

Образовательное частное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Международный институт Монтессори-педагогики»

Утверждаю
Директор ОЧУ ДПО
«Международный институт
Монтессори –педагогики»



Смирнова Н.Н.
«01» августа 2016г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «Управление персоналом в
образовательной организации»**

для направлений: 44.04.01 Педагогическое образование

Вид программы: повышение квалификации **Форма обучения:** очно;
очно- заочно с применением дистанционных технологий **Объем в часах:**
всего 80 часов

Москва – 2016

Составители: Смирнова Надежда Николаевна, директор МИМП.
Григоренко Екатерина Валентиновна, преподаватель МИМП

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

С 1 января 2014 года вступили в силу ФГОС дошкольного образования. Изменения необходимы и в подготовке педагогов, способных теперь работать в соответствии с новыми требованиями. Новые целевые ориентиры дошкольного образования требуют дополнительной подготовки не только педагогов, но и управленцев.

Метод Монтеessori отвечает всем современным требованиям к организации образования для детей дошкольного возраста. В мире накоплен опыт подготовки педагогов для работы по этому методу. Такая подготовка включает в себя не только информационно-содержательный аспект, но и мотивационно-деятельностный. Монтеessori-сады и школы очень часто открываются педагогами и родителями, не имеющими достаточной подготовки в области управления образовательной организацией.

Настоящая программа повышения квалификации **«Управление персоналом в образовательной организации»** (далее – программа) разработана с учетом:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом, **профессионального стандарта «Руководство (управление) организацией»**, утвержденного и зарегистрированного Комиссией по профессиональным стандартам НАПК, внесенного в Национальный реестр профессиональных стандартов (Протокол № 2 от 22 апреля 2008 г.)

Данная программа рассматривается как первый модуль при построении в будущем программы профессиональной переподготовки.

1.1. Цель и задачи программы

Программа ориентирована на получение слушателями, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, не связанное с управленческой деятельностью, профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в сфере управления персоналом образовательной организации

Цель программы – формирование у слушателей профессиональных компетенций, предусмотренных современными требованиями к качеству подготовки и уровню квалификации руководителей образовательных организаций.

Цель программы

Целью преподавания является помощь слушателям в приобретении теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом, эффективного использования способностей персонала образовательной организации.

Задачи программы

В процессе освоения программы слушатели должны научиться:

- выявлять особенности персонала образовательной организации как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления образовательной организацией, принципы управления персоналом;
- производить отбор и адаптацию персонала;
- планировать карьеру сотрудников организации, их профессиональный и административный рост;
- оценивать эффективность управления персоналом.

1.2. Планируемые результаты освоения программы

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу, включает разработку стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; трудовые отношения; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; развитие персонала; мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала.

Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу, являются образовательные организации разных форм собственности и организационно-правовых форм.

Слушатели программы готовятся к следующим **видам профессиональной деятельности**: организационно-управленческая; проектная; социально-психологическая.

Слушатель, завершивший обучение по программе должен овладеть следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

- владением навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд (ОК-1);
- обладанием комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОК- 2);
- знанием требования профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями (ОК-3);

Слушатель, завершивший обучение по программе должен овладеть следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

- владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- владением методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации (ПК-2);
- умением оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития (ПК-3);
- умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4); умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК- 7);
- владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-8);
- владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-9).

В результате изучения программы «Управление персоналом в образовательной организации » обучающийся должен **знать:**

- внешнюю и внутреннюю среду организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию персонала;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала организации;
- Использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала.

В результате овладения профессиональными знаниями по программе «Управление персоналом в образовательной организации» обучающийся должен **уметь:**

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом;

В результате овладения профессиональными знаниями по программе «Управление персоналом в образовательной организации» обучающийся должен **владеть:**

- современными технологиями управления развитием персоналом;

- современными технологиями управления поведением персонала.

1.3. Категория слушателей

К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

Категория слушателей: лица, имеющие стаж работы в образовательных организациях ,
но не имеющие профильного образования в области управления - педагоги-психологи; воспитатели, методисты и др.

1.4. Общая характеристика программы

Программа рассчитана на 80 часов, которые обеспечиваются аудиторно и в самостоятельной работе слушателей. Реализация программы построена на использовании активных методов обучения, совместной творческой деятельности преподавателя и слушателей.

Аудиторные часы предусматривают лекционные и практические занятия, которые реализуются посредством проведения как групповых, так и индивидуальных форм работы.

На лекциях, построенных в форме проблемного изложения, дискуссий, обсуждения видеоматериалов, раскрываются основные теоретические положения курса, а также представляются практические средства и методы управленческой работы в образовательной организации.

Практические занятия нацелены на отработку умений и навыков, представленных на лекционных занятиях. Они включают в себя проработку нормативных актов, практическое применение предложенных методик к анализу реальных ситуаций в образовательных организациях, деловые игры.

В аудиторные часы включаются также занятия, проводимые в форме психологического тренинга, направленные на отработку коммуникационных и психотехнических навыков, навыков ведения наблюдений за работой педагогов, а также развитие потребности и способности к личностному росту.

Самостоятельная работа слушателей предполагает работу с литературой и оформление результатов учебного мониторинга.

Текущий контроль обучения по курсу предполагает следующие формы:

1. отчеты по результатам информационного анализа и моделирования ситуаций
2. написание реферата

Итоговая аттестация проводится в форме зачета, состоящего из защиты реферата и участия в деловой игре.

Принципы реализации программы:

1. *Активная позиция слушателей* – усвоение знаний и отработка навыков в процессе собственной деятельности (дискуссии, подбор примеров и иллюстраций, практическая реализация и др.).
2. *Личностная включенность*. Содержание курса требует от слушателей не только знаний и навыков, но и определенного отношения, убеждений, жизненной позиции. Курс создает условия для личностного роста слушателей.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы

Форма обучения: очная

Трудоемкость: 80 акад.часов (из них 40 аудиторно)

Режим занятий: 4-5 ауд.час\день, 5 дней в неделю

Продолжительность обучения: 2 недели

	Тема	Всего часов	лекции	Практ.	СРС
Тема 1	Цели, принципы и методы управления персоналом 1. Предмет курса, цели и задачи 2. Принципы управления персоналом. 3. Методы управления персоналом	7	1	2	4
Тема 2	Основы методологии управления персоналом 1. Образовательная организация как социальная система управления 2. Закономерности функционирования социальных систем управления 3. Эволюция управления	7	1	2	4
Тема 3	Система управления персоналом организации 1. Понятие персонала, его признаки и классификация 2. Понятие и элементы системы управления персоналом. 3. Анализ концепций управления персоналом. 4. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом	7	1	2	4
Тема 4	Адаптация начинающего педагога в образовательной организации 1. Понятие, формы и виды адаптации 2. Методы и стадии адаптации персонала 3. Оценка результатов адаптации 4. Управление адаптацией работников	8	2	2	4
Тема 5	Управление развитием персонала 1. Развитие персонала: Понятие, цели и принципы развития персонала 2. Сущность, цели и принципы обучения персонала 3. Управление карьерой персонала	8	2	2	4
Тема 6	Оценка персонала 1. Понятие, функции и система оценки персонала 2. критерии, этапы оценки 3. Методы оценки персонала 4. Аттестация персонала: Понятие, цели и виды аттестации.	8	2	2	4
Тема 7	Конфликты в процессе управления персоналом 1. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта 2. Виды и последствия конфликтов 3. Этапы развития и методы разрешения конфликта 4. Переговоры как способ преодоления конфликта	9	1	4	4

Тема 8	Конфликты в процессе управления персоналом 1. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта 2. Виды и последствия конфликтов 3. Этапы развития и методы разрешения конфликта 4. Переговоры как способ преодоления конфликта	9	1	4	4
Тема 9	Эффективность управления персоналом организации 1. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом 2. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности 4. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации	11	1	4	6
Тема 10	Документооборот в образовательной организации 1. Локальные нормативные акты ОО 2. Публичная отчетность ОО 3. Система управления качеством образовательного процесса	6	2	2	2
	Всего:	80	14	26	40

2.2. Календарный учебный график

Расписание курса “Управление персоналом в образовательной организации”

Неделя, день	Время	Тема
Неделя 1 День 1 Тема 1	10.00-10.45 Л 10.45-11.30 П 11.40-12.25 П СРС 4 часа	Цели, принципы и методы управления персоналом 1. Предмет курса, цели и задачи 2. Принципы управления персоналом. 3. Методы управления персоналом
Неделя 1 День 2 Тема 2	10.00-10.45 Л 10.45-11.30 П 11.40-12.25 П СРС 4 часа	Основы методологии управления персоналом 1. Образовательная организация как социальная система управления 2. Закономерности функционирования социальных систем управления 3. Эволюция управления
Неделя 1 День 3 Тема 3	10.00-10.45 Л 10.45-11.30 П 11.40-12.25 П СРС 4 часа	Система управления персоналом организации 5. Понятие персонала, его признаки и классификация 6. Понятие и элементы системы управления персоналом.

		7. Анализ концепций управления персоналом. 8. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом
Неделя 1 День 4 Тема 4	10.00-11.30 Л 11.40-13.10 П СРС 4 часа	Адаптация начинающего педагога в образовательной организации 1. Понятие, формы и виды адаптации 2. Методы и стадии адаптации персонала 3. Оценка результатов адаптации 4. Управление адаптацией работников
Неделя 1 День 5 Тема 5	10.00-11.30 Л 11.40-13.10 П СРС 4 часа	Управление развитием персонала 1. Развитие персонала: Понятие, цели и принципы развития персонала 2. Сущность, цели и принципы обучения персонала 3. Управление карьерой персонала
Неделя 2 День 1 Тема 6	10.00-11.30 Л 11.40-13.10 П СРС 4 часа	Оценка персонала 1. Понятие, функции и система оценки персонала 2. критерии, этапы оценки 3. Методы оценки персонала 4. Аттестация персонала: Понятие, цели и виды аттестации.
Неделя 2 День 2 Тема 7	10.00-10.45 Л 10.45-11.30 П 11.40-13.10 П 13.50-14.25 П СРС 4 часа	Конфликты в процессе управления персоналом 1. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта 2. Виды и последствия конфликтов 3. Этапы развития и методы разрешения конфликта 4. Переговоры как способ преодоления конфликта
Неделя 2 День 3 Тема 8	10.00-10.45 Л 10.45-11.30 П 11.40-13.10 П 13.50-14.25 П СРС 4 часа	Конфликты в процессе управления персоналом 1. Понятие конфликта, функции и признаки конфликта 2. Виды и последствия конфликтов 3. Этапы развития и методы разрешения конфликта 4. Переговоры как способ преодоления конфликта
Неделя 2 День 4 Тема 9	10.00-10.45 Л 10.45-11.30 П 11.40-13.10 П 13.50-14.25 П СРС 4 часа	Эффективность управления персоналом организации 1. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом 2. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности 3. Оценка эффективности управления персоналом по основным подсистемам организации
Неделя 2 День 5 Тема 10	10.00-11.30 Л 11.40-13.10 П СРС 2 часа	Документооборот в образовательной организации 1. Локальные нормативные акты ОО 2. Публичная отчетность ОО 3. Система управления качеством образовательного процесса

3. Требования к результатам освоения программы

В результате изучения программы «Управление персоналом в образовательной организации» обучающийся должен **знать**:

- внешнюю и внутреннюю среду организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию персонала;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала организации;
- Использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала.

В результате овладения профессиональными знаниями по программе «Управление персоналом в образовательной организации» обучающийся должен **уметь**:

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом;

В результате овладения профессиональными знаниями по программе ««Управление персоналом в образовательной организации» обучающийся должен **владеть**:

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

4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Виды самостоятельной работы слушателей

1. Самостоятельный поиск информации по темам программы (тексты, видео и т.д.). Присылать на эл.почту и в группу FB, чтобы все в группе могли пользоваться найденным.

2. Сбор и описание кейсов по темам программы из практики своего управления.
Примерная структура:

- 1) краткое описание контекста: возникший вопрос, задача, проблема, которую стал решать
- 2) описание действий (как решалась задача)
- 3) описание положительных и отрицательных результатов решения

- 4) выводы, возникшие вопросы, планы на следующие действия
 - 5) ссылки на инструменты управления, которые использовались
3. Изучить принципы и инструменты делегирования и сделать описание своей пробы по следующей структуре:
- 1) Формулировка задачи, выбранной для делегирования. Краткое описание ситуации, в которой возникла необходимость делегирования задачи.
 - 2) Как происходил поиск и выбор кандидатуры для делегирования, аргументы при выборе.
 - 3) Процесс поэтапной передачи (ваши действия, действия сотрудника, время этапов передачи)
 - 4) Итоги делегирования (получилось-не получилось, за какое время произошла передача, с каким качеством теперь выполняется задача(устраивает-не устраивает), какие затраты были в процессе передачи - какие после передачи, в чем выгода передачи

Темы итоговых рефератов по программе «Управление персоналом в образовательной организации»

1. Управление персоналом в системе менеджмента организации
2. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами
3. Стратегические решения в области управления человеческими ресурсами
4. Принципы и методы отбора персонала
5. Сущность и виды адаптации персонала
6. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы
7. Повышение квалификации как форма обучения персонала
8. Коучинг как форма развивающего обучения
9. Правовое регулирование трудовых отношений
10. Рабочее время и анализ его использования
11. Учет психологических особенностей личности в процессе управления персоналом
12. Личностные и деловые качества руководителя
13. Управление организационной культурой: особенности российского менталитета
14. Анализ практики применения различных методов руководства
15. Подходы к процессу делегирования полномочий: российские и зарубежные модели
16. Многомерные модели руководства и их особенности
17. Сравнительный анализ одномерных стилей руководства и оценка их эффективности
18. Особенности применения морально психологических методов стимулирования труда

19. Особенности управления внутриорганизационными конфликтами

20. Стратегия и тактика деловых переговоров

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.

Занятия проводятся в учебной аудитории, оборудованной столами и стульями по росту слушателей, медиа проектором, колонками, компьютером, интернетом. В распоряжении слушателей библиотека спец. литературы и журналов, медиаресурсы. Основным методическим сопровождением курса являются две рабочие тетради, разработанные преподавателями.

Программу реализуют преподаватели, имеющие профильное высшее образование, дополнительную профессиональную переподготовку и опыт преподавательской и практической деятельности в сфере управления образовательными организациями.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

№	Название	Автор	Издательство
	Основная литература		
1	Антология дошкольного образования: навигатор образовательных программ дошкольного образования. (84x108/16), 978-5-4454-0561-0	Сборник	Национальное образование, 2016
2	Дошкольное образование: Сборник нормативных документов (2-е изд.) (70x90/16), 978-5-4454-0702-7	Сборник	Национальное образование, 2016
3	Из опыта работы с семьей Монтессори-группы детского клуба(на правах рукописи)	Е.Н. Сорокина	Москва, 2005
4	Малыши и культура + DVD	под редакцией М.Миркес	Форум, 2013
5	Наблюдение за развитием детей от 3 до 48 месяцев и протоколирование результатов (60x90/8), 978-5-4454-0566-5	Сборник	Национальное образование, 2016
6	Наблюдение за развитием детей от 48 до 72 месяцев и протоколирование результатов (60x90/8), 978-5-4454-0630-3	Сборник	Национальное образование, 2016
7	Планирование и мониторинг образовательного, процесса(на правах рукописи)		Снежинск, 2005
8	Примерная основная образовательная программа дошкольного образования	Сборник	Национальное образование, 2016
9	Примерная основная образовательная программа дошкольного образования «Детский сад по системе Монтессори», 978-5-4454-0509-2	Сборник	Национальное образование, 2016
10	Программа группы для детей от 8 мес. До 3 лет, работающей с использованием Монтессори-метода (на правах рукописи)	Н.Н. Смирнова	Москва, 2006

11	Родителям о системе М. Монтессори	Черникова М.А.	Новосибирск, 2007
12	СанПиН ДОУ. Техрегламент (70х90/16), 978-5-4454-0625-9	Сборник	Национальное образование, 2016
13	Система М. Монтессори. Теория и практика	М.Г. Сорокова	<u>Академия, 2013</u>
14	Современные родители	Баканова Е.С.	Форум, 2014
15	Чудо-Монтессори	Е.Тимошенко	Форум, 2015
16	Шкалы для комплексной оценки качества образования в дошкольных образовательных организациях.	Т.Хармс	Национальное образование, 2016
Дополнительная литература			
1	Антология дошкольного образования: навигатор образовательных программ дошкольного образования. (84х108/16), 978-5-4454-0561-0	Сборник	Национальное образование, 2016
2	Как вырастить ребенка счастливым	Ж.Ледлофф	Теревинф, 2015
3	Как развить внутренний потенциал человека	М. Монтессори	Береста, 2016
4	Карты развития детей от 0 до 3 лет (60х90/8), 978-5-4454-0763-8	Сборник	Национальное образование, 2016
5	Карты развития детей от 3 до 7 лет (60х90/8), 978-5-4454-0763-8	Сборник	Национальное образование, 2016
6	Книга для неидеальных родителей, или Жизнь на свободную тему	Млодик И.Ю.	Генезис, 2016
7	Курс эффективного преподавателя	Т. Гордон	ЛомоносовЪ, 2010
8	Монтессори-терапия: опыт и перспективы развития	Сборник	В. Секачев, 2010
9	Нестандартно о стандарте	Сборник	Эврика, 2015
10	Обычные семьи, особые дети	М. Селигман, Р.Б. Дарлинг	Теревинф, 2016
11	Психологическая диагностика, № 2	Научно-практический журнал	
12	Психологическая коррекция детей с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью	Габдракипова В.И., Эйдемиллер Э.Г.	Перспектива, 2016
13	Психология детской одаренности	Савенков А.И.	Генезис, 2010
14	Ребенок в семье	М. Монтессори	Реноме, 2014
15	Ребенок в храме	М. Монтессори, Э. Стэндинг	Волонтеры, 2013
16	Родительский класс или Практическое руководство для сомневающих родителей	Сковронская Л.В.	Генезис, 2014
17	Теория привязанности и воспитание счастливых детей	К. Бриш	Теревинф, 2015
18	Территория взрослости: горизонты саморазвития во взрослом возрасте	Сапогова Е.Е.	Генезис, 2016

19	Хрестоматия по гуманистической педагогике	Под редакцией Е.А.Хилтунен	Народная книга, 2015
----	---	-------------------------------	----------------------