации
- мастер-классы (а также мастер-классы в рамках проведения конкурсов, олимпиад, фестивалей, смотров различных уровней)
- работа в жюри конкурсов, олимпиад, фестивалей, смотров различных уровней
- методические сообщения
- стажировки
- экскурсии-лекции

– собеседования
– педагогические чтения
– просмотр конкурсных выступлений
– открытые уроки, открытые репетиции и др.

Примерное содержание программы

Введение.

В программе рассматриваются актуальные вопросы менеджмента в сфере художественного образования, обосновываются перспективные направления модернизации содержания образования в образовательных учреждениях культуры и искусства.

Программа состоит из разделов, соответствующих формам занятий.

Р.1. Менеджмент детской школы искусств.

Р.1.1. Тема программы.

Р.1.1.1. Лекции

Теоретическое изложение материала представлено в следующих направлениях:

– Изложение важнейшей информации по заданной теме.
– Помощь в освоении основных проблем.
– Упрощение процесса овладения методиками и формами педагогической работы.
– Популяризация достижений в современной педагогике.

Р.1.1.2.Семинар

Форма обучения практического характера, направленная на углубленную проработку теоретического материала. Виды семинаров:

– учебный,
– научно-практический,
– семинар-практикум.

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Требования к образованию

К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации допускаются:

– лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного/установленного образца или справкой с места учебы.

4.2. Требования к кадровому обеспечению

Реализация программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами, отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных

стандартах, соответствующими профилю преподаваемой дисциплины, систематически повышающими свою профессиональную квалификацию.

Для повышения квалификации работников ДШИ (по видам) в качестве руководителей программ дополнительного образования могут привлекаться специалисты из профессиональных образовательных организаций высшего образования и приглашенные на основе договоров гражданско-правового характера специалисты других организаций.

4.3. Ресурсное обеспечение

БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств» обеспечивает необходимые условия для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по всем видам обучения.

Каждый слушатель обеспечивается доступом к библиотечным, аудио, видео фондам, персональным компьютерам, доступом к информационным ресурсам сети Интернет, мультимедиа аппаратурой, используемыми в образовательном процессе БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств».

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной, учебно-методической и научной литературы, в том числе, изданиями музыкальных произведений, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами оперных, хоровых и оркестровых произведений. Библиотечный фонд также включает издания основной учебной, методической и нотной литературы для реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в образовательных организациях дополнительного образования.

Фонотека укомплектована аудио-видео фондами, мультимедийными материалами согласно направлению подготовки программы.

Необходимый для реализации программы перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает:

– концертный зал на 513 посадочных мест с двумя концертными роялями, пультами, звукотехническим и мультимедийным оборудованием;

– малый концертный зал на 150 посадочных мест с двумя концертными роялями, пультами, звукотехническим и мультимедийным оборудованием;

– библиотеку с читальным залом и выходом в сеть Интернет и фонотеку;

– учебные аудитории для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы

Контроль и оценка результатов освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации направлены на освоение общих и профессиональных компетенций.

Компетенции	Формы и виды контроля
ОК 1. Организовывать собственную деятельность, определять методы и	Круглый стол

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Тестирование
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 3. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК 4. Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей.	
ПК 1. Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	
ПК 2. Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде.	
ПК 3 Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение разумной конкурентоспособности.	
ПК 4 . Обладать способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	
ПК 5 Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	
ПК 6 . Обладать способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;	
ПК 7 Обладать способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.	
ПК 8 Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	
ПК 9 Обладать умением моделировать процессы и использовать методы реорганизации процессов в практической деятельности образовательной организаций.	
ПК 10 Способствовать поиску организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	
ПК 11 Владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности	

организации.	
ПК 12 . Обладать способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	
ПК 13 Осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	
ПК 14 Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	
ПК 15 Владеть способностью к активному участию в реализации функциональной и конкурентной стратегий организаций, предприятий или учреждений при осуществлении комплекса мероприятий операционного управления, направленного на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.	
ПК 16 Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	
ПК 17 Организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).	
ПК 18 Владеть техникой сбора информации для анализа спроса на производимую продукцию или услуги и прогноза сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.	

6. Формы аттестации

Формой промежуточной аттестации является тестирование. Формой итоговой аттестации является круглый стол.

7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации. Удостоверение выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

8. Литература

8.1. Основная литература.

1. Старовойтов, М.К. Управленческие решения как основа корпоративного менеджмента : монография / М. К. Старовойтов, Л. Н. Медведева. - Волгоград : Волгоградское научное изд-во, 2008 (Волгоград : Волгогр. науч. изд-во). – 139с.

2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Изд. 3-е. – М.: Экономисть, 2004., 2008г.

3. Мескон М.Х., Альберт М, Хедоури Ф.. Основы менеджмента. Перевод с англ. – М.: Дело, 2009г.:
4. Аникин Б.А.. Высший менеджмент для руководителей. – М.: ИНФРА-М, 2000.
5. Бодди Д., Пэйтон Р. Основы менеджмента. Пер. с англ. – СПб, Питер, 1999.
6. Веснин В.Р. Основы менеджмента. – М.: ТК «Велби». Изд. Проспект, 2004.
7. Дафт Р. Менеджмент. Пер. с англ. – СПб, Питер, 2000.
8. Менеджмент. Под ред. Максимцова М.М., Комарова М.А. – М.: ЮНИТИ, 1998.
9. Менеджмент. Под ред. Кузнецова Ю.В., Подлесных В.И. – СПб, ИД«Бизнес-пресса», 2001.
10. Роббинс, Стивен П., Коултер М. Менеджмент. – М.: ИД «Вильямс»,2002.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Кузибецкий А.Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательном учреждении-М,;Академия,2013,-271 с.
2. Куров, С. В. Образование и гражданское право: Учебное пособие / С. В. Куров. — М.: Готика, 2004. - 116 с
3. Сырых, В. М. Введение в теорию образовательного права / В. М. Сырых. — М.: Готика, 2002. - 400 с.
4. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / А.И.Тыщенко.- Ростов н/Д.: Феникс, 2007. - 252 с.
5. Гражданское право. В 2-х частях : учебник / А.В. Барков, Е.В. Вавилин, В.В.
6. Голубцов и др. ; под ред. Н.М. Коршунов, В.П. Камышанский, В.И. Иванов. - М. : Юнити-Дана, 2012. - Ч. 1. - 544 с.
7. Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - М. : Флинта, 2012. - 439 с.
8. Основы права : учебное пособие / Э.В. Дригола, В.С. Казельникова,
9. Скоробогатов, А.В. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / А.В. Скоробогатов, Н.Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2014. - 288 с.

Управление формированием и исполнением бюджета.

1. ВахрушинаМ. А. Управленческий анализ : учебное пособие / М. А. Вахрушина. - 7-е изд., испр. - М. : Омега-Л, 2011. - 399 с : ил. - (Высшее финансовое образование). - Библиогр.: с. 398-399.

Менеджмент образовательного учреждения

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / (МУБиНТ) ;сост. Н. А. Кипень. - Электрон. дан. (18662,2 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2013.
2. Никитина Н.И. Управление социальными и образовательными сис-темами: учеб. пособие / Н.И. Никитина, А.И. Рыбакова, Е.В. Комарова. – М.: Издательство РГСУ, 2012 . – 167 с.
3. Старовойтов, М.К.Управленческие решения как основа корпоративного менеджмента : монография / М. К. Старовойтов, Л. Н. Медведева. - Волгоград : Волгоградское научное изд-во, 2008 (Волгоград : Волгогр. науч. изд-во). - 139 с.

4. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / (МУБиНТ) ; сост. Н. А. Кипень. - Электрон. дан. (18662,2 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2013. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Изд. 3-е. – М.: Экономисть, 2004., 2008г.

5. Мескон М.Х., Альберт М, Хедоури Ф.. Основы менеджмента. Перевод с англ. – М.: Дело 2009г.

6. Аникин Б.А.. Высший менеджмент для руководителей. – М.: ИНФРА-М, 2000.

7. Бодди Д., Пэйтон Р. Основы менеджмента. Пер. с англ. – СПб, Питер, 1999.

Стратегический менеджмент

1. Румянцева, А. В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов специальности 080507 «Менеджмент организации» / А. В. Румянцева ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) Вологодский филиал. - Электрон. текстовые дан. (892 Кб). - Ярославль ; Вологда : МУБиНТ, 2010. - 25 с.

2. Усенко, Е. И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Е. И. Усенко, Е. П. Копылов ; Международная академия бизнеса и новых технологий . - Электрон. текстовые дан. (203942,1 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2010.

3. Курлыкова, А. В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : метод. указания к выполнению курсовой работы / А. В. Курлыкова. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 62с.

4. Круглова Н. Ю. Стратегический менеджмент : учебник / Н. Ю. Круглова, М. И. Круглов. - М. : Изд-во РДЛ, 2003. - 462 с. - Библиогр.: с. 458. (Шифр 65.0/К84-172726)

5. Фатхутдинов Р. А. Стратегический менеджмент : учебник / Р. А. Фатхутдинов. - 7-е изд., испр. и доп. - М. : Дело, 2005. - 447 с.

6. Трунова И. В. Стратегический менеджмент : учебно-практическое пособие / И. В. Трунова ; Ярославский технологический колледж. - Ярославль : РИЦ МУБиНТ, 2006. - 20 с.

7. Гапоненко А.А. Стратегический менеджмент / А.А. Гапоненко, А.П. Панкрухин. — М. : Омега-Л, 2004. — 472 с.

8. Дженстер П. Анализ сильных и слабых сторон компании. Определение стратегических возможностей : пер. с англ. / П. Дженстер, Д. Хасси. — М. : ИД "Вильямс", 2003. — 368 с.

9. Зайцев Д.Г. Стратегический менеджмент / Д.Г. Зайцев, М.И. Соколова. — М. : Экономистъ, 2003. — 416 с.

10. Зуб А.Т. Системный стратегический менеджмент. Методология и практика / А.Т. Зуб, М.В. Локтионов. — М. : Генезис, 2001. — 752 с.

11. Зуб. А.Т. Стратегический менеджмент: теория и практика / А.Т. Зуб. — М. : Аспект-пресс, 2002. — 415 с.

12. Копылов Е.П. Менеджмент: стратегический анализ и планирование, программы развития компаний / Е.П. Копылов. — Ярославль : МУБиНТ, 2000. — 164 с.

Основы маркетинга

1. Кипень, Н. А. Практические задания и кейсы по маркетингу [Электронный ресурс] : методическое пособие / Н. А. Кипень ; Международная академия бизнеса и новых технологий. Костромской филиал. - Электрон. текстовые дан. (482 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2013.

2. 2.Кипень, Н. А. Практические задания и кейсы по маркетингу [Текст] : методическое пособие / Н. А. Кипень ; Международная академия бизнеса и новых технологий. Костромской филиал. - Ярославль : МУБиНТ, 2013. - 31 с.

3. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ) ; сост. Н. А. Кипень. - Электрон. дан. (19354,2 Кб). - Ярославль : Академия МУБиНТ, 2013

4. Хаммер М. Бизнес в XXI веке: повестка дня. Что необходимо сделать каждой компании, чтобы стать лидером рынка в текущем десятилетии : пер.с англ. / М. Хаммер. - М. : Добрая книга, 2005. - 326 с

5. Манн, И. Б. Маркетинг на 100 процентов: ремикс: как стать хорошим менеджером по маркетингу [Текст] / И. Б. Манн. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Манн, Иванов и Фербер, 2006. - 652 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Зубакин С.И. Бюджетный контроль : учебное пособие / С. И. Зубакин ; Академия народного хозяйства при Правительстве РФ. - М. : Дело, 10. - 396 с. - (Образовательные инновации). - Библиогр.: с. 395-396.

2. Щиборщ К. В. Бюджетирование деятельности промышленных предприятий России / К. В. Щиборщ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Дело и сервис, 2005. - 589 с. : ил. - Библиогр.: с. 582-583.

PR и реклама

1. Федеральный закон « О рекламе». – М.: Ось-89, 2009.
2. Костина А.В. основы рекламы.- М.:КНОРУС, 2010.
3. Панкратов ФФ.Г. основы рекламы.- М.:Дашков и К, 2008
4. Душкина М.Р. PR и продвижение в маркетинге. Коммуникации и воздействие, технологии и психология. - С-Пб.: Питер, 2010.
5. Ильин А.С. Теория и практика связей с общественностью. Курс лекций. – М.: КноРус, 2011.

Интернет-источники.

Министерство образования и науки РФ: http://минобрнауки.рф/
Министерство культуры РФ: http://mkrf.ru/
Департамент культуры и туризма Вологодской области: http://depcult35.ru/
Департамент образования Вологодской области: http://www.edu35.ru/
Менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методический модуль / (МУБиНТ) ; сост. Н. А. Кипень. - Электрон. дан. (18662,2 Кб). - Ярославль: Академия МУБиНТ, 2013.

Приложение 1

РАССМОТРЕНО
на Совете Учреждения
протокол № 25
«21» мая 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
директор
БПОУ ВО «Вологодский
областной колледж искусств»
Л.И. Трайнин
«24» мая 2018 года

Комплект оценочных средств
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«Менеджмент детской школы искусств»

г. Вологда
2018 год

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения ДПП ПК «Менеджмент детской школы искусств» обучающийся должен обладать следующими умениями и знаниями, которые формируют профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК):

У	Уметь актуализировать свою профессиональную деятельность в соответствии с изменениями законодательства РФ в области образования и культуры.
У	Уметь ориентироваться в области правового регулирования образовательной деятельности.
У	Уметь ставить цели и задачи, организовать образовательный процесс для достижения планируемых результатов.
У	Уметь осуществлять планирование, контроль, управление и мотивацию персонала образовательной организации.
У	Уметь оказывать методическую помощь коллегам.
З	Знать изменения законодательства РФ в области образования и культуры.
З	Знать основы конфликтологии и маркетинга.
З	Знать современные педагогические технологии (в том числе ИКТ) и внедрять наиболее эффективные из них в учебный процесс.
ОК 1.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 3.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 4.	Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей.
ПК 1.	Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.
ПК 2.	Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде.
ПК 3.	Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение разумной конкурентоспособности.
ПК 4.	Обладать способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
ПК 5.	Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ПК 6.	Обладать способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; Обладать способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых

	инноваций или программой организационных изменений.
ПК 7.	Обладать способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.
ПК 8.	Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
ПК 9.	Обладать умением моделировать процессы и использовать методы реорганизации процессов в практической деятельности образовательной организаций.
ПК 10	Способствовать поиску организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.
ПК 11.	Владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.
ПК 12.	Обладать способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
ПК 13.	Осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.
ПК 14.	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК 15.	Владеть способностью к активному участию в реализации функциональной и конкурентной стратегий организаций, предприятий или учреждений при осуществлении комплекса мероприятий операционного управления, направленного на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.
ПК 16.	Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
ПК 17.	Организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
ПК 18.	Владеть техникой сбора информации для анализа спроса на производимую продукцию или услуги и прогноза сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.

Перечень оценочных средств текущего контроля

Компетенции	Наименование учебных разделов	Показатели оценочного результата	Формы и виды контроля
ОК 1-4 ***ПК 1- 18***	Р.1. Менеджмент детской школы искусств. Р.1.1. Тема программы Промежуточная аттестация	**Уметь** ориентироваться в области правового регулирования образовательной деятельности. **Уметь** ставить цели и задачи, организовать образовательный процесс для достижения планируемых результатов. **Уметь** осуществлять планирование, контроль, управление и мотивацию персонала образовательной организации. **Уметь** оказывать методическую помощь коллегам. **Знать** основы конфликтологии и маркетинга. **Знать** современные педагогические технологии (в том числе ИКТ) и внедрять наиболее эффективные из них в учебный процесс.	Тестирование
Итоговая аттестация			Круглый стол

Перечень оценочных средств текущего контроля

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Тестирование	Оценочное средство, позволяющее выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств личности обучающихся.	Перечень основных вопросов
2	Круглый стол	Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения определенного круга вопросов, проблем и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем

Текущая аттестация.

Тестирование (примерное)

Тема «Создание в детских школах искусств условий по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов»

1. Инклюзивное обучение – это:
   а) Обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
   б) Обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях;
   в) Обучение ребенка с особыми образовательными потребностями в специальной школе.
2. Рекомендации по созданию специальных образовательных условий для ребенка с ограниченными возможностями здоровья, на основе которых строится его обучение разрабатывает:
   а) Психолого- педагогический консилиум;
   б) Бюро медико-социальной экспертизы;
   в) Психолого-медико-педагогическая комиссия.
3. Ведущем видом деятельности для развития 10-месячного ребенка является:
   а) *Эмоциональное общение с взрослым;*
   б) Предметная деятельность;
   в) Игровая деятельность.
4. На каком этапе кохлеарной имплантации сурдопедагог определяет готовность семьи оказывать систематическую помощь своему ребенку на всех этапах его реабилитации и перестраивать коммуникацию и взаимодействие с ребенком:
   а) На этапе подключения и первоначальной настройки речевого процессора;
   б) В ходе прохождения запускающего этапа реабилитации;
   в) *На этапе отбора кандидатов на КИ.*

Критерии оценки:

По результатам итоговых аттестационных испытаний, выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено» («удовлетворительно»), «не зачтено» («неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся используется принцип «сложения»:

– «зачтено» («удовлетворительно») заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

– «не зачтено» («неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой.

Итоговая аттестация

Круглый стол.

Примерный перечень дискуссионных тем:

1. Производственная и маркетинговая организационные культуры.
2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
4. Оценка результативности труда работников.
5. Конфликты в организации.

Критерии оценки:

По результатам итоговых аттестационных испытаний, выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено» («удовлетворительно»), «не зачтено» («неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся используется принцип «сложения»:

– «зачтено» («удовлетворительно») заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

– «не зачтено» («неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой.

Приложение 2

Бланк удостоверения
о повышении квалификации

г. Вологда

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Вологодский областной колледж искусств»
(БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств»)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Лицензия: серия 35ЛО1 № 0001222 от 25.05.2015 г.
Выдана Департаментом образования Вологодской области
Срок действия «бессрочно»

Регистрационный номер _____

Дата выдачи «___» _____ 20___ года

Заместитель директора
по методической работе Н. А. Серебренник