

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и права
Кафедра общественных дисциплин и правообразования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б1.В.02 Управленческие кадры: подготовка, переподготовка и
повышение квалификации

Направление подготовки - 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) – «Управление образовательной организацией»

Квалификация выпускника - магистр

Форма и сроки обучения – очная (2 г.), заочная (2 г., 6 м.)

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					Форма аттестации
			Лекции	Прокт. занятия	Лабор. занятия	Промежуточные контроль	СРС	
очная	2	108	6	20			82	Диф.зачет
заочная	2	108	2	4		4	98	Диф.зачет

Махачкала 2022

Автор рабочей программы дисциплины (модуля): Управленческие кадры: подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

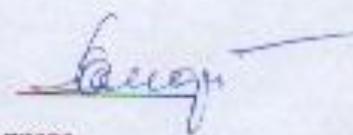
К.п.н., доцент кафедры обществоведческих дисциплин и права
Мусаева И.П. – Махачкала: ДГПУ, 2022.

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры: обществоведческих дисциплин и права

(протокол № 1 от «31» августа 2022)

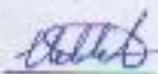
Зав.кафедрой: Омаров А.А., к.п.н., доцент



Ученого совета факультета Управления и права

(протокол № 1 от «11» октября 2022)

Председатель: Ибрагимов М.А., к.п.н., доцент



Учебно – методического совета ДГПУ (протокол № 1 от «20» октября 2022)

Председатель УМС: Дибиров И.А.



1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Управленческие кадры: подготовка, переподготовка и повышение квалификации» является формирование у студентов профессиональных компетенций в процессе освоения знаний об особенностях, видах и типах подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров.

Задачи дисциплины:

1. Освоение теоретических знаний о видах, способах и процессах подготовки и переподготовки управленческих кадров;
2. Совершенствование и углубление знаний основ теории и практики управления и методах, принципах организации подготовки, переподготовке и повышения квалификации управленческих кадров;
3. Формирование профессиональных компетенций у студентов в процессе обучения теоретических и практических вопросов по подготовке, переподготовке и повышении квалификации управленческих кадров.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б.1.В.О.2. «Управленческие кадры: подготовка, переподготовка и повышение квалификации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана (основной профессиональной образовательной программы) подготовки магистров по направлению 44.04.01 Педагогическое образование.

Дисциплина Б.1.В.О.2. «Управленческие кадры: подготовка, переподготовка и повышение квалификации» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Социология управления», «Психология управления», «Социология управления», «Управленческая культура руководителя».

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины, необходимы для освоения содержания дисциплины «Управление образовательной организацией», «Педагогика и психология высшей школы», «Андрагогика», научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы.

Данная дисциплина дает возможность углубить знания по теории и практике управления и представление о возможностях подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Управленческие кадры: подготовка, переподготовка и повышение квалификации».

В результате освоения содержания программы у магистра должны быть сформированы компетенции:

Формируемые компетенции		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Код	Наименование	
УК - 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	<p>УК – 6. 1.Знает порядок определения приоритетов собственной деятельности, правила реализации собственной деятельности, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p> <p>УК- 6.2.Умеет определять и реализовывать приоритеты своей деятельности на основе самооценки при изучении принципов, методов и форм подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров.</p> <p>УК - 6.3.Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, навыками совершенствования собственной деятельности и личного развития на основе самооценки</p>
ОПК -7	Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.	<p>ОПК - 7.1.Знает основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;</p> <p>ОПК - 7.2. Умеет использовать основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;</p> <p>ОПК -7.3. Владеет формами и методами подготовки переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров;</p>

4. Трудоемкость изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108ч.).
Дисциплина изучается во 2 семестре.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Аудиторные занятия (всего):	26	6
Лекции	6	20
Практические занятия (ПЗ)	2	4
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	82	98
Проработка материала лекций, подготовка к		
Самостоятельное изучение тем		
Контрольные работы		
Реферат		
и т.д.		
Курсовая работа (при наличии)		
Промежуточная аттестация(зачет, экзамен)	Диф.зач.	Диф.зач.
Общая трудоемкость	108	108

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Тематический план

№ п/ п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной работы (в академических часах)									
		Лекции		Практические занятия		Лабораторные занятия		Самостоятельная работа		Промежуточный контроль	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1.	Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации	2	2	2				10	12		
2.	Профессиональная подготовка и переподготовка управленческих кадров.	2		2	2			10	12		
3.	Проблемы повышения квалификации управленческих кадров	2		2	2			10	12		
4.	Дополнительное профессиональное образование			2				10	12		

5.	Образовательные организации подготовки, переподготовки и повышения управленческих кадров.			2				10	12		
6.	История повышения и переподготовки управленческих кадров в Дагестане.			2				10	12		
7.	Современные технологии подготовки и переподготовки управленческих кадров.			4				10	12		
8.	Программы и методы подготовки и переподготовки управленческого персонала			4				12	14		
	Итого:	6		20				82	98		Диф зач. 4час

5.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.	Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров в России и за рубежом.	Цели и задачи дисциплины. Связь дисциплины с другими науками. Проблемы подготовки управленческих кадров. Профессиональная подготовка и переподготовка. История повышения и переподготовки управленческих кадров. Цель и задачи системы профессиональной переподготовки. Цели и задачи повышения квалификации кадров. Виды обучения при повышении квалификации. Система и программы повышения квалификации. Задачи и формы повышения квалификации. Образовательные организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Основные направления повышения квалификации. Принципы повышения квалификации управленческих кадров. Цели и задачи повышения квалификации и переподготовки кадров в России, Дагестане и за рубежом. Образовательные организации повышения квалификации. Определение

		потребности в профподготовке и переподготовке управленческих кадров. Современные технологии подготовки и переподготовки управленческих кадров. Программа подготовки сельских управленческих кадров
2.	Профессиональная подготовка и переподготовка управленческих кадров.	Проблемы подготовки управленческих кадров. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров. История повышения и переподготовки управленческих кадров. Цель и задачи системы профессиональной переподготовки.
3.	Проблемы повышения квалификации управленческих кадров	Цели и задачи повышения квалификации кадров. Виды обучения при повышении квалификации. Система и программы повышения квалификации. Задачи и формы повышения квалификации.

5.3. Тематика практических (семинарских, лабораторных) занятий и перечень заданий

п/п	Тема практического (семинарского) занятия	Задания (или вопросы для обсуждения на сем. занятии)	Форма отчётности	Литература
1.	Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	1.Цели и задачи дисциплины. 2.Связь дисциплины с другими науками. 3.Предмет и методы исследования дисциплины. 4.Сущность и содержание понятий «подготовка», «переподготовка», «повышение квалификации».	контрольная работа	1,2,4,8,12
2.	Профессиональная подготовка и переподготовка управленческих кадров.	1. Проблемы подготовки управленческих кадров. 2.Профессиональная подготовка и переподготовка кадров. 3. История повышения и переподготовки управленческих кадров. 4.Цель и задачи системы профессиональной переподготовки.	контрольная работа	1,2,4,5,7
3.	Проблемы повышения квалификации управленческих кадров	1.Цели и задачи повышения квалификации кадров. 2.Виды обучения при повышении квалификации. 3. Система и программы повышения квалификации. 4. Задачи и формы повышения квалификации	тесты	1,4,5,7,13

4.	Дополнительное профессиональное образование	<p>1. Особенности дополнительного профессионального образования как подсистемы непрерывного образования взрослых.</p> <p>2. Элементы, входящие в систему ДПО.</p> <p>3. Цели, главные задачи и функции ДПО.</p> <p>4. Содержание ДПО.</p> <p>5. Виды дополнительного профессионального образования.</p> <p>6. Процесс обучения в ДПО</p>	тесты	1,3,4,5,7,10
5.	Образовательные организации подготовки, переподготовки и повышения управленческих кадров.	<p>1. Образовательные организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации.</p> <p>2. Основные направления повышения квалификации.</p> <p>3. Принципы повышения квалификации управленческих кадров.</p> <p>4. Цели и задачи повышения квалификации и переподготовки кадров в России, Дагестане и за рубежом.</p> <p>5. Образовательные организации повышения квалификации.</p> <p>6. Определение потребности в профподготовке и переподготовке управленческих кадров.</p>	тесты	1,3,4,5,7
6.	История повышения и переподготовки управленческих кадров в Дагестане.	<p>1. Подготовка национальных кадров в Дагестане в 1920г.</p> <p>2. Опыт и проблемы профессиональной подготовки и переподготовки в Дагестане (вторая половина 70г. XX в.)</p> <p>3. Перспективы формирования управленческих кадров Республике Дагестан</p>	рефераты	1,2,4,6,9,10,11
7.	Современные технологии подготовки и переподготовки управленческих кадров.	<p>1. Современные технологии по подготовке и переподготовке управленческих кадров</p> <p>2. Формы и методы повышения квалификации (компетентности) управленческого персонала.</p> <p>3. Программа подготовки управленческие кадров для</p>	Тесты	2,4,5,8,13

		образовательных организаций разных типов. 4. Оценка качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческого персонала.		
8.	Программы и методы подготовки и переподготовки управленческого персонала	1. Методы подготовки и переподготовки на рабочем месте. 2. Активные методы обучения: - Деловые игры; - Программное обучение; - Проблемное обучение; - Тренинг сензитивности; - Метод социально-психологического тренинга; - «Иллюстрированные лекции»; - Дистанционное обучение. 3. Современные формы профессионального обучения в Российской Федерации	доклады	6,7,9,10,12

5.4. Задания самостоятельной работы

№ п/п	Раздел (тема) программы	Кол. час.	Задания для самостоятельного выполнения	Форма отчетности	Литература
1.	Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	10/12	Составление тезисов и конспектов изученной информации. Самостоятельное изучение темы с использованием учебной и справочной литературы. Работа по заданию преподавателя с новинками литературы для подготовки материала опережающего обучения и сообщения его на занятиях	Конспект, реферат, устный (письменный) опрос	1,2,4,8,12
2.	Профессиональная подготовка и переподготовка управленческих кадров.	10/12	-изучение и конспектирование рекомендуемой литературы; -подготовка докладов к семинарским занятиям;	Прием реферата, доклада и оценка качества их исполнения,	1,2,4,5,7

			-написание реферата;	опрос	
3.	Проблемы повышения квалификации управленческих кадров	10/12	-изучение и конспектирование рекомендуемой литературы; -подготовка докладов к семинарским занятиям; -написание реферата;	Конспект, доклад, реферат, тестирование	1,4,5,7,13
4.	Дополнительное профессиональное образование	10/12	-изучение и конспектирование рекомендуемой литературы; -подготовка докладов к семинарским занятиям; -написание реферата.	Прием реферата, эссе и оценка качества их исполнения, опрос	1,3,4,5,7,10
5.	Образовательные организации подготовки, переподготовки и повышения управленческих кадров.	10/12	Составление тезисов и конспектов изученной информации. Самостоятельное изучение темы с использованием учебной и справочной литературы. Работа по заданию преподавателя с новинками литературы для подготовки материала и сообщения его на занятиях	Конспект, опрос, реферат, практическая работа.	1,3,4,5,7
6.	История повышения и переподготовки управленческих кадров в Дагестане.	10/12	Составление тезисов и конспектов изученной информации. Самостоятельное изучение темы с использованием учебной и справочной литературы. Работа по заданию преподавателя с новинками литературы для подготовки материала и сообщения его на занятиях	Практическая работа («мозговой штурм») Устный (письменный) опрос	1,2,4,6,9, 10,11
7.	Современные технологии подготовки и переподготовки управленческих кадров.	10/12	Составление тезисов и конспектов изученной информации.	практическая работа, домашнее задание,	2,4,5,8,13

			<p>Самостоятельное изучение темы с использованием учебной и справочной литературы.</p> <p>Работа по заданию преподавателя с новинками литературы для подготовки материала и сообщения его на занятиях</p>	участие в деловой игре	
8.	Программы и методы подготовки и переподготовки управленческого персонала	10/12	<p>Составление тезисов и конспектов изученной информации.</p> <p>Самостоятельное изучение темы с использованием учебной и справочной литературы.</p> <p>Работа по заданию преподавателя с новинками литературы для подготовки материала и сообщения его на занятиях</p>	тесты, опрос, рефераты	6,7,9,10,12
9.		10/12	<p>Составление тезисов и конспектов изученной информации.</p> <p>Самостоятельное изучение темы с использованием учебной и справочной литературы.</p> <p>Работа по заданию преподавателя с новинками литературы для подготовки материала и сообщения его на занятиях. Практическое задание</p>	доклады, опрос, практическое задание	7,8,9,10,11
10.		12/14	<p>-изучение и конспектирование рекомендуемой литературы;</p> <p>-подготовка докладов к семинарским занятиям;</p> <p>-написание реферата;</p>	тесты, опрос, рефераты	7,9,10,11.

5.5. Темы рефератов

1. Современные проблемы подготовки управленческих кадров.
2. Переподготовка управленческих кадров.
3. Программа повышения квалификации.
4. История повышения квалификации .
5. Типы образовательных организаций по повышению квалификаций.
6. Принципы повышения квалификации руководителей и специалистов.
7. Концепции модернизации образования.
8. Задачи образовательных организаций повышения квалификации.
9. Формы обучения переподготовки и повышения кадров.
10. Методы подготовки управленческих кадров.
11. Совершенствование управленческих умений руководителя.
12. Дополнительное образование.
13. Научная экспертиза программ повышения управленческих кадров.
14. Учебно – тематический план переподготовки кадров.
15. Курсы повышения и переподготовки управленческих кадров.
16. История повышения квалификации
17. Значение и опыт повышения квалификации в России
18. История повышения квалификации в ДГПУ
19. Основные направления совершенствования ПППК
20. Руководитель в системе переподготовки.
21. Проблемы формирования кадрового потенциала

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

- 1) *Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы*

УК -6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

ОПК -7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.

- 2) *Комплект контрольных заданий или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций*

6.2.1. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗАЧЕТ)

1. Проблема подготовки управленческих кадров.
2. История повышения квалификации кадров.

3. Цели и задачи переподготовки и повышения кадров.
4. Принципы повышения квалификации руководителей и специалистов.
5. Программа повышения квалификации.
6. Цели и задачи системы профессиональной переподготовки.
7. Концепция модернизации Российского образования.
8. Образовательные организации повышения квалификации.
9. Задачи образовательных организаций повышения кадров.
10. Виды обучения ПППК.
11. Формы обучения повышения квалификации управленческих кадров.
12. Основные направления повышения квалификации руководителей.
13. Методы подготовки управленческих кадров.
14. Программы подготовки управленческих кадров.
15. Потребности в подготовке и переподготовке управл.кадров.
16. Дополнительное профессиональное образование.
17. Современные технологии подготовки и переподготовки кадров.
18. Программа подготовки управленческих кадров для села.
19. Курсы повышения квалификации кадров.
20. Образовательные организации по подготовке управленческих кадров.

3) *Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания*

Компетенция	Показатели	Оценочная шкала			
		Незачет		Зачет	
		Неудовл-но	Удовлет-но	Хорошо	Отлично
УК - 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки.	УК – 6.1.Знает порядок определения приоритетов собственной деятельности, правила реализации собственной деятельности, способности совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Обучающийся не имеет представление о порядке определения приоритетов собственной деятельности, правилах реализации собственной деятельности, способах совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Обучающийся имеет слабое представление о порядке определения приоритетов собственной деятельности, правила реализации собственной деятельности, о способах совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Обучающийся имеет представление о порядке определения приоритетов собственной деятельности, правила реализации собственной деятельности, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Обучающийся имеет отличное представление о порядке определения приоритетов собственной деятельности, правила реализации собственной деятельности, способности совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

	<p>УК- 6.2. Умеет определять и реализовывать приоритеты своей деятельности на основе самооценки при изучении принципов, методов и форм подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров.</p> <p>УК - 6.3. Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, навыками совершенствования собственной деятельности и личного развития на основе самооценки</p>	<p>Не умеет определять и реализовывать приоритеты своей деятельности на основе самооценки при изучении принципов, методов и форм подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров.</p> <p>Не владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, навыками совершенствования собственной деятельности и личного развития на основе самооценки</p>	<p>Слабо умеет определять и реализовывать приоритеты своей деятельности на основе самооценки при изучении принципов, методов и форм подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров.</p> <p>Слабо владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, навыками совершенствования собственной деятельности и личного развития на основе самооценки</p>	<p>Умеет определять и реализовывать приоритеты своей деятельности на основе самооценки при изучении принципов, методов и форм подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров.</p> <p>Владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, навыками совершенствования собственной деятельности и личного развития на основе самооценки</p>	<p>Умеет четко определять и реализовывать приоритеты своей деятельности на основе самооценки при изучении принципов, методов и форм подготовки, переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров.</p> <p>Отлично владеет навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности, навыками совершенствования собственной деятельности и личного развития на основе самооценки</p>
<p>ОПК -7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.</p>	<p>ОПК - 7.1. Знает основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;</p> <p>ОПК - 7.2. Умеет</p>	<p>Обучающийся не знает основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;</p> <p>Не умеет испо-</p>	<p>Обучающийся знает основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;</p> <p>Слабо умеет</p>	<p>Обучающийся знает основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;</p>	<p>Обучающийся отлично знает основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;</p> <p>Отлично умеет</p>

	использовать основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;	использовать основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;	использовать основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;	Умеет использовать основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;	использовать основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений и выявляет проблемы системы переподготовки и повышения квалификации и планирует их разрешения;
	ОПК -7.3. Владеет формами и методами подготовки переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров;	Не владеет формами и методами подготовки переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров;	Слабо владеет формами и методами подготовки переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров;	Владеет формами и методами подготовки переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров;	Отлично владеет формами и методами подготовки переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров;

Критерии оценивания:

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Задачи БРС заключаются в повышении мотивации обучающихся к систематической учебной работе в течение семестра, активной научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в университете и совершенствовании внутривузовской системы контроля результатов обучения

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по

контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольный срез в семестре, для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу, обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):

а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма обучения);

б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - **80-100 баллов;**
- «хорошо» - **66-79 баллов;**
- «удовлетворительно» - **51-65 баллов;**
- «зачтено» - **51 балл.**

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине (включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов

Если средний рейтинговый балл студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент, набравший менее 30 баллов хотя бы по одному контрольному срезу, не освобождается от итогового контроля по данной дисциплине.

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 51 и выше он автоматически получает – «зачтено».

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль.

Весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении **текущего контроля** успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы и премиальные баллы начисленные обучающемуся.

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдачу, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет, соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные причины, подтвержденные документально) должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по 5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице 1.

а промежуточной аттестации по дисциплине, практике	Отрицательная оценка	Положительные оценки		
Зачет	Не зачтено (менее 50 баллов)	Зачтено (более 50 баллов)		
Курсовая работа с оценкой	Неудовлетворительно (менее 50 баллов)	Удовлетворительно (51-65 баллов)	Хорошо (66-79 баллов)	Отлично (80-100 баллов)

Нормативными документами учета успеваемости студентов, обучающихся по БРС в ДГПУ, являются:

- балльно-рейтинговая ведомость;
- зачетно- экзаменационно ведомость;
- зачетно- экзаменационно ведомость на пересдачу;
- зачетно- экзаменационно ведомость на комиссию;
- ведомость по курсовой работе;

Все они имеют установленную форму, порядковый номер и штрих-код,

и самопроизвольное внесение каких-либо изменений и дописывание в эти формы не допускается.

Исправления оценки в ведомостях не допускается. В случае допущения ошибки преподаватель пишет объяснительную на имя декана факультета.

Декан (зам. декана по уч. работе) обращается в УМУ за разрешение распечатать дубликат ведомости. Испорченная ведомость вместе с объяснительной и дубликатом должна быть сохранена в деканате.

Запрещается использование ведомостей, не предусмотренных данным положением и не сформированных через систему «Деканат».

4) Методические рекомендации для обучающихся и преподавателей по использованию ФОС

ФОС по дисциплине является неотъемлемой частью нормативно методического обеспечения с системы оценки качества освоения обучающимися (студентами) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) и обеспечивает повышение качества образовательного процесса техникума.

ФОС по дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся (студентом) установленных результатов обучения. ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (студентов). ФОС входит в состав учебно-методического комплекса (далее – УМК) дисциплины.

Цель и задачи создания ФОС.

Целью создания ФОС учебной дисциплины является установление соответствия уровня подготовки обучающегося (студента) на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

Задачи ФОС по дисциплине:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися (студентами) необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общекультурных и профессиональных компетенций выпускников;

- оценка достижений обучающихся (студентов) в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс техникума.

Формирование и утверждение ФОС.

ФОС по дисциплине должен формироваться на ключевых принципах оценивания: валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

справедливости (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);

своевременности (поддержание развивающей обратной связи);

эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

При формировании ФОС по дисциплине должно быть обеспечено его соответствие:

Федеральному компоненту ГОС по дисциплине ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

ОПОП и учебному плану направления подготовки (специальности); рабочей программе дисциплины; образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины.

Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений обучающегося (студента) установленных результатов обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), дисциплине в целом (модулю).

Структурными элементами ФОС по дисциплине являются:

а) титульный лист

б) паспорт ФОС

в) зачетно-экзаменационные материалы, содержащие комплект утвержденных по установленной форме экзаменационных билетов и/или

вопросов, заданий для зачета и другие материалы;

г) фонд тестовых заданий, разрабатываемый в обязательном порядке по дисциплинам базовых частей всех циклов учебного плана в соответствии с

положением о формировании фонда тестовых заданий;

Количество тестовых заданий в зависимости от объема изучаемой дисциплины:

От 32 до 56 часов – минимум 60 вопросов;–

От 57 до 120 часов – минимум 120 вопросов; максимум 200 вопросов–

От 121 до 200 часов – минимум 160 вопросов;–

Все тестовые задания должны быть закрытого типа, т. е. содержать один правильный вариант ответа из четырех предложенных вариантов:

По каждому оценочному средству в ФОС должны быть приведены критерии формирования оценок. В состав ФОС в обязательном порядке должны входить оценочные средства, указанные в разделе 4 рабочей программы дисциплины «Содержание и структура дисциплины (модуля)».

Комплекты оценочных средств оформляются в соответствии с приложениями. Разработка других оценочных средств и включение их в ФОС осуществляется по решению преподавателя, ведущего дисциплину. ФОС разрабатывается по каждой дисциплине. Если в рамках направления подготовки (специальности) для различных профилей, специализаций преподается одна и та же дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию, то по ней создается единый ФОС.

Целесообразность разработки единого ФОС по одноименной дисциплине для различных направлений подготовки (специальностей) определяется решением цикловой комиссии, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. ФОС формируется из оценочных средств, разработанных преподавательским составом техникума.

ФОС формируется на бумажном и электронном носителях и хранится в методическом кабинете. ФОС рассматривается на заседании Цикловой комиссии и утверждается начальником УМУ СПО. Решение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых оценочных средств в ФОС принимается составителем и отражается в листе регистрации изменений в УМК дисциплины.

7.Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Деркач А, Калинин И. Стратегия подбора и формирования управленческой команды. – М., 2009.
2. Костылева Н.В. Подготовка управленца. Практические шаги – М., 2002.
3. Марченко И.П. Какой руководитель нам нужен. – М., 2013.
4. Менеджеру о менеджменте: наука и искусство эффективного управления. – М., 2007.
5. Утюжанин А. П. Социально – психологические аспекты управления коллективом. – М 2016.
6. Шепелев В.М. Человеческая компетентность менеджера. – М., 2000.

Дополнительная литература

7. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. – М., 1991.
8. Белков И.Г. Личность руководителя и стили управления. – М., 2016.
9. Жариков Е.С. Психологические проблемы организации труда руководителей. – М., 2013.
10. Понамарев И.Б. Об оптимальном соотношении компонентов структуры деятельности руководителя. – М., 2015.
11. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации. – М., 2013.
12. Мескон М.Х. и др. Основы менеджмента. – М., 2000. Андреев В.И. Педагогика творческого саморазвития. – Казань, 2017.
13. Гусева Н.Д. Формирование основ профессионального мастерства в высшей школе. – М., 2012.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Учебные издания, доступные через ЭБС

1. Biblioclub URL: <http://www.biblioclub.ru/book/57583/>
2. Biblioclub URL: <http://www.biblioclub.ru/book/42808/>
3. Biblioclub URL: <http://www.biblioclub.ru/book/116766/>
4. Biblioclub URL: <http://www.biblioclub.ru/book/116583/>
5. Biblioclub URL: <http://www.biblioclub.ru/book/56296/>
6. Biblioclub URL: <http://www.biblioclub.ru/book/117529/>
7. <http://bibHodub.ru/index.php?page=book&id=271507>
8. <http://bibliodub.ru/mdex.php?page=book&id=271593>
9. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169811/
10. URL: <http://bibliodub.ru/mdex.php?page=book&id=235824>
11. <http://bibHodub.ru/index.php?page=book&id=271507>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа студента предполагает изучение части тем, подготовку докладов, сообщений по курсу «Управленческие кадры: подготовка, переподготовка, повышение квалификации». Студентами самостоятельно рассматриваются предлагаемые преподавателем вопросы к практическим занятиям, разрабатываются сценарии дискуссий и альтернативных выступлений. Данные виды учебной деятельности предполагают формирование умений работы с законодательной базой, нормативными документами, научной, учебной, методической литературой, которые приобретаются студентами в процессе анализа и систематизации материала по заданным темам.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Требования, предъявляемые к самостоятельной работе студентов.

Лекционные занятия

Главным звеном в обучении является вузовская лекция, цель которой – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Назначение лекции это подготовка студентов к самостоятельной работе с литературой.

В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных материалов, освещение главных проблем безопасности в различных сферах жизнедеятельности; развитие системно-ориентированного взгляда на сложные вопросы вероятностной оценки и прогнозирования событий опасного типа с целью управления рисками в социальных, технических, экономических системах.

Студенту необходимо конспектировать лекционный материал. При этом желательно оставлять поля для различных заметок. Нет необходимости записывать каждое слово преподавателя, т.е. записи должны быть избирательными. Рекомендуется полностью записывать только определения.

При конспектировании лекции необходимо применять сокращение слов, по возможности использовать аббревиатуру, на полях указать, что означает то или иное сокращение. Например, т.е.- то есть, т.к. – так как. Или же в конце тетради можно вести словарь сокращений и новых терминов.

Если лекция сопровождается рисунками, схемами, сделанные преподавателем на доске студент обязательно должен у себя в тетради их зарисовывать, так как наглядность улучшает усвояемость читаемого материала.

Если у студента возникают вопросы по читаемой лекции, ему необходимо записать их на полях и в конце лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

Практические занятия

Практические занятия по дисциплине «Управленческие кадры: подготовка, переподготовка, повышение квалификации» проводятся с целью расширенного изучения теоретических основ; детального раскрытия предмета как науки; более углубленного изучения источников.

Посещение практического занятия это необходимое условие допуска студента к сдаче зачета. В случае пропуска занятий по уважительной причине его необходимо отработать.

Задание к практическим занятиям необходимо получить у преподавателя за 5-6 дней для подготовки к нему. За это время рекомендуется просмотреть все вопросы и литературу к ним. При необходимости законспектировать тот или иной вопрос в тетради.

Если преподаватель рекомендовал подготовку докладов, рефератов для обсуждения их на занятии необходимо заранее подготовить материал, изучить его, выделить основные положения, сделать собственные выводы.

При этом остальные студенты не должны оставаться пассивными слушателями, а активно участвовать в обсуждении, т.е. доклад предполагает обмен мнениями участников практического занятия. Здесь реализуется принцип совместной деятельности, сотворчества.

Таким образом, студент должен вести активную познавательную работу. Важно научиться включать новую информацию в систему уже имеющихся знаний, уметь анализировать прочитанное и услышанное, т.е. творчески подходить к освоению новых знаний.

Для подготовки к практическим занятиям студенту необходимо иметь конспект лекций, план соответствующую литературу.

Если студент готовит реферат или доклад, то он может использовать литературу из списка дополнительной, газеты, журналы, Интернет, при этом не рекомендуется сплошное списывание глав из учебников. Студент должен научиться работать с несколькими источниками, уметь отобрать необходимый ему материал, максимально его синтезировать и изложить в соответствии с темой.

При проведении текущих аттестаций преподаватель проводит тестирование по пройденным темам курса. Студентам предоставляются индивидуальные тестовые задания, содержащие не менее 60 вопросов. На каждый вопрос имеется несколько (не менее 4) вариантов ответа и необходимо найти правильный, если в вопросе 2 и более правильных ответов преподаватель должен это указать. Время тестирования 60 минут.

При подготовке к сдаче зачета студенту достаточно иметь конспект лекций, тетрадь для практических занятий и учебно-методическое пособие в виде развернутого курса лекций или словаря – справочника по дисциплине «Подготовка учителя к действиям в чрезвычайных ситуациях». Перечень зачетных вопросов можно взять у преподавателя в начале «Подготовка учителя к действиям в чрезвычайных ситуациях» семестра, и при необходимости консультироваться по непонятным вопросам.

При выполнении реферативной работы необходимо учитывать, что ее минимальный объем должен быть не менее 10 страниц машинописного текста, включающих план изложения темы, ее содержания со ссылками на использованную литературу, выводы и библиографию, составленную в алфавитном порядке с учетом современных требований.

Содержание работы должно быть научным, теоретические положения систематизированы и сведены к четким и логичным выводам, раскрыта практическая значимость изучаемого вопроса, отражена связь с будущей профессией и собственное отношение к наиболее волнующим моментам.

Самостоятельная работа позволяет через систему усложняющихся заданий лучше усвоить курс «Подготовка учителя к действиям в чрезвычайных ситуациях»

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Microsoft Power Point, Microsoft Word

При изучении дисциплины применяются следующие технологии: ИКТ, КСО (коллективная система обучения), технология дебаты, проблемно –

поисковые методы, развивающие технологии, дистанционное обучение. Чтение лекций по данной дисциплине проводится с использованием мультимедийных презентаций. Презентация позволяет преподавателю четко структурировать материал лекции, экономить время, затрачиваемое на рисование на доске схем, написание формул и других сложных объектов, что дает возможность увеличить объем излагаемого материала. Кроме того, презентация позволяет очень хорошо иллюстрировать лекцию не только схемами и рисунками которые есть в учебном пособии, но и полноцветными фотографиями, рисунками, портретами ученых и т.д. Электронная презентация позволяет отобразить физические и химические процессы в динамике, что позволяет улучшить восприятие материала. Студентам предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к экзамену.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация дисциплины требует наличия лекционной аудитории, экран, мультимедийный проектор, ноутбук, раздаточный материал.

12. Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения

коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.