

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Система государственного и муниципального управления»
программы повышения квалификации
«Государственное и муниципальное управление»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель - расширить представление слушателям об основах, содержании и особенностях государственного и муниципального управления.

Основными *задачами* изучения дисциплины в соответствии с разработанной образовательной программой, являются:

ознакомление слушателей:

- с основными проблемами дисциплины «Система государственного и муниципального управления»;

- с понятиями, предметами и системами государственного и муниципального управления; с рядом направлений финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений;

- с основными категориями, понятиями, закономерностями и принципами развития систем государственного и муниципального управления;

способствование:

- развитию умений и навыков экономического мышления слушателей;

- формированию у слушателей теоретических знаний в области системы государственного и муниципального управления в условиях развития постиндустриального общества;

- выработыванию представлений об объектах, субъектах, целях и методах управления на центральном, региональном, муниципальном уровнях, об основных функциях органов государственной и муниципальной власти.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- принципы использования нормативных правовых документов в своей деятельности;

- принципы толерантного восприятия социальных и культурных различий, уважительному и бережному отношению к историческому наследию и культурным традициям;

- принципы реализации учебных программ базовых и элективных курсов экономики и права в различных образовательных учреждениях;

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые экономические проблемы;

- нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- технологиями приобретения, использования и обновления экономических знаний;
- навыками рефлексии, самооценки и самоконтроля в освоении экономических дисциплин;
- навыками анализа последствий экономической политики.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Становление и развитие системы знаний в области публичного управления	2	-	2
Государственное управление как система	-	2	2
Методы государственного управления	2	2	4
Организация и функционирование системы государственного управления в РФ: структура, уровни ветви власти, процесс принятия и исполнения решений	2	2	4
Региональный уровень государственного управления	1	1	2
Особенности современного государственного управления	2	2	4
Предмет и методологические основы изучения системы муниципального управления	2	2	4
Развитие местного самоуправления в территориальных образованиях РФ	1	1	2
Местные органы власти в системе публичного управления	1	1	2
Основные направления муниципальной реформы в РФ	1	1	2

Организация процесса муниципального управления	1	1	2
Деятельность муниципалитетов и специфика реформ местного управления в зарубежных странах	1	1	2
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Антикризисное управление»
программы повышения квалификации
«Государственное и муниципальное управление»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины «Антикризисное управление» - повысить уровень знаний слушателей по системе понятий, закономерностей, взаимосвязей и показателей современной концепции антикризисного регулирования с позиции фирмы в условиях рыночной экономики, а также состояние развития крупнейших национальных экономик в ходе циклического функционирования общественного воспроизводства.

В содержание курса входит изучение всех процессов, образующих воспроизводственный цикл современных экономических отношений на основе сложившегося государственного управления. Антикризисный менеджмент является инструментом структурной перестройки экономики, обеспечения благоприятного инвестиционного климата и качественного реформирования предприятий.

Основной целью данного дистанционно-обучающего курса является сосредоточение знаний будущих специалистов в сфере организации национального и международного бизнеса в условиях кризисных ситуаций, рисков и неопределенности. Особенностью проблем, возникающих у менеджеров в сфере антикризисного управления, являются требования международных стандартов по бизнес-планированию с учетом рисков финансовой несостоятельности либо угрозы банкротства, что и находит отражение в структуре предлагаемого учебного курса.

Задачи дисциплины:

– изучение проблем предприятий и организаций в условиях современной экономики как субъектов рыночных отношений во всем комплексе взаимодействия макро и микроэкономики, государственного регулирования экономики в условиях циклического развития;

– исследование системы антикризисного управления с учетом опыта и знаний отечественных и зарубежных специалистов по эффективному применению управленческих решений в соответствии с технологией финансового оздоровления предприятий и организаций.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

Требования к освоению содержания дисциплины. В процессе изучения дисциплины слушатели должны овладеть теоретическими основами и

практическими навыками по антикризисному менеджменту, с учетом комплексного применения предшествующих знаний и вновь приобретенной информацией. Основной функцией изучаемого материала является адаптация маркетинговой деятельности российских фирм к условиям успешной деятельности на национальном и международном рынке с использованием методики кризисной оценки предприятий. Необходимо освоить методы профилактических мероприятий по сглаживанию негативных последствий и тенденций в условиях финансовой несостоятельности предприятий. Для этого требуется объединение знаний будущих специалистов из предыдущих учебных дисциплин по микроэкономике, макроэкономике, менеджменту, маркетингу, социально-экономической статистике, финансам и кредиту, бухгалтерскому учету.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Причины возникновения кризисов и их роль в социально-экономическом развитии общества.	2	-	2
Типология кризисов. Особенности и разновидности экономических кризисов.	2	-	2
Потребность и необходимость в антикризисном управлении	2	-	2
Основные черты и механизмы антикризисного управления	2	-	2
Государственное регулирование кризисных ситуаций и кризисы в системе государственного управления.	2	-	2
Сущность явления банкротства предприятий и банков в современных условиях.	2	-	2
Технология диагностики кризисов и банкротства в процессах управления организаций и предприятий.	2	-	2
Мониторинг финансового состояния предприятий.	-	2	2
Бизнес-планирование финансовой состоятельности (санации) предприятия.	-	4	4
Технология процессов реорганизации, банкротства и	-	4	4

ликвидации предприятия и организаций.			
Стратегия и тактика антикризисного управления в условиях неопределенности и риска.	-	4	4
Ключевые факторы инвестиционной политики антикризисного управления.	-	4	4
Инновации и риски в механизме антикризисной устойчивости предприятия.	-	4	4
Взаимодействие с профсоюзами в процессах антикризисного управления (зарубежный опыт).	-	4	4
Человеческий фактор и механизмы конфликтологии в антикризисном управлении.	-	4	4
Антикризисное управление персоналом финансово несостоятельного предприятия и организации.	-	4	4
Ролевая структура деятельности и современные требования к арбитражному управляющему.	-	2	2
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Управление персоналом»
программы повышения квалификации
«Государственное и муниципальное управление»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель курса «Управление персоналом» состоит в повышении уровня у слушателей системы знаний и навыков, необходимых для руководства современной организацией (предприятия).

Предметом данной дисциплины являются отношения, складывающиеся в процессе управления людьми. При этом улучшение использования человеческих ресурсов рассматривается как главный резерв повышения эффективности функционирования организации.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- исследование рынка труда, проблем занятости и безработицы;
- изучение маркетинга персонала;
- овладение приемами организации работы с персоналом;
- усвоение методов анализа кадрового потенциала;
- изучение действующей системы стимулирования и мотивации трудовой деятельности;
- анализ и оценка отечественного и зарубежного опыта управления персоналом.

В результате изучения дисциплины у слушателей должна сформироваться определенная система знаний и навыков, необходимых для управления человеческими ресурсами предприятия (организации).

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

Слушатель должен знать:

- специфику предприятия (организации) как социальной системы управления;
- место и роль системы управления персоналом в общей системе управления предприятием (организацией);
- особенности персонала предприятия как объекта управления;
- основы организации работы с персоналом (служба управления персоналом, кадровые технологии и т.п.);
- формирование кадровой политики;
- источники пополнения кадров;
- проблемы трудовой и социальной адаптации личности и пути их решения;

- виды, формы, мотивы и методы обучения персонала;

- этапы деловой карьеры;

принципы возникновения конфликтов в коллективе и их предупреждение.

Слушатель должен уметь:

- пользоваться на практике методом диагностики профессиональной пригодности работников;

- осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности.

Слушатель должен владеть навыками:

- анализа кадрового потенциала предприятия и обеспечения его оптимального использования;

- оценки экономической эффективности управления персоналом.

Изучение курса строится на знаниях основ экономической теории. Методика проведения занятий предусматривает последовательное изучение его тем путем чтения лекций, проведения семинаров, анализа конкретных ситуаций, самостоятельной работы обучаемых и консультаций.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Предмет и задачи курса «Управление персоналом»	2	6	10
Персонал предприятия (организации) как объект управления	2	6	10
Рынок труда и реализация трудового потенциала в системе отношений занятости	2	6	10
Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	4	4	10
Правовое обеспечение системы управления персоналом организации	4	4	10
Кадровая политика	2	4	10
Коллектив и личность	2	6	12
Подбор персонала и профориентация	2	4	12
Итого	20	40	60

АННОТАЦИЯ к программе стажировки в рамках программы повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление»

1. Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление» является повышение слушателями уровня практических навыков осуществления деятельности в соответствии с выбранным направлением программы.

Основными *задачами* стажировки являются: обновление и углубление знаний в сфере государственного и муниципального управления на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов деятельности в сфере программы.

2. Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в формате стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ), за исключением итоговой аттестации, проводящейся с использованием сети Интернет.

3. Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировке, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет и отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки,

а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Кроме того, отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем организации – базы для прохождения стажировки.

Все указанные выше документы заверяются печатью организации - базы для прохождения стажировки.

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» выставляет зачеты по дисциплинам программы (форма промежуточного контроля) и принимает решение о допуске слушателя к итоговой аттестации.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Управление персоналом»
программы повышения квалификации
«Управление персоналом»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование теоретико-методологические представления о закономерностях формирования, функционирования и использования кадрового потенциала современных организаций.

Задачами изучения дисциплины являются:

- выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
- создавать условия для понимания и владения технологиями управления персоналом;
- развивать обще-профессиональные способности в области кадрового менеджмента.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию персонала;
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.

Уметь:

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом;
- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.

Владеть:

- современными технологиями управления развитием персоналом;
- современными технологиями управления поведением персонала.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Управление персоналом как особый вид управленческой деятельности.	4	4	8
Концепции управления персоналом	4	2	6
Принципы, методы и функции управления персоналом организации	2	4	6
Система управления персоналом организации	4	2	6
Отечественный и зарубежный опыт управления персоналом организации	2	4	6
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Документы, регламентирующие деятельность кадровых
служб» программы повышения квалификации
«Управление персоналом»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель - формирование у студентов знаний о качественном делопроизводственном обеспечении деятельности кадровой службы организации, а также закрепление у них навыков эффективной организации работы с документами.

Задачи дисциплины:

- дать представление о законодательных актах и нормативно-методических материалах, регламентирующих делопроизводство в кадровой службе;
- ознакомить с требованиями к оформлению документов, регламентирующих управление персоналом организации в целом и по основным функциональным областям;
- сформировать навыки составления и оформления соответствующих документов.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины слушатели должны:

Знать:

- основные виды документов по личному составу;
- нормативную базу, методическую литературу и периодическую печать по кадровой документации;
- основные требования к документированию трудовых отношений; правила разработки бланков и оформления документов кадровой службы;

Уметь

- составлять и оценивать правильность оформления документов по личному составу в соответствии с требованиями трудового законодательства и государственных стандартов.

Владеть

- навыками работы с кадровыми и нормативными документами кадровой службы.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14

Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства	2	6	8
Общие правила оформления управленческих документов	2	8	10
Особенности составления и оформления распорядительных документов	4	6	10
Персональные данные и их документирование	2	8	10
Оформление документов по трудовым правоотношениям	4	8	12
Итого	14	36	54

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Документирование трудовых отношений»
программы повышения квалификации
«Управление персоналом»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель освоения дисциплины – является формировании у слушателя углубленных профессиональных знаний по вопросам документирования трудовых отношений и организации работы с кадровой документацией в соответствии с установленными требованиями.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются

- изучение проблем соотношения норм Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и документов, оформляющих трудовые правоотношения;
- изучение состава и видов кадровой документации;
- приобретение практических умений и навыков при составлении, оформлении, обработке, хранении и передаче в архив кадровых документов;
- изучение перспектив оптимизации состава и содержания кадровой документации.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины слушатели должны:

Знать:

- термины и определения, применяемые при организации документирования трудовых правоотношений и обработке кадровой документации;
- нормативные правовые акты, регламентирующие состав и виды кадровой документации;
- правила и способы составления и оформления кадровых документов;
- порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами и другими документами работодателя;
- правила систематизации кадровых документов, организации их хранения и уничтожения;

Владеть:

- навыками составления и оформления кадровых документов;
- навыками документирования ситуаций, возникающих при заключении, изменении, прекращении трудового договора и др.;
- навыками систематизации кадровых документов и организации их хранения, использования и уничтожения;

Уметь:

- пользоваться стандартизированной терминологией в области документирования трудовых правоотношений;
- определять необходимый состав документов по конкретным ситуациям, возникающим в трудовых отношениях;
- составлять и оформлять основные виды кадровых документов;
- формировать кадровые документы в дела с учетом их особенностей;
- осуществлять справочно-информационную работу по кадровым документам.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Правовые основы документирования правоотношений в сфере труда. Состав и виды кадровых документов.	8	12	20
Составление и оформление кадровых документов в соответствии с требованиями ТК РФ	10	12	22
Систематизация кадровых документов и использование их для подтверждения стажа работы	2	16	18
Итого	20	40	50

АННОТАЦИЯ к программе стажировки в рамках программы повышения квалификации «Управление персоналом»

1. Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Управление персоналом» является получение слушателем теоретических и практических навыков осуществления экономической деятельности в соответствии с выбранным направлением программы повышения квалификации.

Основными *задачами* стажировки являются: совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

2. Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в формате стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ), за исключением итоговой аттестации, проводящейся с использованием сети Интернет.

3. Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировке, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет и отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Кроме того, отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем организации – базы для прохождения стажировки.

Все указанные выше документы заверяются печатью организации базы для прохождения стажировки.

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» выставляет зачеты по дисциплинам программы (форма промежуточного контроля) и принимает решение о допуске слушателя к итоговой аттестации.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Законодательство в сфере образования»
программы повышения квалификации
«Менеджмент в образовании»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины изучение теоретических, методических и практических вопросов применения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучить основную терминологию курса, нормативную основу законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- научить слушателей анализировать комплекс правоприменительной практики в сфере образования, осуществлять выбор моделей принятия решений, способствующих формированию правосознания;
- рассмотреть систему государственного контроля качества образования в Российской Федерации, полноту нормативно-правового обеспечения, противоречия в законодательстве РФ в области образования и предпосылки для его совершенствования;
- проанализировать возможность участия государственных, государственно-общественных и общественных структур управления, функционирующих в системе образования Российской Федерации, в решении вопросов образовательной деятельности в соответствии с их компетенциями, предусмотренными федеральным законодательством в этой области;
- проанализировать законодательные акты РФ и документы международного права по вопросам образования в части охраны прав и защиты интересов обучающихся.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать:

систему образовательного права как науки и отрасли права, его предмет, источники, используемые методы регулирования образовательных отношений и иных отношений, возникающих в сфере образования; основные принципы, категории и положения образовательного права, его место и роль в системе российского права; основные законодательные и нормативные акты в области образования; нормативно - правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций; цели и задачи образовательных организаций; структуру и виды нормативных правовых актов, регламентирующих организацию образовательного процесса; особенности управления образованием,

государственный контроль образовательной и научной деятельности образовательных организаций; основные правовые акты международного образовательного законодательства.

Уметь:

использовать полученные знания в образовательной практике; анализировать нормативные правовые акты в области образования и выявлять возможные противоречия, правильно применять источники образовательного права для разрешения конкретных правовых ситуаций; используя нормы права, определять и оценивать юридические факты, являющиеся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений в образовательном праве; оценивать качество реализуемых образовательных программ на основе действующих нормативно-правовых актов, решать задачи управления учебным процессом на уровне образовательной организации и ее подразделений.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Образовательное право в российской правовой системе	4	2	6
Образовательные правоотношения	4	2	6
Федеральные государственные образовательные стандарты и образовательные программы в РФ	2	4	6
Государственный и государственно-общественный контроль образовательной и научной деятельности образовательных организаций	2	6	8
Международные отношения в сфере образования	4	2	6
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Философия и развитие сферы образования»
программы повышения квалификации
«Менеджмент в образовании»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью преподавания дисциплины является изучение слушателями основных современных концепций развития системы образования в Российской Федерации.

Задачи дисциплины: приобретение практических навыков реализации стратегии развития системы образования, которые могут быть использованы в их последующей работе.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные современные концепции развития системы образования в Российской Федерации;

- моделирование процесса развития образовательной организации;

- моделирование процесса выбора управленческих решений в образовательной организации;

уметь:

- применять на практике различные теоретические положения концепций развития системы образования в Российской Федерации применительно к конкретной образовательной организации.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Образование и его исследование в философии и педагогике.	2	8	10
Современные концепции развития сферы образования в Российской Федерации	6	14	20
Критерии эффективности результатов образовательного процесса	6	14	20
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Основы управления образовательными организациями»
программы повышения квалификации «Менеджмент в образовании»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цели освоения дисциплины приобретение слушателями комплексных знаний, умений и формирование компетенций в области организационно-экономического механизма функционирования хозяйствующих субъектов в сфере образования.

Задачи дисциплины:

- сформировать представления о понятийном аппарате, составляющем конструкцию управления хозяйствующими субъектами в сфере образования;
- обеспечить представление об основных видах и формах предпринимательской деятельности;
- раскрыть сущность управления образовательными организациями;
- определить роль и место образовательных организаций различных форм собственности в современных экономических условиях функционирования;
- изложить основные принципы бизнес-планирования;
- выявить принципы этического делового поведения.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- законы функционирования рынка образовательных услуг и средств его регулирования;
- тенденции развития спроса, разработки стратегии развития образовательной организации и тактики ее рыночного поведения;
- рыночное регулирование деятельности образовательной организации;
- подходы к разработке товарной и коммуникационной политики образовательной организации;
- стратегии сбыта, каналы распределения и организацию системы продвижения образовательных услуг и продаж;
- систему управления и контроля маркетинговой деятельности образовательной организации.

Уметь:

- анализировать рыночную ситуацию, обеспечивать конкурентоспособность продвигаемых образовательных услуг;
- использовать информационные технологии для решения маркетинговых задач;
- разбираться в аналитических материалах участников рыночных

отношений;

– определять степень финансовой устойчивости организации в сфере образования и ее деловой активности, эффективности хозяйственной деятельности;

– разрабатывать товарную политику образовательной организации;

– правильно выбирать цели, методы и стратегии ценообразования для внутренних и международных рынков;

– разрабатывать стратегию сбытовой деятельности образовательной организации;

– создавать систему коммуникаций по продвижению услуг, формировать имидж образовательной организации;

– организовать работу службы маркетинга и координировать ее с деятельностью других служб.

Владеть:

– методами исследования конъюнктуры рынка сферы услуг;

– способами изучения внутренней среды образовательной организации, оценки ее интеллектуального, технологического и производственного потенциалов, определения слабых и сильных сторон, реальных и потенциальных возможностей, конкурентоспособности;

– способами совершенствования информационного обеспечения маркетинговой деятельности;

– способами проведения целенаправленной политики реализации образовательных услуг;

– методами изучения поведения потребителей и способами воздействия на него;

– способами выявления требований потребителей к качественным характеристикам образовательных услуг, формирования потребительского спроса и прогнозирования объемов продаж.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
-----------------------	--	---	-------

Понятие бизнеса, его социально-экономическое значение	2	4	6
Правовой статус образовательных организаций с различной формой собственности	2	4	6
Теоретические основы управления образовательными организациями по стадиям их жизненного цикла	2	4	6
Структуры управления образовательной организацией	2	4	6
Развитие механизмов и методов принятия управленческих решений	2	4	6
Теоретико-методические основы формирования организационного поведения	2	4	6
Системы планирования в управлении проектами	2	4	6
Теоретические основы формирования соответствия между управлением и самоуправлением в образовательной организации	4	6	10
Эффективность и качество управления образовательной организацией и проектами	2	6	8
Итого	20	40	60

АННОТАЦИЯ к программе стажировки в рамках программы повышения квалификации «Менеджмент в образовании»

1. Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Менеджмент в образовании» является повышение слушателями уровня практических навыков осуществления деятельности в соответствии с выбранным направлением программы.

Основными *задачами* стажировки являются: обновление и углубление знаний в сфере менеджмента в образовании на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов деятельности в сфере программы.

2. Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в формате стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ), за исключением итоговой аттестации, проводящейся с использованием сети Интернет.

3. Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировке, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет и отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Кроме того, отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем организации – базы для прохождения стажировки.

Все указанные выше документы заверяются печатью организации - базы для прохождения стажировки.

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» выставляет зачеты по дисциплинам программы (форма промежуточного контроля) и принимает решение о допуске слушателя к итоговой аттестации.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Законодательство в сфере спорта»
программы повышения квалификации
«Менеджмент в спорте»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины изучение теоретических, методических и практических вопросов применения законодательства Российской Федерации в сфере спорта.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучить основную терминологию курса, нормативную основу законодательства Российской Федерации в сфере спорта;
- научить слушателей анализировать комплекс правоприменительной практики в сфере спорта, осуществлять выбор моделей принятия решений, способствующих формированию правосознания;
- рассмотреть систему государственного контроля качества услуг, оказываемых в сфере спорта на территории Российской Федерации, полноту нормативно-правового обеспечения, противоречия в законодательстве РФ в сфере спорта и предпосылки для его совершенствования;
- проанализировать возможность участия государственных структур управления, функционирующих в сфере спорта на территории Российской Федерации, в решении вопросов в соответствии с их компетенциями, предусмотренными федеральным законодательством в этой области;
- проанализировать законодательные акты РФ и документы международного права в сфере спорта в части охраны прав и защиты интересов лиц, получающих услуги в данной сфере.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Знать:

систему права как науки и отрасли права, его предмет, источники, используемые методы регулирования правоотношений в сфере спорта; основные принципы, категории и положения права в сфере спорта, его место и роль в системе российского права; основные законодательные и нормативные акты в сфере спорта; нормативно - правовые и организационные основы деятельности учреждений и организаций социальной сферы; цели и задачи учреждений и организаций социальной сферы; структуру и виды нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности учреждений и организаций социальной сферы; особенности управления системой социальной защиты, государственный контроль деятельности учреждений и организаций социальной

сферы; основные правовые акты международного законодательства в сфере спорта.

Уметь:

использовать полученные знания в практике деятельности учреждений и организаций сфере спорта; анализировать нормативные правовые акты в сфере спорта и выявлять возможные противоречия, правильно применять источники права для разрешения конкретных правовых ситуаций в сфере спорта; используя нормы права, определять и оценивать юридические факты, являющиеся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений в сфере спорта; оценивать качество реализуемых услуг в сфере спорта на основе действующих нормативно-правовых актов.

Владеть:

умением решать задачи управления процессом оказания соответствующих услуг на хозяйствующего субъекта социальной сферы.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Законодательство в сфере спорта в российской правовой системе	4	2	6
Правоотношения в сфере спорта	2	4	6
Профессиональные стандарты в сфере физической культуры и спорта	4	4	8
Государственный контроль за деятельностью организаций сферы спорта	4	4	8
Международные правовые отношения в сфере спорта	2	2	4
Итого	16	16	30

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Философия и развитие сферы спорта»
программы повышения квалификации
«Менеджмент в спорте»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью преподавания дисциплины является изучение слушателями основных современных концепций развития сферы спорта в Российской Федерации.

Задачи дисциплины: приобретение слушателями практических навыков реализации стратегии развития сферы спорта, которые могут быть использованы в их последующей работе.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные современные концепции развития сферы спорта в Российской Федерации;

- моделирование процесса выбора управленческих решений в организации сферы спорта;

уметь:

- применять на практике различные теоретические положения концепций развития сферы спорта в Российской Федерации применительно к конкретной организации.

владеть:

- моделированием процесса развития организации сферы спорта.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Понятие «развитие сферы спорта»	4	12	12
Современные концепции развития сферы спорта в Российской Федерации	4	12	14
Критерии эффективности результатов, показываемых организациями в сфере спорта	6	12	14
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Основы управления организациями сферы спорта»
программы повышения квалификации
«Менеджмент в спорте»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цели освоения дисциплины - приобретение слушателями комплексных знаний, умений и формирование компетенций в области организационно-экономического механизма функционирования хозяйствующих субъектов в сфере спорта.

Задачи дисциплины:

- сформировать представления о понятийном аппарате, составляющем конструкцию управления хозяйствующими субъектами в сфере спорта;
- обеспечить представление об основных видах и формах предпринимательской деятельности;
- раскрыть сущность управления организациями социальной сферы;
- определить роль и место организаций сферы спорта различных форм собственности в современных экономических условиях функционирования;
- изложить основные принципы бизнес-планирования;
- выявить принципы этического делового поведения.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- законы функционирования рынка услуг в сфере спорта и средств его регулирования;
- тенденции развития спроса, разработки стратегии развития организации сферы спорта и тактики ее рыночного поведения;
- рыночное регулирование деятельности организации социальной сферы;
- подходы к разработке товарной и коммуникационной политики организации социальной сферы;
- стратегии сбыта, каналы распределения и организацию системы продвижения услуг и продаж в сфере спорта;
- систему управления и контроля маркетинговой деятельности организации в сфере спорта.

Уметь:

- анализировать рыночную ситуацию, обеспечивать конкурентоспособность продвигаемых услуг;
- использовать информационные технологии для решения маркетинговых задач;
- разбираться в аналитических материалах участников рыночных отношений;

- определять степень финансовой устойчивости организации сферы спорта и ее деловой активности, эффективности хозяйственной деятельности;
- разрабатывать товарную политику организации социальной сферы;
- правильно выбирать цели, методы и стратегии ценообразования для внутренних и международных рынков;
- разрабатывать стратегию сбытовой деятельности организации социальной сферы;
- создавать систему коммуникаций по продвижению услуг, формировать имидж организации социальной сферы;
- организовать работу службы маркетинга и координировать ее с деятельностью других служб.

Владеть:

- методами исследования конъюнктуры рынка сферы услуг;
- способами изучения внутренней среды организации социальной сферы, оценки ее интеллектуального, технологического и производственного потенциалов, определения слабых и сильных сторон, реальных и потенциальных возможностей, конкурентоспособности;
- способами совершенствования информационного обеспечения маркетинговой деятельности;
- способами проведения целенаправленной политики реализации услуг в сфере спорта;
- методами изучения поведения потребителей и способами воздействия на него;
- способами выявления требований потребителей к качественным характеристикам услуг в сфере спорта, формирования потребительского спроса и прогнозирования объемов продаж.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Понятие бизнеса, его социально-экономическое значение	2	2	4
Правовой статус организаций сферы спорта с различной формой собственности	2	4	6

Теоретические основы управления организациями сферы спорта по стадиям их жизненного цикла	2	4	6
Структуры управления организацией сферы спорта	2	4	6
Развитие механизмов и методов принятия управленческих решений	2	4	6
Теоретико-методические основы формирования организационного поведения	2	4	6
Системы планирования в управлении проектами	2	6	8
Теоретические основы формирования соответствия между управлением и самоуправлением в организации сферы спорта	2	6	8
Эффективность и качество управления организацией и проектами в сфере спорта	4	6	10
Итого	20	30	60

**АННОТАЦИЯ к программе
стажировки в рамках программы
повышения квалификации «Менеджмент в спорте»**

1. Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Менеджмент в спорте» является получение слушателем теоретических и практических навыков осуществления экономической деятельности в соответствии с выбранным направлением программы повышения квалификации.

Основными *задачами* стажировки являются: совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической профессиональной деятельности в сфере менеджмента в спорте.

2. Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в формате стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ), за исключением итоговой аттестации, проводящейся с использованием сети Интернет.

3. Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировке, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет и отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Кроме того, отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения

дисциплин программы при прохождения слушателем стажировки подписываются руководителем организации – базы для прохождения стажировки.

Все указанные выше документы заверяются печатью организации базы для прохождения стажировки.

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» выставляет зачеты по дисциплинам программы (форма промежуточного контроля) и принимает решение о допуске слушателя к итоговой аттестации.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Теория и практика управления в социальной работе»
программы повышения квалификации «Социальная работа»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины является повышение у слушателей уровня профессиональных компетенций в области управления социальной работой.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- сформировать у слушателей системные знания в области управления социальной работой;
- дать представление об основных принципах управления социальной работой.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны

Знать:

- структуру и специфику управления социальной сферой на различных уровнях;
- функции управления в системе социальной работы;
- организационные структуры управления в сфере социальной работы;
- основы кадровой политики на уровне организаций в социальной работе.

Уметь:

- осуществлять программно-целевое и проектное социальное управление;
- осуществлять управление на основе административных регламентов;
- разрабатывать стандарты государственных социальных услуг.

Владеть:

- организационной культурой;
- методами управления персоналом социальной организации.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Теоретические основы и практика управления в системе социальной работы	4	4	8
Концептуальные основы управления в социальной работе	4	4	8
Практика управления в социальной работе	4	4	8
Модернизация управления в социальной работе	2	2	4
Управление в социальной организации	2	2	4
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Экономические основы социальной работы»
программы повышения квалификации
«Социальная работа»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – повысить уровень знаний слушателей о современных тенденциях развития теории и практики в области формирования основных источников финансирования социальной работы, основ государственной социально-экономической политики и механизмов ее реализации в системе социальной защиты населения.

Задачи дисциплины:

- изучение факторов, обусловивших развитие новой модели социальной защиты, адаптированной к условиям новых механизмов хозяйствования;
- изучение уровня и качества жизни населения на современном этапе развития общества, специфики экономических отношений;
- анализ современных функций государства: в социальной сфере в целом и в социальной защите населения – в частности, социальных гарантий;
- изучение становления и развития современной системы финансирования социальной защиты населения;
- анализ современных государственных минимальных социальных стандартов;
- изучение и анализ экономических основ деятельности учреждений социального обслуживания населения.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В случае успешного освоения дисциплины слушатели должны

Знать:

- теорию экономических основ социальной работы;
- специфику ведения экономической деятельности в социальной сфере.

Уметь:

- вести экономическую деятельность в сфере социальной работы.

Владеть:

- современными технологиями (в том числе – интерактивными, с использованием сети Интернет) ведения экономической деятельности в социальной сфере.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Основы экономической деятельности в социальной сфере	2	6	8
Принципы и методы экономико-социальной работы	2	6	8
Благосостояние населения как социально-экономическая категория	1	4	5
Экономические отношения в социальной сфере в современном российском обществе	1	4	5
Роль государства в разработке и реализации финансового механизма социальной сферы	2	4	6
Формирование системы финансирования социальной защиты населения	2	4	6
Государственные минимальные социальные стандарты и гарантии в системе социальной защиты населения	2	4	6
Экономические основы деятельности предприятий и учреждений социального обслуживания населения	2	4	6
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Технология социальной работы»
программы повышения квалификации
«Социальная работа»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Технология социальной работы» является повышение у слушателей уровня знаний по важнейшему блоку профессиональных и социально-технологических компетенций, составляющих основу будущей профессиональной деятельности.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- раскрыть сущность технологии социальной работы;
- сформировать у слушателей компетентности в сфере реализации технологии социальной работы.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны

Знать:

- основные понятия и категории социально-технологической сферы;
- процедуру технологического процесса; технологическую специфику социальной работы;
- виды и особенности социальных технологий, возможности их применения в системе социальной работы;
- методические аспекты технологического процесса в социальной работе;
- технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности и с разными категориями клиентов.

Уметь:

- вести прием клиентов; соблюдать основные этические принципы в работе с клиентом;
- анализировать ситуацию клиента и выявлять его проблемное поле;
- применять типовые технологии в решении проблемы клиента;
- использовать передовой отечественный и зарубежный опыт технологической деятельности;
- осуществить постановку цели и задач в работе с различными группами клиентов; подобрать оптимальный инструментарий технологического процесса;
- анализировать результаты технологической деятельности;
- осуществлять социальное взаимодействие с различными организациями и специалистами при решении проблем клиента.

Владеть:

- навыками решения типовых проблем конкретных групп клиентов;
- навыками индивидуальной работы с клиентом и профессионального группового взаимодействия.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Технологическая специфика социальной работы	1	2	3
Технологический процесс в социальной работе: сущность и содержание	1	2	3
Социальная диагностика и социальная экспертиза	1	2	3
Социальная профилактика	1	2	3
Социальная адаптация	1	2	3
Социальная реабилитация, социальная коррекция и терапия	1	2	3
Социальное посредничество и консультирование	1	2	3
Технологии социальной работы с пожилыми людьми	1	2	3
Технологии социальной работы с семьей и детьми	2	4	6
Технологии социальной работы с лицами девиантного поведения	1	2	3
Технологии социальной работы с инвалидами	1	2	3
Технологии социально-медицинской и социально-педагогической работы	1	2	3
Развитие технологий социальной работы в различных сферах жизнедеятельности общества	1	2	3
Итого	20	40	60

АННОТАЦИЯ к программе стажировки в рамках программы повышения квалификации «Социальная работа»

1. Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Социальная работа» является повышение слушателями уровня практических навыков осуществления деятельности в соответствии с выбранным направлением программы.

Основными *задачами* стажировки являются: обновление и углубление знаний в сфере социальной работы на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов деятельности в сфере программы.

2. Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в формате стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ), за исключением итоговой аттестации, проводящейся с использованием сети Интернет.

3. Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировке, а также ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет и отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Кроме того, отзыв о прохождении стажировки, ведомость оценок освоения дисциплин программы при прохождении слушателем стажировки подписываются руководителем организации – базы для прохождения стажировки.

Все указанные выше документы заверяются печатью организации - базы для прохождения стажировки.

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» выставляет зачеты по дисциплинам программы (форма промежуточного контроля) и принимает решение о допуске слушателя к итоговой аттестации.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Нормативно-правовые документы, регулирующие
деятельность организации СПО, реализующей инклюзивную практику»
программы повышения квалификации
«Педагогическое образование» по теме «Инклюзивное образование
в системе среднего профессионального образования»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель - расширить представление слушателей о нормативно-правовых основах применения педагогических технологий инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования.

Основными *задачами* изучения дисциплины в соответствии с разработанной образовательной программой, являются:

ознакомление слушателей:

- с нормативно-правовыми основами применения педагогических технологий инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования;

способствование:

- формированию у слушателей правового сознания.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- нормативно-правовые основы применения педагогических технологий инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования;

- принципы использования нормативных правовых документов в своей деятельности.

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- анализировать нормативно-правовые документы, касающиеся применения педагогических технологий инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования;

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- навыками применения нормативных правовых документов в своей деятельности.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Российское законодательство по инклюзивному образованию в сфере СПО	8	8	16
Международное законодательство по инклюзивному образованию	8	8	16
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Педагогика инклюзивного образования»
программы повышения квалификации
«Педагогическое образование» по теме «Инклюзивное образование
в системе среднего профессионального образования»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины - повысить уровень знаний слушателей по системе понятий, закономерностей, взаимосвязей и показателей современных технологий инклюзивного образования.

Задачи дисциплины:

- изучение слушателями основ педагогики инклюзивного образования;
- овладение слушателями современными профессиональными компетенциями, необходимыми для качественного применения технологий инклюзивного образования.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- особенности применения педагогических технологий инклюзивного образования.

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- использовать педагогические технологии инклюзивного образования.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- навыками применения педагогических технологий инклюзивного образования.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Общие основы педагогики инклюзивного образования	6	18	24
Профессиональная деятельность и личность педагога дополнительного образования	8	18	26
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Технологии инклюзивного образования
в системе СПО» программы повышения квалификации
«Педагогическое образование» по теме «Инклюзивное образование
в системе среднего профессионального образования»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель курса состоит в повышении уровня у слушателей системы знаний и навыков, необходимых для применения технологий инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- усвоение теоретических основ применения технологий инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования;
- привитие слушателям умения использовать полученные знания на практике.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

Слушатель должен знать:

- специфику применения технологий инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования.

Слушатель должен уметь:

- пользоваться на практике технологиями инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования.

Слушатель должен владеть навыками:

- применения технологий инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Особенности формирования доступной образовательной среды и применения интерактивных технологий в инклюзивном образовании	8	4	12
Инклюзивное образование лиц с нарушениями слуха	2	6	8
Инклюзивное образование лиц с нарушениями зрения	2	6	8
Инклюзивное образование лиц с нарушениями речи	2	6	8
Инклюзивное образование лиц интеллектуальными с нарушениями	2	6	8
Инклюзивное образование лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата	2	6	8
Инклюзивное образование лиц с нарушениями эмоционально-волевой сферы	2	6	8
Итого	20	40	60

**АННОТАЦИЯ к программе
стажировки в рамках программы повышения квалификации
«Педагогическое образование» по теме «Инклюзивное образование в
системе среднего профессионального образования»**

Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Педагогическое образование» по теме «Инклюзивное образование в системе среднего профессионального образования» является повышение слушателем практических навыков осуществления педагогической деятельности в сфере инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования.

Основными *задачами* стажировки являются: обновление и углубление знаний в сфере инклюзивного образования в системе среднего профессионального образования на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств ведения профессиональной деятельности.

Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в форме стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет о прохождении стажировки подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Отзыв о прохождении стажировки также подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки и руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» засчитывает или не засчитывает прохождение стажировки.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Законодательство в сфере образования» программы
повышения квалификации «Педагогическое образование» по теме
«Профессиональная компетентность учителя физической культуры
в контексте ФГОС»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель - расширить представление слушателей о нормативно-правовых основах применения законодательства в сфере образования.

Основными *задачами* изучения дисциплины в соответствии с разработанной образовательной программой, являются:

ознакомление слушателей:

- с нормативно-правовыми основами законодательства в сфере образования;

способствование:

- формированию у слушателей правового сознания.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- нормативно-правовые основы применения законодательства в сфере образования;

- принципы использования нормативных правовых документов в своей деятельности.

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- анализировать нормативно-правовые документы, касающиеся сферы образования;

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- навыками применения нормативных правовых документов в своей деятельности.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Законодательство, регулирующие отношения в области образования	6	6	12
Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организациях, ФГОС, профессиональные стандарты	6	6	12
Образовательное право России в мировом образовательном пространстве	4	4	8
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Профессиональная компетентность учителя физической
культуры как условие реализации требований ФГОС» программы
повышения квалификации «Педагогическое образование» по теме
«Учитель физической культуры»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины - повысить уровень профессиональной компетентности слушателей по осуществлению педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры».

Задачи дисциплины:

- изучение слушателями профессионально-предметной специфики осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры», а также методологии, методики и технологий осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры»;
- овладение слушателями современными профессиональными компетенциями, необходимыми для качественного осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры».

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- предметную специфику осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры», а также методологию, методику и технологии осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры».

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- использовать полученные теоретические знания на практике.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- навыками осуществления специфику осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры».

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Профессионально-предметная подготовка по профилю «Учитель физической культуры»	10	20	30
Методология, методика и технологии осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры»	4	16	20
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Возрастная психология» программы повышения
квалификации «Педагогическое образование»
по теме «Учитель физической культуры»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель курса состоит в повышении уровня у слушателей системы знаний и навыков, необходимых для осуществления профессиональной педагогической деятельности с разными возрастными категориями обучающихся и их родственниками.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- усвоение теоретических основ возрастной психологии;
- привитие слушателям умения использовать полученные знания на практике.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

Слушатель должен знать:

- специфику осуществления профессиональной педагогической деятельности с разными возрастными категориями обучающихся и их родственниками.

Слушатель должен уметь:

- пользоваться на практике технологиями осуществления профессиональной педагогической деятельности с разными возрастными категориями обучающихся и их родственниками.

Слушатель должен владеть навыками:

- применения технологий профессиональной педагогической деятельности с разными возрастными категориями обучающихся и их родственниками.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Теоретические основы возрастной психологии	6	2	8
Особенности психологии от рождения до школьного возраста	2	6	8
Особенности психологии младшего школьного возраста	2	6	8
Психологические особенности подростка	4	6	10
Психология юношеского возраста	2	8	10
Психология взрослости	2	6	8
Психология старости	2	6	8
Итого	20	40	60

**АННОТАЦИЯ к программе
стажировки в рамках программы повышения квалификации
«Педагогическое образование» по теме «Профессиональная компетентность
учителя физической культуры в контексте ФГОС»**

Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Педагогическое образование» по теме «Профессиональная компетентность учителя физической культуры в контексте ФГОС» является повышение слушателем практических навыков осуществления педагогической деятельности в соответствии с выбранным направлением программы.

Основными *задачами* стажировки являются: обновление и углубление знаний в сфере осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель физической культуры» на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств ведения профессиональной деятельности.

Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в форме стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет о прохождении стажировки подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Отзыв о прохождении стажировки также подписывается руководителем

стажировки от организации – базы для прохождения стажировки и руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» засчитывает или не засчитывает прохождение стажировки.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Законодательство в сфере образования» программы
повышения квалификации «Педагогическое образование» по теме
«Профессиональная компетентность учителя астрономии
в контексте ФГОС»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель - расширить представление слушателей о нормативно-правовых основах применения законодательства в сфере образования.

Основными *задачами* изучения дисциплины в соответствии с разработанной образовательной программой, являются:

ознакомление слушателей:

- с нормативно-правовыми основами законодательства в сфере образования;

способствование:

- формированию у слушателей правового сознания.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- нормативно-правовые основы применения законодательства в сфере образования;

- принципы использования нормативных правовых документов в своей деятельности.

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- анализировать нормативно-правовые документы, касающиеся сферы образования;

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- навыками применения нормативных правовых документов в своей деятельности.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Законодательство, регулирующие отношения в области образования	6	6	12
Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организациях, ФГОС, профессиональные стандарты	6	6	12
Образовательное право России в мировом образовательном пространстве	4	4	8
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Нормативные документы по ФГОС» программы
повышения квалификации «Педагогическое образование»
по теме «Профессиональная компетентность учителя астрономии в
контексте ФГОС»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины - повысить уровень знаний слушателей по системе нормативных документов по ФГОС.

Задачи дисциплины:

- изучение слушателями ФГОС;
- овладение слушателями современными профессиональными компетенциями, необходимыми для качественной реализации ФГОС.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- особенности применения ФГОС.

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- использовать теоретические знания по ФГОС на практике.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- навыками применения педагогических технологий по ФГОС.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
ФГОС как документ, определяющий качество	4	16	20

образовательного процесса			
Разновидности федеральных государственных образовательных стандартов	4	16	20
Структура и содержание ФГОС	6	4	10
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Профессионализм деятельности учителя астрономии как
условие реализации требований ФГОС» программы повышения
квалификации «Педагогическое образование» по теме «Профессиональная
компетентность учителя астрономии
в контексте ФГОС»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель курса состоит в повышении уровня у слушателей системы знаний и навыков, необходимых для осуществления профессиональной педагогической деятельности по профилю «Учитель астрономии».

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- усвоение теоретических основ осуществления профессиональной педагогической деятельности по профилю «Учитель астрономии»;
- привитие слушателям умения использовать полученные знания на практике.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Слушатель должен знать:

- специфику осуществления профессиональной педагогической деятельности по профилю «Учитель астрономии».

Слушатель должен уметь:

- пользоваться на практике технологиями осуществления профессиональной педагогической деятельности по профилю «Учитель астрономии».

Слушатель должен владеть навыками:

- применения технологий профессиональной педагогической деятельности по профилю «Учитель астрономии».

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Профессионально-предметная подготовка по профилю «Учитель астрономии»	10	20	30
Методология, методика и технологии осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель астрономии»	10	20	30
Итого	20	40	60

**АННОТАЦИЯ к программе
стажировки в рамках программы повышения квалификации
«Педагогическое образование» по теме «Профессиональная компетентность
учителя астрономии в контексте ФГОС»**

Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Педагогическое образование» по теме «Профессиональная компетентность учителя астрономии в контексте ФГОС» является повышение слушателем практических навыков осуществления педагогической деятельности в соответствии с выбранным направлением программы.

Основными *задачами* стажировки являются: обновление и углубление знаний в сфере осуществления педагогической деятельности по профилю «Учитель астрономии» на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств ведения профессиональной деятельности.

Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в форме стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет о прохождении стажировки подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Отзыв о прохождении стажировки также подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки и руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» засчитывает или не засчитывает прохождение стажировки.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Методическое обеспечение воспитательного процесса»
программы повышения квалификации «Содержание и организация
воспитательного процесса»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель - расширить представление слушателей о методическом обеспечении воспитательного процесса.

Основными *задачами* изучения дисциплины в соответствии с разработанной образовательной программой, являются:

ознакомление слушателей:

- с общими основами методического обеспечения воспитательного процесса;

способствование:

- формированию у слушателей навыков методического обеспечения воспитательного процесса.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- технологические основы методического обеспечения воспитательного процесса.

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- анализировать документы методического обеспечения воспитательного процесса;

- использовать документы методического обеспечения воспитательного процесса в своей деятельности.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- навыками применения методического обеспечения воспитательного процесса в своей деятельности.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Методология как учение об организации деятельности	16	8	8
Индивидуальный стиль деятельности воспитателя	16	8	8
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Технологии воспитательной работы» программы повышения
квалификации «Содержание и организация воспитательного процесса»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – повышение слушателями уровня теоретических знаний и способам применения технологий воспитательной работы.

В процессе изучения дисциплины необходимо решить следующие основные *задачи*:

- обучение слушателей теоретическим и практическим основам воспитательной работы;
- формирование у слушателей современной системы знаний в области воспитательной работы с учетом междисциплинарных связей.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны:

Знать:

- специфику применения технологий с сфере воспитательной работы.

Уметь:

- ориентироваться в технологических особенностях воспитательной работы;
- планировать и организовывать воспитательный процесс.

Владеть:

- технологиями осуществления воспитательной деятельности.

4. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Планирование и организация воспитательной деятельности	6	18	24
Психолого-педагогические основы воспитательной деятельности	8	18	26
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Возрастная психология» программы повышения
квалификации «Содержание и организация воспитательного процесса»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель курса состоит в повышении уровня у слушателей системы знаний и навыков, необходимых для осуществления профессиональной педагогической деятельности с разными возрастными категориями обучающихся и их родственниками.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- усвоение теоретических основ возрастной психологии;
- привитие слушателям умения использовать полученные знания на практике.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

Слушатель должен знать:

- специфику осуществления профессиональной педагогической деятельности с разными возрастными категориями обучающихся и их родственниками.

Слушатель должен уметь:

- пользоваться на практике технологиями осуществления профессиональной педагогической деятельности с разными возрастными категориями обучающихся и их родственниками.

Слушатель должен владеть навыками:

- применения технологий профессиональной педагогической деятельности с разными возрастными категориями обучающихся и их родственниками.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Теоретические основы возрастной психологии	4	6	10
Особенности психологии от рождения до школьного возраста	2	8	10
Особенности психологии младшего школьного возраста	4	6	10
Психологические особенности подростка	4	6	10
Психология юношеского возраста	2	8	10
Психология взрослости	4	6	10
Итого	20	40	60

АННОТАЦИЯ к программе стажировки в рамках программы повышения квалификации «Содержание и организация воспитательного процесса»

Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Содержание и организация воспитательного процесса» является повышение слушателем практических навыков осуществления педагогической деятельности в соответствии с выбранным направлением программы.

Основными *задачами* стажировки являются: обновление и углубление знаний в сфере осуществления воспитательной деятельности на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств ведения профессиональной деятельности.

Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в форме стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет о прохождении стажировки подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Отзыв о прохождении стажировки также подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки и руководителем

стажировки от АНО ДПО «АкПО».

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» засчитывает или не засчитывает прохождение стажировки.

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Информационные технологии в образовании» программы
повышения квалификации «Профессиональная компетентность педагога
при применении организациями, осуществляющими образовательную
деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных
технологий при реализации образовательных программ»**

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель - расширить представление слушателей о применении информационных технологий в образовании.

Основными *задачами* изучения дисциплины в соответствии с разработанной образовательной программой, являются:

ознакомление слушателей:

- с особенностями применения информационных технологий в сфере образования;

способствование:

- формированию у слушателей навыков применения информационных технологий в образовательной среде.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- специфику применения информационных технологий в образовании.

В результате изучения дисциплины слушатель должен уметь:

- использовать информационные технологии в образовании.

В результате изучения дисциплины слушатель должен владеть:

- навыками применения информационных технологий в образовании.

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	32
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Семинарские / практические занятия	16
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Информационное общество и интерактивные технологии	4	4	8
Компьютер и компьютерные технологии, возможности сети Интернет в образовательном процессе	4	4	8
Использование программных продуктов в образовании	4	4	8
Создание электронных учебных курсов (ЭУК), использование сайтов	4	4	8
Итого	16	16	32

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Электронное обучение и дистанционные образовательные
технологии (ДОТ) при реализации образовательных программ» программы
повышения квалификации «Профессиональная компетентность педагога
при применении организациями, осуществляющими образовательную
деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных
технологий при реализации образовательных программ»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – повышение слушателями уровня теоретических и практических знаний по электронному обучению и дистанционным образовательным технологиям (ДОТ) при реализации образовательных программ.

В процессе изучения дисциплины необходимо решить следующие основные задачи:

- обучение слушателей теоретическим и практическим основам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации образовательных программ;
- формирование у слушателей современной системы знаний в области электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации образовательных программ.

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны:

Знать:

- специфику осуществления педагогической деятельности при осуществлении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации образовательных программ.

Уметь:

- планировать и организовывать образовательный процесс при осуществлении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Владеть:

- профессиональными педагогическими знаниями при осуществлении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	50

Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	14
Семинарские / практические занятия	36
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Электронное обучение при реализации образовательных программ	8	18	26
Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) при реализации образовательных программ	6	18	24
Итого	14	36	50

**АННОТАЦИЯ к рабочей программе
дисциплины «Деловое общение при реализации электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий (ДОТ)» программы
повышения квалификации «Профессиональная компетентность педагога
при применении организациями, осуществляющими образовательную
деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных
технологий при реализации образовательных программ»**

Формы обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины - повышение слушателями уровня знаний о методологии и методике делового общения при реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

В процессе изучения дисциплины необходимо решить следующие основные задачи:

- формирование культуры делового общения педагогов при реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ);
- обучение методологическим приемам, методике и технологиям делового общения педагогов при реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

2. Требование к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны:

Знать:

- методологические принципы делового общения педагогов при реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Уметь:

- соблюдать культуру делового общения при реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Владеть:

- навыками делового общения педагогов при реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

3. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем, кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины	60
Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС)	20
Семинарские / практические занятия	40
Вид итогового контроля	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Название раздела/темы	Лекции / самостоятельная работа слушателя (СРС) (часов)	Семинарские / практические занятия (часов)	Итого
Профессиональное общение педагога в виртуальной сфере	4	12	16
Средства общения в профессиональной сфере	6	8	14
Профессионально-этические компоненты	4	12	16
Конфликты в профессиональной педагогической сфере и управленческая этика	6	8	14
Итого	20	40	60

**АННОТАЦИЯ к программе
стажировки в рамках программы повышения квалификации
«Профессиональная компетентность педагога при применении
организациями, осуществляющими образовательную деятельность,
электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при
реализации образовательных программ»**

Цели и задачи стажировки

Целью стажировки в рамках программы повышения квалификации «Профессиональная компетентность педагога при применении организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» является повышение слушателем практических навыков осуществления педагогической деятельности при реализации программ электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Основными *задачами* стажировки являются: обновление и углубление знаний в сфере осуществления педагогической деятельности при реализации программ электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий (ДОТ) на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств ведения профессиональной деятельности.

Объем стажировки

В заочной форме программа полностью реализуется в форме стажировки (п. 12 ст. 76 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

Прохождение стажировки, представляемые по ее итогам документы

Выбор организации, в которой проводится стажировка, определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

График прохождения стажировки также определяется слушателем и согласовывается с руководством АНО ДПО «АкПО», а также руководством организации – базы для прохождения стажировки.

Для контроля прохождения стажировки слушателем назначается руководитель стажировки от организации, в которой она проводится (по согласованию), а также руководитель стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Должность, в которой слушатель проходит стажировку, должна соответствовать выбранному им направлению повышения квалификации и предварительно согласована с руководством АНО ДПО «АкПО».

По итогам стажировки слушатель предоставляет в АНО ДПО «АкПО» отчет и отзыв о прохождении стажировки.

Форма отчета и отзыва о стажировки предварительно утверждается руководством АНО ДПО «АкПО».

Отчет о прохождении стажировки подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки, а также руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

Отзыв о прохождении стажировки также подписывается руководителем стажировки от организации – базы для прохождения стажировки и руководителем стажировки от АНО ДПО «АкПО».

На основании перечисленных выше документов, представленных слушателем, АНО ДПО «АкПО» засчитывает или не засчитывает прохождение стажировки.