

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования Самарской области  
Центр профессионального образования

Утверждаю:  
Директор ЦПО Самарской области  
\_\_\_\_\_ О.Ю. Нисман  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Дополнительная профессиональная программа**  
(повышение квалификации)

**Управление профессиональной образовательной организацией  
на основе внешних требований к деятельности**

Разработчик(и) программы:  
Нисман О.Ю., ЦПО Самарской области, кандидат педагогических наук  
Елькина С.В., ЦПО Самарской области, кандидат педагогических наук

Самара, 2022

## РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

**1.1. Цель реализации программы** – совершенствование профессиональных компетенций руководителей и заместителей руководителей профессиональных образовательных организаций в области управления профессиональной образовательной организацией в соответствии с внешними требованиями.

**1.2. Планируемые результаты обучения:**

Руководитель профессиональной образовательной организации

Должностные обязанности по ЕКС	Знать	Уметь
Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами. Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу образовательного учреждения. Принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения	Перечень источников информации, содержащих требования к деятельности профессиональной образовательной организации (далее – ПОО). Алгоритм перевода внешних требований к деятельности во внутренние задачи ПОО. Перечень обязательных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ПОО по обеспечению соответствия внешним требованиям (далее – ЛНА). Содержание деятельности по управлению ЛНА. Порядок планирования деятельности ПОО в соответствии с требованиями к результату (показателями результативности), особенности планирования деятельности на уровне высшего руководства ПОО (директор и его заместители), руководителей структурных подразделений и отдельных должностных лиц ПОО. Принципы, формы и методы контроля и оценки результатов деятельности ПОО. Технология организации и проведения внутренних аудитов. Порядок обработки и дальнейшего использования дан-	Отбирать и анализировать документы, определяющие требования к деятельности ПОО (далее – внешние требования). Переводить внешние требования к деятельности во внутренние задачи ПОО Разрабатывать ЛНА. Определять показатели результативности деятельности ПОО на основе внешних требований. Планировать деятельность ПОО по одному либо нескольким процессам управления, обеспечивающую достижение нормативных значений показателей результативности. Разрабатывать алгоритм сбора и анализа данных о достижении показателей результативности деятельности ПОО по одному или нескольким процессам управления. Составлять формы отчетности для должностных лиц, ответственных за достижение показателей результативности одного или нескольких процессов управления. Обрабатывать данные

	ных, полученных в ходе контроля и оценки достижения показателей результативности деятельности ПОО	контроля и оценки достижения показателей результативности деятельности ПОО
--	---	--

Заместитель руководителя профессиональной образовательной организации

Должностные обязанности по ЕКС	Знать	Уметь
<p>Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения.</p> <p>Координирует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения.</p> <p>Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса.</p> <p>Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.</p> <p>Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений.</p>	<p>Перечень источников информации, содержащих требования к деятельности профессиональной образовательной организации (далее – ПОО).</p> <p>Алгоритм перевода внешних требований к деятельности во внутренние задачи ПОО.</p> <p>Перечень обязательных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ПОО по обеспечению соответствия внешним требованиям (далее – ЛНА).</p> <p>Содержание деятельности по управлению ЛНА.</p> <p>Порядок планирования деятельности ПОО в соответствии с требованиями к результату (показателями результативности), особенности планирования деятельности на уровне высшего руководства ПОО (директор и его заместители), руководителей структурных подразделений и отдельных должностных лиц ПОО.</p> <p>Принципы, формы и методы контроля и оценки результатов деятельности ПОО.</p> <p>Технология организации и проведения внутренних аудитов.</p> <p>Порядок обработки и дальнейшего использования данных, полученных в ходе контроля и оценки достижения показателей результативности деятельности ПОО</p>	<p>Отбирать и анализировать документы, определяющие требования к деятельности ПОО (далее – внешние требования). Переводить внешние требования к деятельности во внутренние задачи ПОО.</p> <p>Разрабатывать ЛНА.</p> <p>Определять показатели результативности деятельности ПОО на основе внешних требований.</p> <p>Разрабатывать план деятельности ПОО по одному или нескольким процессам управления, обеспечивающий достижение нормативных значений показателей результативности.</p> <p>Разрабатывать алгоритм сбора и анализа данных о достижении показателей результативности деятельности ПОО по одному или нескольким процессам управления.</p> <p>Составлять формы отчетности для должностных лиц, ответственных за достижение показателей результативности одного или нескольких процессов управления.</p> <p>Обрабатывать данные контроля и оценки достижения показателей результативности деятельности ПОО</p>

**1.3. Категория слушателей:**

Руководители и заместители руководителей профессиональных образовательных организаций.

**1.4. Форма обучения –** Очно-заочная<sup>1</sup>.

**1.5. Срок освоения программы:** 36 часов.

---

<sup>1</sup> С использованием дистанционных образовательных технологий

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа, час.	Формы контроля
			Лекция, час.	Интерактивное (практическое) занятие, час.		
<b>1. Базовая часть</b>						
	<b>Раздел 1. Государственная политика в сфере образования</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	Тема 1.1. Основные направления государственной и региональной политики в сфере образования. Приоритеты развития системы профессионального образования.	2	2	0	0	
<b>2. Профильная (предметно-методическая) часть</b>						
	<b>Раздел 2. Принципы и подходы к построению системы управления качеством профессиональной образовательной организации (далее – ПОО)</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	Контрольная работа
	Тема 2.1. Международные и национальные стандарты управленческой деятельности	3	1	2	0	
	Тема 2.2. Национальные стандарты профессиональной деятельности сотрудников ПОО	3	1	2	0	
	<b>Раздел 3. Управление документацией ПОО</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4<sup>2</sup></b>	Практическая работа

<sup>2</sup> Здесь и далее самостоятельная работа выполняется по завершении раздела.

Тема 3.1. Управление локальными нормативными актами и формами записей, обеспечивающими выполнение внешних требований к деятельности ПОО	5	1	2	2	
Тема 3.2. Стандартизация подходов к разработке документации ПОО	5	1	2	2	
<b>Раздел 4. Внешние требования – основа стратегического и тактического планирования деятельности ПОО</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	Практическая работа
Тема 4.1. Требования, предъявляемые к деятельности ПОО	4	1	2	1	
Тема 4.2. Технология планирования деятельности ПОО на основе внешних требований к деятельности	7	2	4	1	
<b>Раздел 5. Контроль и оценка деятельности ПОО</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	Практическая работа
Тема 5.1. Требования международных стандартов серии ISO 9001 по организации и проведению измерения, анализа и улучшения процессов управления	1	1	0	0	
Тема 5.2. Технология оценки деятельности ПОО на основе системы показателей результативности процессов управления	6	2	3	1	
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	По совокупности выполненных работ
Итого	36	12	17	7	

## **2.2. Рабочая программа**

### **Раздел 1. Государственная политика в сфере образования**

**Тема 1.1.** Основные направления государственной и региональной политики в сфере образования. Приоритеты развития системы профессионального образования (лекция – 2 часа)

*Лекция* - Актуальное состояние системы образования в РФ. Приоритеты и цели государственной политики в сфере образования. Комплексная модернизация системы среднего профессионального образования (далее – СПО), выстраивание новой отраслевой модели подготовки квалифицированных специалистов, востребованных на рынке труда. Повышение уровня компетентности управленческих команд ПОО и квалификации преподавателей (мастеров производственного обучения).

### **Раздел 2. Принципы и подходы к построению системы управления качеством ПОО** (лекция – 2 часа, практические занятия – 4 часа)

**Тема 2.1.** Международные и национальные стандарты управленческой деятельности (лекция – 1 час, практическое занятие – 2 часа)

*Лекция* - Международные стандарты управленческой деятельности. Краткий обзор профессиональных стандартов менеджеров ведущих стран мира. Требования к квалификации руководителей образовательных организаций в Российской Федерации. Краткий обзор требований стандартов серии ИСО 9001 к деятельности руководителей организации (п.5 Ответственность руководства). Цикл Э. Деминга (методология PDCA) «Планируйте-Делайте-Проверяйте-Воздействуйте».

Профессиональный стандарт «Управление (руководство) организацией». Сопоставление понятий «трудовая функция» и «профессиональная компетенция». Профессиональные компетенции руководящих работников ПОО. Сопоставление профессиональных компетенций руководителя ПОО и принципов менеджмента качества.

*Практическое занятие* - Идентификация трудовых функций руководителей ПОО: работа с профессиональным стандартом «Управление (руководство) организацией» (работа в малых группах). Экспертиза должностных инструкций руководителей и заместителей руководителей ПОО (работа с мини-кейсами).

**Тема 2.2** Национальные стандарты профессиональной деятельности сотрудников ПОО (лекция – 1 час, практическое занятие – 2 часа)

*Лекция* - Применение профессиональных стандартов в системе управления персоналом ПОО.

*Практическое занятие* - Идентификация трудовых функций педагогических работников ПОО в условиях введения ФГОС СПО и профессиональных стандартов (практикум). Экспертиза должностных инструкций педагогических работников ПОО (работа с мини-кейсами).

**Раздел 3. Управление документацией ПОО** (лекция – 2 часа, практические занятия – 4 часа, самостоятельная работа – 4 часа)

**Тема 3.1.** Управление локальными нормативными актами (далее – ЛНА) и формами записей, обеспечивающими выполнение внешних требований к деятельности ПОО (лекция – 1 час, практическое занятие – 2 часа, самостоятельная работа – 2 часа)

*Лекция* - Общий обзор требований стандартов серии ИСО 9001 к управлению документами (п. 4.2.3) и записями (п. 4.2.4). Алгоритм управления документацией и записями ПОО (определение потребности, разработка, согласование, утверждение, регистрация, информирование ответственных лиц, хранение, актуализация/вносение изменений, архивирование/утилизация). Сопоставление требований ИСО серии 9001 и ФГОС СПО к управлению документацией. Алгоритм деятельности при проектировании содержания ЛНА.

*Практическое занятие* - Разработка алгоритма действий, обеспечивающих выполнение внешних требований к деятельности ПОО (по выбору группы). Составление матрицы ответственности руководящего работника ПОО (заместителя по направлению/руководителя структурного подразделения) за использование нормативной документации и ознакомление сотрудников с требованиями (работа в группах).

**Тема 3.2.** Стандартизация подходов к разработке документации ПОО (лекция – 1 час, практическое занятие – 2 часа, самостоятельная работа – 2 часа)

*Лекция* - Виды ЛНА. Виды форм записей. Требования к структуре локальных нормативных актов. Разработка типовых форм (шаблонов) документов и форм записей. Стандартизация подходов к формированию дел структурных подразделений. Взаимосвязь номенклатуры дел и ответственности руководителей ПОО за реализацию требований ЛНА.

*Практическое занятие* - Составление перечня ЛНА, подлежащих проверке в ходе аккредитации. Составление перечня шаблонов документации и материалов, обеспечивающих реализацию аккредитационных требований.

*Самостоятельная работа по разделу 3:*

Проектирование содержания ЛНА (по выбору обучающегося в соответствии с реальной деятельностью по месту работы). Самоэкспертиза разработанного ЛНА (работа с экспертным листом).

**Раздел 4. Внешние требования – основа стратегического и тактического планирования деятельности ПОО** (лекции – 3 часа, практические занятия – 6 часов, самостоятельная работа – 2 часа)

**Тема 4.1.** Требования, предъявляемые к деятельности ПОО (лекция – 1 час, практические занятия – 2 часа, самостоятельная работа – 1 час)

*Лекция* - Обзор документов, определяющих требования к деятельности ПОО. Аккредитационные требования к деятельности ПОО. Требования к деятельности ПОО со стороны потребителей образовательных услуг - работодателей, обучающихся и их родителей.

*Практические занятия:*

Изучение документов, определяющих требования к деятельности ПОО и составление перечня требований (работа в малых группах). Установление зависимости между внешними требованиями к деятельности ПОО и содержанием процессов управления ПОО (работа в малых группах).



Анализ перечня документов, обязательных к предъявлению в ходе процедуры государственной аккредитации образовательных программ.

**Тема 4.2.** Технология планирования деятельности ПОО на основе внешних требований к деятельности (лекция – 2 часа, практические занятия – 4 часа, самостоятельная работа – 1 час)

*Лекция* - Планирование как ключевая функция управления. Виды планирования. Иерархия планов образовательной организации.

Сущность и этапы стратегического планирования. SWOT- анализ как основа для стратегического планирования. Требования стандартов серии ИСО 9001 к планированию деятельности.

Технология перевода внешних требований во внутренние задачи и показатели результативности деятельности ПОО. Планирование по принципу «сверху – вниз».

Оперативное (тактическое) планирование деятельности образовательной организации. Отличие планирования высшего руководства и планирования руководителей структурных подразделений, отдельных должностных лиц. Разработка комплекса мероприятий по достижению показателей результативности, определение ответственных и необходимых ресурсов.

Планирование как средство координации деятельности структурных подразделений. Согласование деятельности между различными процессами. Форма плана работы на уровне высшего руководства. Форма плана структурных подразделений. Согласование планов работы структурных подразделений с руководителем процесса.

*Практические занятия:*

Постановка целей и задач на уровне высшего руководства ПОО по процессам управления (направлениям деятельности) на основе внешних требований (тренинг). Экспертиза формулировок целей и задач, планов работы ПОО (работа с мини-кейсами). Разработка перечня качественных и количественных показателей результативности управления качеством образовательной услуги на основе внешних требований (работа в малых группах). Разработка перечня показателей удовлетворенности потребителей образовательных услуг (работа в малых группах). Установление нормативных значений показателей результативности деятельности ПОО на основе внешних требований (тренинг). Разработка последовательных действий на уровне руководителя процесса / направления по достижению показателей результативности процесса (по выбору группы). Экспертиза формулировок мероприятий в планах работы (работа с мини-кейсами, с действующими планами работы). Разработка алгоритма планирования по процессам ПОО (тренинг).

*Самостоятельная работа по разделу 4:*

Идентификация требований нормативных документов по одному из процессов управления (по выбору слушателя, в соответствии с реальной деятельностью по месту работы).

Постановка целей и задач по процессу управления / направлению деятельности.

Установление качественных и/или количественных показателей результативности процесса и их нормативных значений на основе внешних требований к деятельности организации профессионального образования.

Установление нормативных значений показателей результативности процесса на основе анализа фактического состояния деятельности по процессу.

Разработка комплекса мероприятий, обеспечивающих достижение нормативных значений показателей результативности процесса.

Самоэкспертиза комплекса мероприятий, обеспечивающих достижение нормативных значений показателей результативности процесса (работа с экспертным листом).

**Раздел 5. Контроль и оценка деятельности ПОО** (лекции – 3 часа, практические занятия – 3 часа, самостоятельная работа – 1 час)

**Тема 5.1.** Требования международных стандартов серии ISO 9001 к организации и проведению измерения, анализа и улучшения процессов управления (лекция – 1 час)

*Лекция* - Общий обзор требований стандартов серии ИСО 9001 по организации и проведению измерения, анализа и улучшения процессов (п.8. Измерение, анализ и измерение). Содержание понятий «мониторинг», «оценка», «контроль».

**Тема 5.2.** Технология оценки деятельности ПОО на основе системы показателей результативности процессов управления (лекция – 2 часа, практические занятия – 3 часа, самостоятельная работа – 1 час)

*Лекция* - Формы и методы контроля и оценки результатов деятельности ПОО. Цели, принципы, предмет контроля результатов деятельности ПОО. Виды контроля (внешний, внутренний). Система анализа и постоянного совершенствования деятельности ПОО, корректирующие и предупреждающие действия. Технология организации и проведения контроля и оценки деятельности ПОО на основе системы показателей результативности. Измерение показателей процессов. Источники информации о результатах деятельности ПОО.

Организация и осуществление деятельности по изучению удовлетворенности потребителей образовательной услуги. Требования ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования». Публичный отчет ПОО – информация для потребителей образовательных услуг.

Алгоритм сбора данных для анализа руководства ПОО. Разработка стандартизированных форм отчетности в процессе внутреннего контроля и анализа деятельности ПОО. Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства ПОО.

Внутренний аудит - инструмент повышения результативности деятельности ПОО. Виды аудитов. Принципы проведения аудитов. Технология организации и проведения внутреннего аудита. Планирование аудитов. Документирование аудитов.

*Практические занятия:*

Разработка алгоритма сбора данных по достижению критериев результативности по процессам. Разработка фрагмента отчета по достижению одного из показателей результативности процесса. Разработка формы отчета по результатам оценки достижения показателей результативности процесса (работа в малых группах). Экспертиза стандартизированных форм отчетов должностных лиц, ответственных за сбор и анализ запланированных показателей результативности (работа с мини-кейсами).

*Самостоятельная работа по разделу 5:*

Разработка таблицы «Алгоритм сбора данных по достижению критериев результативности по процессу» (по выбору обучающегося в соответствии с реальной деятельностью по месту работы).

Самоэкспертиза таблицы и формы отчета (работа с экспертным листом).

### **РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

#### **Входной контроль**

**Форма:** тестирование

**Описание, требования к выполнению:**

Входной контроль проводится в форме тестирования и направлен на определение уровня сформированности знаниевого компонента профессиональных компетенций слушателей, связанных с проектированием содержания ЛНА, планированием, контролем и оценкой деятельности ПОО и её структурных подразделений в соответствии с внешними требованиями. Тест состоит из 10 вопросов закрытого типа. Каждый правильный ответ оценивается 1 баллом. На выполнение теста отводится 30 минут.

**Критерии оценивания:**

По результатам выполнения теста определяется уровень сформированности профессиональных компетенций (знаниевый компонент): низкий уровень – 0-4 балла, средний уровень – 5-7 баллов, высокий уровень – 8-10 баллов.

**Примеры заданий:**

1. Восстановите последовательность действий, осуществляемых руководителем и заместителями руководителя ПОО при переводе внешних требований к деятельности ПОО во внутренние задачи.

Варианты ответа:

- а) формирование перечня требований к деятельности ПОО (показателей результативности);
- б) анализ нормативных правовых актов, государственных программ, определяющих государственную и региональную политику в сфере профессионального образования, национальных и федеральных проектов, ФГОС в части требований к результатам и условиям реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО);
- в) декомпозиция внешних требований в показатели деятельности ПОО;
- г) определение задач и перечня мероприятий по достижению показателей деятельности ПОО в соответствии с внешними требованиями;
- д) определение ответственных за достижение показателей из числа работников ПОО.

Правильный ответ: б, а, в, д, г.

2. Каким(и) из перечисленных документов определены требования к организации внутренних аудитов в образовательной организации?

Варианты ответа:

- а) Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- б) ФГОС СПО;
- в) ИСО 9001:2000 Системы менеджмента качества. Требования;
- г) ГОСТ Р 52614.2-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования;
- д) Порядок планирования и проведения внутренних аудитов, утвержденный руководителем Федеральной службы по аккредитации С.В. Шиповым 14.09.2015 г.

Правильный ответ: г.

Количество попыток: 1

### Промежуточный контроль

#### Раздел программы:

Тема 2.1. Международные и национальные стандарты управленческой деятельности.

**Форма:** контрольная работа.

#### Описание, требования к выполнению:

Промежуточный контроль проводится в форме контрольной работы, целью которой является проверка знания основных положений международных и национальных стандартов управленческой деятельности.

Контрольная (письменная) работа включает в себя 5 вопросов-заданий, на выполнение которых отводится 25 минут.

#### Критерии оценивания:

Оценивание происходит на основе подсчёта баллов, выставленных по критериям:

1. Ответ на вопрос носит исчерпывающий характер.

Количество баллов по критерию от 0 до 2:

- 0 – указанный показатель отсутствует;
- 1 – частичное соответствие критерию;
- 2 – полное соответствие критерию.

По результатам выполнения контрольной работы выставляется отметка «зачтено», если слушатель набирает 8-10 баллов.

#### Примеры заданий:

1. Ответьте на вопрос. Каким документом закреплены следующие обязательства руководства?  
«Высшее руководство должно обеспечивать наличие свидетельств принятия своих обязательств по разработке и внедрению системы менеджмента качества, а также постоянному улучшению ее результативности посредством:  
а) доведения до сведения персонала организации важности выполнения требований потребителей, а также законодательных и обязательных требований;  
б) разработки политики в области качества;  
с) обеспечения разработки целей в области качества;

- d) проведения анализа со стороны руководства;
- е) обеспечения необходимыми ресурсами».

Правильный ответ: ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

2. В чем смысл методологии PDCA, и какое отношение она имеет к деятельности руководителя?

Правильный ответ:

Методология PDCA представляет собой простейший алгоритм действий руководителя по управлению процессом и достижению его целей. Согласно методологии PDCA, цикл управления включает в себя:

- 1) *планирование* (установление целей и процессов, необходимых для достижения целей, планирование работ по достижению целей процесса и удовлетворения потребителя, планирование выделения и распределения необходимых ресурсов);
- 2) *выполнение* (выполнение запланированных работ);
- 3) *проверку* (сбор информации и контроль результата на основе ключевых показателей эффективности (KPI), получившегося в ходе выполнения процесса, выявление и анализ отклонений, установление причин отклонений);
- 4) *воздействие /корректировку* (принятие мер по устранению причин отклонений от запланированного результата, изменения в планировании и распределении ресурсов).

**Количество попыток:** 1.

**Раздел программы:**

Тема 3.1 Управление ЛНА и формами записей, обеспечивающими выполнение внешних требований к деятельности ПОО.

Тема 3.2. Стандартизация подходов к разработке документации ПОО.

**Форма:** практическая работа.

**Описание, требования к выполнению:**

Промежуточный контроль проводится в форме практической работы, связанной с управлением документацией ПОО в целом или в рамках отдельных направлений деятельности, реализуемых слушателями по месту работы.

На выполнение практического задания в рамках самостоятельной работы слушателей отводится 5 часов.

**Критерии оценивания:**

Оценивание происходит на основе подсчёта баллов, выставленных по критериям:

1. Перечень ЛНА, подлежащих проверке в ходе аккредитации, носит исчерпывающий характер.
2. Перечень шаблонов документов и материалов, обеспечивающих реализацию аккредитационных требований, носит исчерпывающий характер.
3. Оформление ЛНА отвечает установленным требованиям.
4. В содержании ЛНА отражены нормативные требования к деятельности ПОО в целом или в рамках конкретного направления деятельности.

Количество баллов по критерию от 0 до 2:

0 – указанный показатель отсутствует;

- 1 – частичное соответствие критерию;
- 2 – полное соответствие критерию.

По результатам выполнения практического задания выставляется отметка «зачтено», если слушатель набирает 6-8 баллов.

**Примеры заданий:**

1. Составьте перечень ЛНА, подлежащих проверке в ходе аккредитации, и перечень шаблонов документов и материалов, обеспечивающих реализацию аккредитационных требований.
2. Спроектируйте содержание ЛНА в рамках реализуемого направления деятельности ПОО.

**Количество попыток:** 1

**Раздел программы:**

Тема 4.1. Требования, предъявляемые к деятельности ПОО.

Тема 4.2. Технология планирования деятельности ПОО на основе внешних требований к деятельности.

**Форма:** практическая работа.

**Описание, требования к выполнению:**

Промежуточный контроль проводится в форме практической работы, связанной с планированием деятельности ПОО на основе внешних требований к деятельности.

На выполнение практического задания в рамках самостоятельной работы слушателей отводится 3 часа.

**Критерии оценивания:**

Оценивание происходит на основе подсчёта баллов, выставленных по критериям:

1. Формулировки целей и задач по процессу управления отражают требований нормативных документов.
2. Качественные и количественные показатели результативности процесса и их нормативных значений отражают внешние требования к деятельности ПОО и фактическое состояние деятельности по процессу.
3. Комплекс мероприятий соотносится с целями и задачами по процессу управления, направлен на достижение нормативных значений показателей результативности процесса.

Количество баллов по критерию от 0 до 2:

- 0 – указанный показатель отсутствует;
- 1 – частичное соответствие критерию;
- 2 – полное соответствие критерию.

По результатам выполнения практического задания выставляется отметка «зачтено», если слушатель набирает 5-6 баллов.

**Примеры заданий:**

1. Идентифицируйте требования нормативных документов по одному из процессов управления, сформулируйте цели и задачи.

2. Установите качественные и/или количественные показатели результативности процесса и их нормативные значения на основе внешних требований к деятельности ПОО и с учетом фактического состояния деятельности по процессу.
3. Разработайте комплекс мероприятий, обеспечивающих достижение нормативных значений показателей результативности процесса.

**Количество попыток:** 1.

### **Раздел программы:**

Тема 5.1 Требования международных стандартов серии ISO 9001 к организации и проведению измерения, анализа и улучшения процессов управления.

Тема 5.2 Технология оценки деятельности ПОО на основе системы показателей результативности процессов управления.

**Форма:** практическая работа.

### **Описание, требования к выполнению:**

Промежуточный контроль проводится в форме практической работы, связанной с разработкой алгоритма сбора данных по достижению показателей результативности процессов и формы отчета по результатам оценки достижения показателей результативности процесса.

На выполнение практического задания в рамках самостоятельной работы слушателей отводится 2 часа.

### **Критерии оценивания:**

Оценивание происходит на основе подсчёта баллов, выставленных по критериям:

1. Алгоритм сбора данных по достижению показателей результативности процессов представляет собой точно определенный, обоснованный порядок действий.
2. Форма отчета по результатам оценки достижения показателей результативности процесса наглядно отражает результаты оценки деятельности по процессу, сроки ее проведения, используемые стандарты оценки, цели и задачи, а также иные сведения, необходимые для полного и недвусмысленного толкования полученных результатов.

Количество баллов по критерию от 0 до 2:

- 0 – указанный показатель отсутствует;
- 1 – частичное соответствие критерию;
- 2 – полное соответствие критерию.

По результатам выполнения практического задания выставляется отметка «зачтено», если слушатель набирает 3-4 балла.

### **Примеры заданий:**

1. Составьте алгоритм сбора данных по достижению показателей результативности процессов.
2. Разработайте форму отчета по результатам оценки достижения показателей результативности процесса.

**Количество попыток:** 1.

## **Итоговая аттестация**

Итоговая аттестация осуществляется по совокупности результатов всех видов контроля, предусмотренных программой.

### **РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы**

##### **Нормативные документы**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 7.10.2021 № 1701 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 №450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 30.04.2021 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 190, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от



- 07.11.2018 № 1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (с изменениями от 16.03.2021);
- письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
  - письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2017 № ТС-194/08 «Об организации изучения учебного предмета «Астрономия» (вместе с «Методическими рекомендациями по введению учебного предмета «Астрономия» как обязательного для изучения на уровне среднего общего образования»);
  - письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2021 № 05-1136 «О направлении методик преподавания» (вместе с «Методики преподавания по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия») с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающие интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учетом применения технологий дистанционного и электронного обучения»);
  - Межгосударственный стандарт ГОСТ Р ИСО 9000-2011 [Электронный ресурс] //Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_145824/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145824/) (дата обращения 28.01.2022).

## Литература

1. Абчук В.А. Система управления организацией. Учебное пособие. / В.А. Абчук. - М.: Перспектива, 2017. 610 с.
2. Адизес И.К. Управляя изменениями: как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни. Пер. с англ. В. Кузина. – М: Манн и др., 2017. 368 с.
3. Волкова Л.В., Ефимова М.А., Смирнова Н.В., Шапкина Е.Г. Организация внутреннего аудита в образовательной организации: Методические рекомендации. – СПб, 2017. 56 с.
4. Борискина, Т.Б. 454 вопроса по менеджменту: учебное пособие / Т.Б. Борискина, О.С. Пескова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. 100 с.
5. Грушенко В.И. Менеджмент. Восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений: учебное пособие / В.И. Грушенко. — Москва: ИНФРА-М, 2019. 288 с.

6. Гуськов Ю.В. Основы менеджмент: учебник / Ю.В. Гуськов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. 263 с.
7. Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление: учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – Москва: ИНФРА-М, 2021. 319 с.
8. Кожевина О. В. Управление изменениями: учебник / О.В. Кожевина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. 304 с.
9. Кожевина О.В. Терминология теории управления: словарь базовых управленческих терминов: учебное пособие / О.В. Кожевина. – М.: ИНФРА-М, 2019. 156 с.
10. Коротков Э.М. Управление изменениями: учебник и практикум для академического бакалавриата / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, Т.Ю. Кротенко. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. 278 с.
11. Менеджмент: традиционные и современные модели: справочное пособие / В.В. Филатов, А.Е. Алексеев, Ю.А. Галицкий [и др.]; под ред. В.В. Князева, Д.С. Петросяна. – Москва: ИНФРА-М, 2020. 474 с.
12. Саратовцев Ю.И. Управление изменениями: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю.И. Саратовцев. – М.: Юрайт, 2019. 409 с.
13. Управление изменениями: Учебное пособие / Под ред. Ивановой Т.Ю. - М.: КноРус, 2017. 176 с.

## **Электронные обучающие материалы**

### **Интернет-ресурсы**

1. Процессный подход в менеджменте и стандартах ISO [Электронный ресурс]. URL: <http://www.est-cert.ru/info/articles/processniy-podhod-iso-9001> (дата обращения 10.12.2022).
2. Риск-ориентированное мышление в стандартах ISO [Электронный ресурс]. URL: <https://scienceforum.ru/2016/article/2016023434> (дата обращения 10.12.2022).
3. Управление ключевыми показателями эффективности [Электронный ресурс]. URL: [https://kpfu.ru/staff\\_files/F881771449/Safina\\_D.M.\\_Upravlenie\\_KPI\\_uchebnoe\\_posobie.pdf](https://kpfu.ru/staff_files/F881771449/Safina_D.M._Upravlenie_KPI_uchebnoe_posobie.pdf) (дата обращения 10.12.2022).

## **4.2. Материально-технические условия реализации программы**

### **Технические средства обучения**

Реализация программы модуля не предполагает наличия специализированного учебного кабинета при условии соответствия учебных кабинетов санитарным нормам, а его оборудования – изложенным ниже требованиям.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель (столы и стулья) по числу обучающихся, конструкция которой позволяет оперативно формировать различные конфигурации образовательного пространства для организации работы малых групп и фронтальной работы;
- рабочее место преподавателя – стол, стул, флипчарт;
- комплекты учебных материалов, включающие задания и кейсы для выполнения практических заданий (по числу обучающихся либо на группу).

Технические средства обучения:

- компьютер и принтер для преподавателя;
- компьютеры или ноутбуки для обучающихся (не менее одного на 4-5 человек);
- проекционное оборудование;
- наличие локальной сети, возможность выхода в интернет.