

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**



РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Учебное пособие
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

Донецк, 2020

УДК 378.113

ББК 74.568

Р 85

Р85 Руководитель организации профессионального образования: учебное пособие по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки [Текст]: /под общей редакцией Алфимова Д.В./ — Донецк: ГО ДПО ИРПО, 2020. — 398 с.

Авторский коллектив:

Алфимов Дмитрий Валентинович — директор Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», доктор педагогических наук, профессор.

Бервина Елена Вадимовна — заведующий Центром анализа и прогнозирования развития профессионального образования; методист высшей категории; магистр управления образованием.

Галкина Алиса Сергеевна — старший преподаватель кафедры управления образованием, педагогики и психологии Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», кандидат экономических наук.

Кидина Лилия Михайловна — заведующий кафедрой управления образованием, педагогики и психологии Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», кандидат педагогических наук, доцент.

Коровка Елена Андреевна — первый заместитель директора Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», кандидат физико-математических наук, доцент.

Литвиненко Виктория Владимировна — и.о. заведующего кафедрой безопасности жизнедеятельности и охраны труда Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Николаева Инна Вячеславовна — директор ГПОУ «Старобешевское профессионально-техническое училище», преподаватель высшей квалификационной категории, магистр экономики предприятия.

Пашкова Наталья Владимировна — доцент кафедры управления образованием, педагогики и психологии Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», кандидат педагогических наук, доцент.

Пятигорец Елена Анатольевна — заведующий отделом методического сопровождения воспитательной и культурно-массовой работы Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», методист высшей категории, магистр управления образованием.

Смирнова Екатерина Владимировна — старший преподаватель кафедры общего права и процесса ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», юристконсульт ГО ДПО ИРПО.

Сорокина Анна Сергеевна — методист учебно-методического отдела профессионального образования Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования», методист высшей категории, магистр управления образованием.

Разработано в соответствии с дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки «Руководитель организации профессионального образования», согласованной с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

В учебном пособии представлен теоретический материал дисциплин (модулей) учебного плана дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Руководитель организации профессионального образования», вопросы для самоконтроля слушателей по каждой дисциплине и основная литература по дисциплине (модулю).

Пособие будет полезно слушателям, осваивающим данную дополнительную профессиональную программу, а также руководящим работникам системы среднего профессионального образования, желающим повысить уровень своей профессиональной компетентности.

УДК 378.113

ББК 74.568

Рецензенты:

Арешидзе Людмила Николаевна — заместитель директора по организационно-методической поддержке программ образования ГО ДПО ИРПО, магистр управления образованием.

Мирошниченко Елена Викторовна — доцент кафедры «Основы проектирования машин» ГОУ ВПО «Донецкий национальный технический университет», кандидат экономических наук, доцент.

Одобрено Ученым советом Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (протокол от 26 ноября 2020 г. № 9)

© Коллектив авторов, 2020

© ГО ДПО ИРПО, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Кидина Л.М. Нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования	7
Литвиненко В.В. Организация и управление системой безопасности в образовательной организации профессионального образования	35
Сорокина А.С. Стратегический менеджмент и планирование в системе среднего профессионального образования	57
Алфимов Д.В. Управленческая деятельность руководителя образовательной организации	86
Коровка Е.А. Управление качеством образования	118
Пятигорец Е.А. Управление персоналом	139
Галкина А.С. Психология управления	177
Бервина Е.В. Информационное обеспечение управленческой деятельности руководителя	251
Смирнова Е.В. Правовое обеспечение управленческой деятельности	277
Николаева И.В. Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации	302
Галкина А.С. Дополнения к дисциплине "Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации"	355
Пашкова Н.В. Рекомендации по выполнению программы практики по направлению деятельности и подготовке отчетной документации	363

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план ДПП ПП «Руководитель организации профессионального образования»	371
Приложение 2. Выписка из программы итоговой аттестации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Руководитель организации профессионального образования».	372
Приложение 3. Глоссарий	378

ВВЕДЕНИЕ

Система управления современной образовательной организацией профессионального образования — это сложный и многоаспектный процесс, основанный на принципах научного управления, ориентированный на выработку решений, организацию, контроль, регулирование жизнедеятельности организации в соответствии с поставленной целью.

Особенность управления современной ОО СПО определяется теми изменениями, которые происходят в системе профессионального образования в последние годы: это и социально-экономические изменения, и введение новых государственных образовательных стандартов, и новые требования рынка труда, предъявляемые к выпускникам.

Эффективность образовательного менеджмента, конечно же, зависит от эффективности функционирования всех уровней системы управления организацией в процессе их взаимодействия, взаимовлияния, взаимообогащения. Но ключевой фигурой процесса управления, как и прежде, остается руководитель.

Сегодня меняются функции руководителя, его роль в образовательной организации. Современная система профессионального образования требует руководителя нового типа, мышление и стиль работы которого соответствуют новым задачам и условиям развития организации.

Современный руководитель не может обойтись без знаний в области юриспруденции, экономики, бухгалтерского и кадрового учета, менеджмента организации, теории управления персоналом, делопроизводства, социальной и общей психологии, педагогики. Личностные компетенции должны быть представлены высоким уровнем организованности, безусловными лидерскими качествами, умением жить в эпоху информационных технологий, стремлением к личностному и профессиональному развитию.

Говоря о современной системе управления, следует отметить, что руководитель образовательной организации должен находиться в постоянном развитии и способствовать оптимальной реализации всех управленческих функций, эффективно используя человеческие ресурсы. Для этого не достаточно подобрать квалифицированные и компетентные кадры, необходимо создать психологически комфортную среду для установления профессиональных взаимосвязей между членами коллектива и проводить систематическую работу по их поддержанию и расширению. Умение установить такие связи — одна из компетенций современного руководителя.

Одним из направлений, обеспечивающих развитие профессиональной компетентности, является освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки руководящими работниками образовательных организаций среднего профессионального образования, которое позволяет получить перспективные профессиональные знания и умения, способствующие развитию общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, что в свою очередь, окажет позитивное влияние на качество управленческой деятельности в системе профессионального образования.

Государственная организация дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ГО ДПО ИРПО) имеет Лицензию Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 008743 от 24 января 2020 г., которая дает право на реализацию дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Руководитель организации профессионального образования».

Разработанное коллективом авторов учебное пособие имеет своей целью оказать помощь слушателю в освоении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Руководитель организации профессионального образования».

Учебное пособие разработано в соответствии с учебным планом и включает в себя изложение теоретических основ каждой дисциплины учебного плана. После изложения теоретического материала дисциплины представлены вопросы для самоконтроля по ключевым положениям дисциплины и список информационных источников, которые можно использовать для уточнения, расширения, углубления полученных знаний, если теоретических материалов пособия оказалось недостаточно.

В Приложении к данному учебному пособию представлен Учебный план дополнительной профессиональной программы, что позволит увидеть целостность программы, глубже понять сущность формируемых программой компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также понять взаимосвязь и взаимодополнение учебных дисциплин.

Для удобства работы с терминологическим аппаратом разработан и представлен в Приложении 3 Глоссарий ключевых терминов, включающий в себя основные понятия и категории по всем учебным дисциплинам программы.

Мы надеемся, что предлагаемое учебное пособие позволит слушателю глубже изучить учебный материал, успешно подготовиться к итоговой аттестации и наметить пути дальнейшего совершенствования профессиональной компетентности.

*С уважением,
коллектив авторов*

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Кидина Лилия Михайловна,
заведующий кафедрой
управления образованием, педагогики и психологии
Государственной организации
дополнительного профессионального образования
«Институт развития профессионального образования»,
кандидат педагогических наук, доцент*

Тема 1

Законодательство Донецкой Народной Республики в области образования

- 1. Принципы государственной политики в области образования.
- 2. Закон «Об образовании» Донецкой Народной Республики № 55-ІНС от 19.06.2015 в действующей редакции от 27.03.2020.

Основным законом, регламентирующим деятельность педагогических работников, в том числе и СПО, является Закон «Об образовании» принятый Народным Советом ДНР 19 июня 2015 г. (Постановление №І-233П-НС).

В статье 3 данного Закона даны основные принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования:

1. Регулирование отношений в сфере образования в Донецкой Народной Республике основывается на следующих принципах:

- 1) признание приоритетности образования;
- 2) обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
- 3) доступность для каждого гражданина всех форм и типов образования, которые предоставляются Донецкой Народной Республикой;
- 4) гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- 5) единство образовательного пространства на территории Донецкой Народной Республики, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народа Донецкой Народной Республики;
- 6) связь с мировой и национальной историей, культурой, традициями;
- 7) создание благоприятных условий для интеграции системы образования Донецкой Народной Республики с системами образования других государств на равноправной и взаимовыгодной основе;
- 8) светский характер образования в государственных, муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

9) независимость образования от деятельности политических партий и общественных организаций;

10) свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования, а также предоставление педагогическим и научно-педагогическим и научным работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;

11) обеспечение права на непрерывное образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивность системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека;

12) автономия образовательных организаций, академические права и свободы педагогических и научно-педагогических работников и обучающихся, предусмотренные настоящим Законом, информационная открытость и публичная отчетность образовательных организаций;

13) демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических и научно-педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательными организациями;

14) недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;

15) сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования.

2. Совет Министров Донецкой Народной Республики ежегодно в рамках обеспечения проведения единой государственной политики в сфере образования представляет Народному Совету Донецкой Народной Республики доклад о реализации государственной политики в сфере образования и публикует его на официальном сайте Совета Министров Донецкой Народной Республики.

В контексте реализации пп.4 ст.3 закона «Об образовании» в Республике утверждены **Концепции**, которыми руководствуются руководящие и педагогические работники в процессе организации образовательного процесса в ОУ СПО:

- Концепция патриотического воспитания детей и учащейся молодёжи (Приказ № 322 от 17.07.2015 г.);

- Концепция «Филологическое образование: Русистика», утверждена Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (Приказа № 143 от 16.02.2016 г.);

- Концепция о формировании здорового образа жизни детей и молодежи Донецкой Народной Республики (Приказ № 815 от 03.08.2016 г.);

- Концепция развития непрерывного воспитания детей и учащейся молодёжи Донецкой Народной Республики (Приказ № 832 от 16.08.2017 г.);

- Концепция развития математического образования в Донецкой Народной Республике, утверждена Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (Приказ № 315 от 10.04.2018 г.);

- Концепция развития физического образования в Донецкой Народной Республике, утверждена Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (Приказ № 316 от 10.04.2018 г.);

- Концепция исторического развития Донбасса, утверждена Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (Приказ № 317 от 11.04.2018 г.);
- Концепция развития инклюзивного образования в Донецкой Народной Республике, утверждена Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (Приказ № 318 от 11.04.2018 г.).

Краткий обзор Закона «Об образовании», который состоит из 15 глав:

Наименования глав	Названия статей
Глава 1. Общие положения	Статья 1. Сфера деятельности, на которую распространяется действие настоящего Закона
	Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Законе
	Статья 3. Основные принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования
	Статья 4. Правовое регулирование отношений в сфере образования
	Статья 5. Право на образование. Государственные гарантии реализации права на образование в Донецкой Народной Республике
	Статья 6. Полномочия республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки
	Статья 7. Полномочия органов местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования
Глава 2. Система образования	Статья 8. Структура системы образования
	Статья 9. Государственные образовательные стандарты и государственные требования
	Статья 10. Образовательные программы
	Статья 11. Общие требования к реализации образовательных программ
	Статья 12. Язык образования
	Статья 13. Сетевая форма реализации образовательных программ
	Статья 14. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
	Статья 15. Формы получения образования и формы обучения
	Статья 16. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы
	Статья 17. Научно-методическое и ресурсное обеспечение системы образования
	Статья 18. Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования
Глава 3. Лица, осуществляющие образовательную деятельность	Статья 19. Образовательная деятельность
	Статья 20. Создание, реорганизация, ликвидация образовательных организаций
	Статья 21. Типы образовательных организаций
	Статья 22. Устав образовательной организации
	Статья 23. Управление образовательной организацией
	Статья 24. Структура образовательной организации
	Статья 25. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации
	Статья 26. Информационная открытость образовательной организации

[...]

Конец ознакомительного фрагмента Темы 1 дисциплины

«Нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования».

Вопросы для самоконтроля по дисциплине:

1. Назовите нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательную деятельность руководящих и педагогических работников ОО СПО.
2. Назовите принципы государственной политики в сфере образования. Раскройте один из них
3. Назовите основные Концепции, которыми руководствуются руководящие и педагогические работники в процессе организации образовательного процесса в ОУ СПО
4. Опишите требования к организации образовательного процесса в ОО СПО.
5. Перечислите нормативные документы, регламентирующие аттестацию педагогических и руководящих работников в Донецкой Народной Республике.
6. Аттестация руководящих работников. Документы, представляемые экспертной группе для установления соответствия занимаемой должности руководителя ОО СПО.
7. Портфолио педагогического работника: сущность, структура, содержание

Информационные источники для самообразования

1. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Сектор аттестации педагогических, научно-педагогических, научных кадров Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, 2015. – 104 с. –Режим доступа : <http://metodichka.x-pdf.ru/15pedagogika/141401-1-attestaciya-pedagogicheskikh-rabotnikov-organizaciy-osuschestvlyayuschih-obrazovatelnyuyu-deyatelnost-metodicheskie-rekomendacii.php>.
2. Временное положение о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 330 от 20.07.2015г. – Режим доступа : <http://gosh21n.ucoz.net/index/porjadok/0-47>.
3. Дидактические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : письмо УМЦ ПТО № 13 от 22.01.2016 г. – Режим доступа : http://spoconsultant.blogspot.com/p/blog-page_8.html.
4. Об утверждении Концепция исторического развития Донбасса [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 317 от 11.04.2018 г. – Режим доступа : https://drive.google.com/drive/folders/1N09d0NgY86-WW_wHFlk5z-TYXASs6_zv.
5. Концепция о формировании здорового образа жизни детей и молодежи Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 815 от 03.09.2016 г. – Режим доступа : https://studopedia.net/14_41448_kontseptsiya-formirovaniya-zdorovogo-obraza-zhizni-detey-i-molodezhi-donetskoy-narodnoy-respubliki.html.

6. Концепция патриотического воспитания детей и учащейся молодежи [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 322 от 17.07.2015 г. – Режим доступа : <http://минспорт.рус /konserciya-patrioticheskogo-vospitaniya-detey-i-uchashchey-sya-molodezhi>.
7. Концепция развития инклюзивного образования в Донецкой Народной Республике [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 318 от 11.04.2018 г. – Режим доступа : <http://mondnr.ru/dokumenty/prikazy-mon/send/4-prikazy/2818-prikaz-318-ot-11-04-2018-g>.
8. Концепция развития математического образования в Донецкой Народной Республике [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 315 от 10.04.2018. – Режим доступа : <http://mondnr.ru/dokumenty/prikazy-mon/send/4-prikazy/2812-prikaz-315-ot-10-04-2018-g>.
9. Концепция развития непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 832 от 16.08.2017 г. – Режим доступа : <http://mondnr.ru/dokumenty/prikazy-mon/send/4-prikazy/2329-prikaz-832-ot-16-08-2017-g>.
10. Концепция «Филологическое образование: Русистика» [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 143 от 16.02.2016 г. – Режим доступа : <http://mondnr.ru/dokumenty/send/4-prikazy/366-prikaz-143-ot-16-02-2016-g>.
11. Концепция развития физического образования в Донецкой Народной Республике [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 316 от 10.04.2018 г. – Режим доступа : <https://drive.google.com/drive/folders/1OiQKRCaYXHfZdYo1QD7-UsOnm8drE8g>.
12. Методические рекомендации для педагогических работников по подготовке и проведению открытого занятия/урока в ОУ СПО [Электронный ресурс] : приказ ГО УМЦ СПО № 33 от 02.09.2016г. – Режим доступа : <https://drive.google.com/file/d/0B7eO2Cx1ZilUNEVTwTyQTlkRms/view>.
13. Методические рекомендации по применению экспертного инструментария оценки результатов практической деятельности руководящих работников образовательных учреждений среднего профессионального образования [Текст] / сост. М. Н. Заболотная, Е. А. Коровка. – Донецк : РИПО ИПР, 2017. – 53 с.
14. Методические рекомендации по разработке и принятию локальных нормативных правовых актов [Электронный ресурс] : письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 1591 от 18.04.2016г. – Режим доступа : <http://old.mondnr.ru/wp-content/uploads/2016/Pisma/P1591.pdf>.
15. О внесении изменений в Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, учрежденное Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 19-19 от 16.10.2015г. [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 3-19 от 10.03.2017г. – Режим доступа : <https://pravdnr.ru/npa/postanovlenie-soveta-ministrov-doneczkoj-narodnoj-respubliki-ot-10-marta-2017-g-%E2%84%96-3-19-o-vnesenii-izmenenij-v-tipovoe-polozhenie-ob-obrazovatelnom-uchrezhdenii-srednego-professionalnogo/>.
16. Об образовании [Электронный ресурс] : Закон Донецкой Народной Республики № 55-ІНС от 19.06.2015 : действующая редакция по состоянию на 05.10.2020г. – Режим доступа : <http://dnr-sovet.su/zakon-dnr-ob-obrazovanii>.
17. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО [Электронный ресурс] : приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 328 от 20.07.2015г. – Режим доступа : <http://old.mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/328.pdf>.
18. Тестовый инструментарий оценки профессиональной компетентности педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования [Текст] / общ. ред. Е. А. Коровка. – Донецк: РИПО ИПР, 2017. – 124 с.

С полной версией пособия можно ознакомиться, посетив Научную библиотеку Государственной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Руководитель организации профессионального образования»**

№ п/п	Наименование блоков, дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятель ная работа	
1.	Академический инвариантный блок	54	14	12	28	
1.1.	Нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования	24	6	6	12	З
1.2.	Организация и управление системой безопасности в образовательной организации профессионального образования	30	8	6	16	З
2.	Специальный инвариантный блок	216	67	42	107	
2.1.	Стратегический менеджмент и планирование в системе среднего профессионального образования	54	14	14	26	ДЗ
2.2.	Управленческая деятельность руководителя образовательной организации	54	17	10	27	Э
2.3.	Управление качеством образования	54	14	12	28	Э
2.4.	Управление персоналом	54	22	6	26	ДЗ
3.	Вариативный блок	198	68	34	96	
3.1.	Психология управления	54	16	10	28	ДЗ
3.2.	Информационное обеспечение управленческой деятельности руководителя	54	20	8	26	З
3.3.	Правовое обеспечение управленческой деятельности	18	8	4	6	З
3.4.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации	72	24	12	36	ДЗ
	Итого по трем блокам	468	149	88	231	
4.	Практика по направлению деятельности	72				
5.	Итоговая аттестация:	6				
	Итого	546				

Примечание. Сокращение форм контроля:

Э — экзамен; ДЗ — дифференцированный зачет, З — зачет

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Выписка из программы итоговой аттестации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Руководитель организации профессионального образования»

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Руководитель организации профессионального образования».

К итоговой аттестации допускается слушатель, в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП ПП «Руководитель организации профессионального образования» и не имеющий задолженностей.

1. Цель итоговой аттестации

Целью итоговой аттестации является установление уровня овладения слушателем компетенциями, необходимыми для выполнения нового вида профессиональной деятельности — управленческой деятельности в профессиональном образовании.

3. Задачи итоговой аттестации

1. Определить степень овладения слушателем теоретическими знаниями, предусмотренными рабочими программами дисциплин (модулей) учебного плана дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

2. Определить степень овладения слушателем практическими умениями, предусмотренными рабочими программами дисциплин (модулей) учебного плана дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

3. Определить готовность слушателя к выполнению нового вида деятельности — управленческой деятельности, к решению организационных, правовых, педагогических, хозяйственно-экономических и других задач повседневной управленческой практики.

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена, который определяет степень освоения слушателем дисциплин (модулей) учебного плана, уровень

сформированности общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций и демонстрирует готовность к использованию полученных теоретических знаний в практике работы.

Экзаменационные вопросы охватывают наиболее значимые аспекты деятельности управленца в образовательной организации (организационные, правовые, педагогические, хозяйственно-экономические и др.), методику и технологии организации образовательного процесса в системе профессионального образования.

Экзаменационный билет содержит три вопроса: один вопрос теоретико-методологического характера, другие — практико-ориентированного.

Экзамен является показателем качества освоения дополнительной профессиональной программы, позволяют оценить работу слушателя по освоению учебного материала дополнительной профессиональной программы и принять решение о выдаче диплома о профессиональной переподготовке установленного образца.

О порядке проведения итоговой аттестации будет сообщено дополнительно

Критерии оценивания экзаменационных ответов

Оценка «отлично». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно, не требуют дополнительных пояснений. Ответы на вопросы полные и аргументированные, прослеживается понимание материала, обоснованность суждений, способность применить знания на практике. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие базовые знания. Материал излагается последовательно с соблюдением норм литературной речи.

Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между теорией и практикой управленческой деятельности. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, допускаются ошибки. Материал излагается последовательно с соблюдением норм литературной речи.

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между теорией и практикой управленческой деятельности. Демонстрируются поверхностные знания теории вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с доказательством и обоснованием суждений и иллюстрацией их примерами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не прослеживается системы знаний по изученным дисциплинам. Не раскрываются причинно-следственные связи между теорией и практикой управленческой деятельности. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.

***Вопросы к итоговой аттестации (экзамену) по
ДПП ПП «Руководитель организации профессионального образования»***

1. Основные нормативно-правовые документы, которые регулируют деятельность образовательной организации.
2. Покажите на конкретных примерах, как претворяются в образовательной деятельности СПО принципы государственной политики ДНР в области образования: гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
3. Охарактеризуйте сущность прав и обязанностей педагогических работников СПО.
4. Формы, по которым проходит обучение в Донецкой Народной Республике согласно последним поправкам к Закону об образовании.
5. Права обучающихся: нормативно-правовая регламентация процедуры отчисления и восстановления из образовательной организации.
6. Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования: сущность, структура, содержание.
7. В каком случае образовательная организация имеет право обучать студентов на контрактной основе.
8. Периодичность обучения по вопросам охраны труда руководителя организации, руководителей структурных подразделений, педагогических работников.
9. Основные нормативные документы, регламентирующие аттестацию педагогических и руководящих работников в Донецкой Народной Республике.
10. Назовите критерии соответствия педагогического работника занимаемой должности.
11. Аттестационные комиссии каких уровней действуют в системе образования Донецкой Народной Республики и их полномочия.
12. Опишите основные аспекты педагогической деятельности, проверяемые экспертами в период аттестации.
13. Портфолио педагогического работника: сущность, структура, требования к оформлению.
14. Организация обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда должностных лиц и специалистов учреждения.
15. Порядок проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда в образовательных организациях.
16. Виды инструктажей по охране труда и порядок их проведения
17. Организация работы по охране труда в образовательном учреждении.
18. Организация охраны труда в мастерских и спортивных залах образовательного учреждения.
19. Коллективный договор: сущность, порядок заключения, контроль за его выполнением.
20. Сущность понятий «охрана труда», «условия труда», «безопасные условия труда». Управление охраной труда в образовательной организации.
21. Участие педагогического коллектива в системе организации охраны труда.
22. Контроль состояния охраны труда в образовательном учреждении.
23. Особенности механизма деятельности по управлению охраной труда в образовательной организации.

24. Характер планирования работы по предупреждению травматизма среди обучающихся и сотрудников в образовательном учреждении.
25. Основные технологии системного подхода в управлении ОУ СПО.
26. Сущность синергетического подхода в управлении образовательной организацией.
27. Ситуационные модели в управлении образовательными организациями (модель адаптивного управления).
28. Каковы особенности деятельностного подхода в управлении образовательной организации.
29. Благодаря каким функциям реализуется цикл управления.
30. Значение функции организации в управленческом цикле.
31. Какие задачи реализует контроль как функция управления.
32. Основные группы закономерностей управления образовательной организацией.
33. Принципы управления и принципы управления образовательной организацией.
34. Какие методы дают возможность получить управленческую информацию.
35. Проанализируйте, какие из методов управления используются Вами в профессиональной деятельности.
36. Основные типы управленческой культуры руководителя образовательной организации.
37. Компоненты имиджа образовательной организации и их составляющие.
38. Этапы формирования имиджа образовательной организации.
39. Компоненты имиджа руководителя образовательной организации.
40. Особенности маркетинговой деятельности образовательной организации.
41. Раскройте сущность SWOT-анализа.
42. Раскройте специфику STEP анализа.
43. Раскройте понятие качества профессионального образования.
44. Традиционные подходы к оценке качества подготовки специалиста.
45. Основные субъекты образовательного процесса в системе профессионального образования и их подходы к оценке качества.
46. Проблема достоверности оценивания качества образования.
47. Раскройте понятие качества профессионального образования.
48. Традиционные подходы к оценке качества подготовки специалиста.
49. Методы оценки профессиональных компетенций обучающихся.
50. Система внутренних и внешних оценок качества образования.
51. Совершенствование системы управления персоналом в организации.
52. Формирование целей и функций системы управления персоналом организации.
53. Разработка организационной структуры системы управления персоналом.
54. Разработка стратегии управления персоналом организации.
55. Разработка оперативного плана работы с персоналом. Совершенствование структуры и содержания оперативного плана работы с персоналом.
56. Разработка и использование требований организации-работодателя к персоналу.
57. Совершенствование технологии выработки управленческих решений по управлению персоналом.
58. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
59. Совершенствование деятельности организации-работодателя при приеме персонала на работу.
60. Использование результатов деловой оценки персонала.

61. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала.
62. Разработка системы управления мотивацией персонала.
63. Разработка системы нематериальных стимулов в управлении персоналом.
64. Совершенствование организационной культуры в системе управления персоналом.
65. Использование элементов организационной культуры при совершенствовании системы управления персоналом.
66. Оценка результатов труда работников службы управления персоналом организации.
67. Разработка системы мероприятий по диагностике персонала как условие успешного управления персоналом.
68. Разработка моделей должностных компетенций в управлении персоналом организации.
69. Психология управления как отрасль психологической науки. Предмет и задачи психологии управления.
70. Особенности психологической готовности к управленческой деятельности руководителя образовательного учреждения.
71. Управленческая компетентность руководителя. Приемы развития управленческой компетентности руководителя.
72. Основные способы психологического влияния в управленческой деятельности.
73. Основные психологические методы и приемы управления поведением человека в организации.
74. Мотив и мотивация. Основные мотивационные стратегии и методы.
75. Охарактеризуйте основные подходы к управлению мотивацией в организации.
76. Опишите особенности процесса формирования групп.
77. Раскройте особенности социально-психологической структуры группы.
78. Основные характеристики коллектива. Особенности формирования и управления коллективом.
79. Раскройте особенности благоприятного психологического климата коллектива.
80. Понятие стресса в психологической науке. Типы стресса и их особенности.
81. Понятие «профессиональное выгорание». Особенности стресса и выгорания в управленческой и педагогической деятельности.
82. Конфликт. Психологические механизмы и характеристики конфликтов.
83. Модели разрешения конфликтных ситуаций.
84. Документы, составляющие правоустанавливающую базу образовательного учреждения.
85. Локальные акты образовательного учреждения и особенности их разработки.
86. Финансово-экономическое обеспечение образовательной организации. Возможности осуществления самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности.
87. Основные характеристики управленческого и экономического потенциалов образовательного учреждения.
88. Основные требования к бюджетной смете образовательного учреждения.
89. Виды внебюджетных доходов образовательных организаций.
90. Основные принципы и элементы планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
91. Основные виды контроля в образовательной организации. Задачи проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности.
92. Показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности. Организация внутреннего контроля.

93. Способы решения проблемы документооборота на уровне образовательной организации.
94. Бюджетное финансирование образовательных учреждений. Уровни бюджетного финансирования.
95. Режим работы образовательного учреждения: режим рабочего времени и времени отдыха педагогического работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ГЛОССАРИЙ

ключевых терминов учебных дисциплин дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Руководитель организации профессионального образования»

Администратор доходов бюджета — государственный орган, орган управления государственным внебюджетным фондом, Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, бюджетное учреждение, осуществляющие в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики начисление, учет и контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, а также взыскание платежей (пеней и штрафов по ним), являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики.

Акмеологический подход в современной системе профессионального образования состоит в том, чтобы обеспечить усиление профессиональной мотивации, стимулирование реализации творческого потенциала, выявление и плодотворное использование личностных ресурсов для достижения успеха в профессиональной деятельности педагога.

Анализ микросреды предприятия представляет собой сбор и отслеживание информации о трудовых показателях по объектам контроллинга и выявление «узких мест» стратегического планирования. В ходе сравнительного анализа нормативных и фактических показателей выявляются отклонения значений, их причины, зависимость и влияние на конечные результаты системы управления.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности (АФХД) ОО — это процесс принятия решений об объеме и структуре доходов (поступлений) и расходов (выплат) в процессе бюджетирования и планирования на основании проведения анализа текущего и планируемого финансового состояния ОО, текущих и ожидаемых результатов его ФХД с использованием аналитических коэффициентов эффективности ФХД.

Аттестация — это процесс подготовки, проведения и определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников. А. педагогических работников представляет собой публичную форму установления и документального подтверждения уровня их квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности. А. персонала организаций — процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых и личных качеств работников, качества труда и его результатов и установления их соответствия (несоответствия) занимаемой должности.

Аудит — это услуга по подтверждению финансовой отчетности, а также комплексный анализ, включающий в себя диагностику, анализ финансового состояния организации, выявление резервов для прогрессивного развития, выработку рекомендаций по целому ряду вопросов (сокращение рисков связанных с недостатками в организации налогового планирования и учета; совершенствование системы бухгалтерского учета и отчетности; повышение квалификации сотрудников бухгалтерских служб; анализу возможных правовых рисков деятельности предприятия; совершенствование управленческого учета в интересах руководства организации и Учредителя; комплексный анализ деятельности с точки зрения повышения эффективности управления ресурсами). **А. персонала (кадровый аудит)** — это периодически проводимая экспертиза состояния дел в части управления персоналом, включающая: систему мероприятий по сбору информации и ее анализу; оценку на этой основе эффективности деятельности организации и эффективное использование трудового потенциала; анализ социально-трудовых отношений.

Бухгалтерский учет — процесс выявления, измерения, регистрации, накопления, обобщения, хранения и передачи информации о деятельности экономического субъекта внешним и внутренним пользователям для принятия решений.

Бюджет — форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

Бюджетирование — это комбинированный финансовый инструмент, призванный, с одной стороны, облегчить процесс управления финансами предприятия, или бюджетное управление, а с другой — поддерживать систему управления финансами, или управленческий учет в целях урегулирования взаимоотношений интересов управляющего, собственника и наемных работников.

Бюджетная роспись — документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с настоящим Законом в целях исполнения бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета).

Бюджетная смета — документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной системы Донецкой Народной Республики лимиты бюджетных обязательств бюджетного учреждения.

Бюджетные обязательства — расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году.

Внеаудиторная самостоятельная работа — это деятельность студентов по усвоению знаний и умений, протекающая без непосредственного участия преподавателя, хотя и направляемая им.

Внебюджетное финансирование — это расходование в режиме финансирования средств, поступающих из внебюджетных источников, за исключением возмещения расходов, связанных с получением этих средств.

Внешняя мотивация — термин (конструкт) используемый для описания причин поведения в тех ситуациях, когда факторы, которые его инициируют и регулируют, находятся вне личности (вне «Я»). Достаточно инициирующему и регулирующим факторам стать внешними, как вся мотивация приобретает характер внешней.

Внешняя составляющая компетентности определяется отношением личности к обществу и основана на системе личных представлений человека о социуме и об окружающей среде.

Внешняя среда организации — среда, образуемая государством, другими организациями, людьми, общественными объединениями и технологическими, социальными, экономическими, правовыми и другими отношениями между ними.

Внешняя среда — это факторы и условия окружающей среды, влияющие на функционирование организации и требующие ее соответствующего реагирования.

Внутренний контроль в образовательной организации среднего профессионального образования — это целостная система, основанная на скоординированной и целенаправленной деятельности всех должностных лиц образовательной организации среднего профессионального образования по осуществлению контрольных мероприятий на единой плановой и методической основе, являющаяся одним из элементов системы управления качеством образования.

Внутренняя мотивация — термин (конструкт), описывающий такие причины поведения, когда инициирующие и регулирующие его факторы проистекают изнутри личностного «Я».

Внутренняя составляющая компетентности — ядро личностных качеств, определяющих отношение личности к себе, представление о себе в социуме и отношение человека к окружающей среде. В ее основе лежат способности личности выявлять, осмысливать и оценивать свою роль в обществе, проявлять собственные дарования, разрабатывать и развивать свои жизненные планы, основанные на личностно-ценностных ориентациях и мотивации личности, что составляет, так называемую, Я-концепцию личности.

Внутренняя среда организации формируется совокупностью структурных подразделений предприятия и работающих там людей и технологическими, социальными, экономическими и другими отношениями между ними.

Вредное вещество — вещество, которое при контакте с организмом человека в случае нарушения требований безопасности может вызывать производственные травмы, профессиональные заболевания или отклонения в состоянии здоровья, обнаруживаемые

современными методами как в процессе работы, так и в отдаленные сроки жизни настоящего и последующего потомства.

Вредные и опасные условия и характер труда — характер и условия труда, при которых вследствие нарушения санитарных норм и правил возможно воздействие опасных и вредных факторов производственной среды в значениях, превышающих гигиенические нормативы, и психофизиологических факторов трудовой деятельности, вызывающих функциональные изменения организма, которые могут привести к стойкому снижению работоспособности и (или) нарушению здоровья работающих.

Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Государственный образовательный стандарт — это совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки.

Дело — совокупность документов (или документ), относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку.

Делопроизводство — сфера деятельности человека по разработке и оформлению официальных документов, организации их движения, учета и хранения.

Денежные обязательства — обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому или юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного нормативного правового акта, условиями договора или соглашения.

Денежные средства — это наличные денежные средства в кассе образовательного учреждения, денежные средства на лицевых счетах в органах Казначейства, на расчетных счетах (рублевом, валютном) в банках, вложения в ценные бумаги (акции, облигации, сберегательные сертификаты, векселя).

Дерево целей — структурированная совокупность целей организации, построенная по иерархическому принципу (распределенная по уровням, ранжированная).

Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с КЗоТ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Дисциплинарная ответственность — это юридическая ответственность по нормам трудового права, наступающая за нарушение трудовой дисциплины и выражающаяся в наложении на работника, совершившего дисциплинарный проступок, дисциплинарного взыскания.

Документ — это материальный объект с закрепленной на нем информацией для передачи ее во времени и пространстве.

Документооборот — это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки.

Должностная инструкция — это организационно-правовой документ, определяющий основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности.

Допустимые условия и характер труда — условия и характер труда, при которых уровень вредных и опасных производственных факторов не превышает установленных гигиенических нормативов на рабочих местах, а возможные функциональные изменения, вызванные трудовым процессом, восстанавливаются во время регламентированного отдыха в течение рабочего дня или домашнего отдыха к началу следующей смены и не оказывают неблагоприятного воздействия в ближайшем и отдаленном периоде на состояние здоровья работающих и на их потомство.

Доходы бюджета — поступающие в бюджет денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» источниками финансирования дефицита бюджета.

Заемные средства из временно привлеченных источников составляют кредиты банка, задолженность поставщикам, задолженность работникам (начисленная, но невыплаченная заработная плата), задолженность бюджету, социальному страхованию и прочим организациям, и лицам.

Закон — нормативный правовой акт, регулирующий основные вопросы государственной и общественной жизни, обладает высшей юридической силой после Конституции Донецкой Народной Республики по отношению к другим нормативным правовым актам.

Закономерности управления — это частные законы, отражающие общие тенденции изменения каких-либо явлений.

Занятие/урок — ограниченная во времени организационная единица образовательного процесса, функция которой состоит в достижении завершенной цели обучения (полной или частичной).

Заработная плата — это вознаграждение, исчисленное, как правило, в денежном выражении, которое по трудовому договору собственник или уполномоченный им орган выплачивает работнику за выполненную им работу.

Имидж образовательной организации — это эмоционально окрашенный образ учебного заведения, часто сознательно сформированный, обладающий целенаправленно

заданными характеристиками и призванный оказывать психологическое влияние определенной направленности на конкретные группы социума.

Информационная среда управления — источники информации, информационная система организации, сами органы управления как пользователи информационной системы.

Информационный стресс — состояние информационной перегрузки, когда индивид не справляется с поставленной задачей, не успевает принимать правильные решения в требуемом темпе, будучи ответственным за последствия принятых решений.

Информация — сведения об окружающем мире (объектах, явлениях, событиях, процессах и т.д.), которые уменьшают существующую в отношении него степень неопределенности, неполноту знаний, отчужденные от их создателя и ставшие сообщениями (выраженными на определенном языке в виде знаков, в том числе и записанными на материальном носителе), воспроизводимые путем передачи людьми устным, письменным или другим способом (с помощью условных сигналов, технических средств, вычислительных средств и т.д.).

Источник права — внешняя форма выражения и закрепления норм права.

Кадровый контроллинг — это система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности деятельности организации.

Календарно-тематический план — это основной документ организации учебного процесса, обеспечивающий методически правильное планирование выполнения учебной программы по преподаваемой дисциплине.

Карта условий труда — документ, в котором отражаются количественные и качественные характеристики факторов производственной среды и трудового процесса, гигиеническая, техническая и организационная оценки условий труда, результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, рекомендации по улучшению условий труда, предложенные льготы и компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Качество образования как процесс интерпретируется как целенаправленный процесс формирования компетенций в интересах личности, общества и государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимся определенного образовательного уровня.

Качество образования как результат — характеристика индивидуальных образовательных достижений, соответствующих определенному уровню профессионального развития обучающегося.

Качество подготовки обучающегося — сбалансированное соответствие индивидуальных образовательных достижений обучающегося многообразным целям и

потребностям личности, государства и общества (в том числе требованиям, нормам и государственным образовательным стандартам).

Когнитивный компонент психологической готовности руководителей образовательных организаций к управлению — это система знаний, которые необходимые для осуществления успешного управления.

Колледж — образовательное учреждение, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базовой подготовки и программы среднего профессионального образования углубленной подготовки.

Коллектив — это объединение людей во имя достижения определенной социальноодобряемой цели (в этом смысле коллективом не может быть хотя и сплоченная, но антисоциальная группа, например, группа преступников).

Коллективный договор — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коммуникативный стресс — стресс в различных конфликтных ситуациях в общении и взаимодействии.

Коммуникация в образовательном учреждении — это обмен информацией между его членами.

Компетентность — это совокупность способностей, качеств и свойств личности, необходимых для успешной профессиональной деятельности в той или иной сфере.

Компетенция — это личная способность специалиста решать определенный класс профессиональных задач.

Конкуренция — особый тип конфликтов, цель которого — получение выгоды, прибыли либо благоприятного доступа к дефицитным материальным и духовным ценностям.

Конфликт — это основанное на противоречиях взаимодействие преследующих несовместимые интересы сторон, действия которых непосредственно направлены друг против друга.

Конфликтующие группы — объединения, прямо или косвенно включенные в конфликт.

Концепция управления персоналом — система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организаций.

Критерий качества подготовки — качественная характеристика подготовленности (обученности) как идеальное представление, выражающаяся в виде требований к результатам освоения образовательных программ.

Культура оценивания — создание системы сбора и анализа необходимой, достоверной и надежной информации об образовательном процессе по подготовке специалиста, с целью принятия необходимых решений, направленных на совершенствование работы и улучшение результатов подготовки специалиста.

Лимит бюджетных обязательств — объем прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году.

Личностный компонент психологической готовности руководителей образовательных организаций к управлению — это система личностных характеристик руководителей среднего образования, которые влияют на результативность их управленческой деятельности.

Локальный нормативный правовой акт — нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций

Малая группа — немногочисленная по составу группа, члены которой объединены общей социальной деятельностью и находятся в непосредственном личном общении, способствующем возникновению эмоциональных отношений, выработке групповых норм и развитию групповых интересов.

Метод — способ, прием выполнения тех или иных действий.

Методы управления персоналом (МУП) — способы воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации.

Методы управления — это совокупность приемов и способов воздействия субъекта управления на управляемый объект для достижения поставленных целей.

Микроклимат производственных помещений — метеорологические условия внутренней среды этих помещений, которые определяются действующими на организм человека сочетаниями температуры, влажности, скорости движения воздуха и теплового излучения.

Миссия — это важнейшая цель управления в любой сфере деятельности, которая определяет его предназначение, принципы организации и направленность действий.

Мотив — это материальный или идеальный предмет, достижение которого выступает смыслом деятельности. Мотив представлен субъекту в виде специфических переживаний, характеризующихся либо положительными эмоциями от ожидания достижения данного предмета, либо отрицательными, связанными с неполнотой настоящего положения.

Мотивация — это побуждения, вызывающие активность организма и определяющие направленность активности.

Наем на работу — это ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией.

Нематериальными активами являются различного рода права (на пользование землей, водой, недвижимостью, месторождениями природных ископаемых), патенты, изобретения, интеллектуальная собственность. Основные средства и нематериальные активы, как правило, используются больше одного года и изнашиваются постепенно.

Номенклатура дел — это систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

Нормативно-методическая база информационного обеспечения управленческой деятельности — это совокупность законов, нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих технологии создания документов, их обработки, хранения и использования в текущей деятельности организации.

Нормативный правовой акт — письменный официальный документ, принятый (изданный) уполномоченным органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение, разъяснение, введение в действие, прекращение или приостановление действия норм права.

Оборотные средства — это сырье, материалы, топливо, комплектующие изделия, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы и другие объекты учета. Они используются в одном производственном цикле, поэтому их стоимость сразу относится в затраты образовательного учреждения. В состав данной группы включаются готовая продукция и незавершенное производство.

Образовательный маркетинг — одно из направлений управления образовательной организацией в условиях рыночных отношений, которое обеспечивает исследование спроса на образовательные услуги и определенные знания соответственно стандартам, установленным государством, влияние на развитие образовательных потребностей граждан, формирование позитивного имиджа учебного заведения, разработку и внедрение концепций предоставления качественных образовательных услуг.

Обучение персонала — это целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей и т.п.

Общественные нормы — это устоявшиеся стереотипы поведения, которые прививаются всем членам общества посредством одобрения или неодобрения со стороны окружающих.

Объект аудита персонала — трудовой коллектив организации, различные стороны его производственной деятельности, принципы и методы управления персоналом в организации.

Объект психологии управления — это разнообразные организационные системы управления.

Оперативное планирование в организации — это процесс разработки текущих планов, который является завершающим этапом стратегического планирования.

Операционный компонент психологической готовности руководителей образовательных организаций к управлению — это комплекс умений и навыков, которые обеспечивают успешность осуществления управления.

Организация — это группа людей, ведущих себя определенным образом, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей. Под неформальной организацией понимается полная модель реального поведения. Под формальной организацией понимается модель поведения и отношений, которая намеренно и на законных основаниях планируется для членов организации.

Основная задача подбора и расстановки персонала заключается в решении проблемы оптимального размещения персонала в зависимости от выполняемой работы.

Основная образовательная программа — это комплекс основных характеристик образования (объем и содержание, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, а также оценочных и методических материалов.

Основные средства — это здания, машины, лабораторное и технологическое оборудование, транспортные средства, инвентарь, учебники и учебно-методические пособия. Они действуют и используются в хозяйственной деятельности образовательного учреждения длительное время, изнашиваются постепенно, что позволяет их стоимость включать в расходы производства продукции (организации образовательного процесса и оказания образовательных услуг) частями, по мере износа, через начисление амортизации. Основные средства и нематериальные активы, как правило, используются больше одного года и изнашиваются постепенно.

Отвлеченные средства — это средства, отвлекаемые бюджетом в форме налогов, а также средства, используемые на образование специальных фондов образовательного учреждения.

Оферта — письменное предложение одного лица (оферента) другому лицу (акцептанту), выражающего желание заключить с ним договор. Оферта имеет определенный указанный в ней срок действия.

Охрана труда — система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Оценка качества (система оценок) профессионального образования должна быть подразделена на оценки качества образования со стороны внешней среды — оценки заказчиков и потребителей образовательных услуг и внутренние оценки качества в самой образовательной организации профессионального образования.

Оценка персонала — это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места.

Педагогический анализ — методологически и теоретически корректно осуществляемый процесс познания структуры, элементов и функционирования интересующего педагога педагогического объекта, явления, проблемы.

Педагогический менеджмент — это комплекс принципов, методов, организационных форм и технологических приемов управления образовательными системами, направленный на повышение их эффективности.

Педагогический труд — планомерная совместная педагогическая деятельность, направленная на оказание образовательных услуг в процессе обучения и воспитания подрастающего поколения, воспроизводства и развития кадрового потенциала общества (с экономической точки зрения).

Персонал (от лат personalis — личный) — это личный состав организаций, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев.

План воспитательной работы — официальный документ образовательной организации, отражающий перечень воспитательных мероприятий за определенный период (всей образовательной организации или отдельной учебной группы), составленный с учетом актуальной проблематики и направленный на перспективу развития коллектива студентов.

Планирование методической работы — это система мероприятий, обеспечивающая ее непрерывность, упорядоченность, определенность, соответствие потребностям образовательного процесса и личным запросам педагогов.

Планирование потребности в персонале — одно из важнейших направлений кадрового планирования, позволяющее установить на заданный период времени качественный и количественный состав персонала.

Получатель бюджетных средств (получатель средств соответствующего бюджета) — орган государственной власти, орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, бюджетное учреждение,

находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году и отвечающие за целевое и эффективное использование полученных бюджетных средств.

Портфолио педагогического работника — это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, который может рассматриваться как форма оценки работы педагога при проведении аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории.

Потребность — состояние индивида, создаваемое испытываемой им нужной в объектах, необходимых для его существования и развития, и выступающее источником его активности, поскольку процесс удовлетворения потребности выступает как целенаправленная деятельность.

Предельно допустимое значение (ПДЗ) вредного производственного фактора — предельное значение величины вредного производственного фактора, воздействие которого при ежедневной регламентированной продолжительности в течение всего трудового стажа не приводит ни к снижению работоспособности и заболеванию в период трудовой деятельности, ни к заболеванию в последующий период жизни, а также не оказывает неблагоприятного влияния на здоровье потомства.

Предмет и продукт управленческого труда — это информация о существующей проблеме и способах ее преодоления, результатом обработки которой является управленческое решение для осуществления конкретных действий.

Предметом психологии управления являются психологические аспекты, факторы и механизмы функционирования управляющей и управляемой подсистем организаций.

Премирование труда — дополнительная форма вознаграждения персонала наряду с заработной платой, выплачиваемой при достижении плановых результатов предприятием в целом или его конкретным подразделением. Индивидуальное премирование отмечает особую роль отдельных личностей (высшего руководства, новаторов, изобретателей) и коллективное премирование, направленное на мотивацию социальных групп.

Приказ — это акт, издаваемый руководителем органа управления, действующего на основе единоначалия в целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед данным органом управления.

Принципы управления — основные правила, которые должны соблюдаться субъектами управления при принятии различного рода управленческих решений.

Принципы управления персоналом — правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в области управления персоналом.

Проверка в целях Закона ДНР «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» (с изменениями) — это совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Профессиональная адаптация — процесс становления и поддержания динамического равновесия в системе «человек — профессиональная среда».

Профессиональное здоровье — это процесс сохранения и развития регуляторных свойств организма, его физического, психического и эмоционального благополучия, что обеспечивает высокую надежность профессиональной деятельности и профессиональное долголетие.

Профессионально-техническое училище — образовательное учреждение среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по одной или нескольким учебным специальностям (профессиям).

Профессиональный лицей — вид образовательного учреждения среднего профессионального образования, реализующего основные образовательные и профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе по профилирующим предметам — на повышенном уровне, по подготовке квалифицированных рабочих, служащих.

Профессиональный стресс — многомерный феномен, который выражается в физических и психических реакциях на сложную рабочую ситуацию.

Психическое здоровье — это состояние душевного благополучия, являющееся следствием отсутствия болезненных психических проявлений и адекватного приспособления к актуальным условиям жизни.

Психологическая готовность руководителей образовательных организаций к управлению — это комплекс мотивов, знаний, умений и навыков, личностных качеств, которые обеспечивают успешное взаимодействие руководителей с участниками управленческого процесса и эффективность управления в целом.

Психологический климат — это комплексное эмоционально-психологическое состояние коллектива, отражающее общий психологический настрой и степень удовлетворенности работников различными факторами жизнедеятельности коллектива.

Психология управления — это отрасль психологии, изучающая психологические закономерности поведения личности и групп в организационных системах управления.

Работа повышенной опасности — это работа в условиях влияния вредных или опасных производственных факторов или такая, где есть необходимость в профессиональном отборе, или связанная с обслуживанием, управлением, применением

технических средств труда или технологических процессов, которые характеризуются повышенной степенью риска возникновения аварий, пожаров, угрозы жизни, причинения вреда здоровью, имуществу, окружающей среде (НПАОТ 0.00-4.03-15 Типовое положение о порядке обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда).

Работник — лицо, работающее на предприятии, в организации, учреждении и исполняющее обязанности или функции согласно трудовому договору; физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель — владелец предприятия, учреждения, организации или уполномоченный им орган, независимо от форм собственности, вида деятельности, хозяйствования, и физическое лицо, использующее наемный труд.

Рабочая зона — пространство, ограниченное по высоте 2 м над уровнем пола или площадки, на котором находится место постоянного или непостоянного (временного) пребывания работников.

Расходы бюджета — выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» источниками финансирования дефицита бюджета.

Ревизия в целях Закона ДНР «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» (с изменениями) — это комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности за определенный период.

Резолюция — результат предварительного рассмотрения документа руководителем для вынесения указания по исполнению документа.

Реквизиты — это обязательные элементы оформления официальных документов, которые позволяют идентифицировать информацию документа и в ряде случаев определить носитель информации.

Решение — это результат мыслительной деятельности человека, приводящий к каким-либо действиям для достижения цели.

Руководство — это осуществление влияния на людей и построения с ними межличностных отношений.

Саморегуляция — это управление своим психоэмоциональным состоянием, которое достигается путем воздействия человека на самого себя с помощью слов, мысленных образов, а также управления мышечным тонусом и дыханием. Приемы

саморегуляции способствуют восстановлению сил, нормализуют эмоциональный фон и усиливают мобилизацию ресурсов организма.

Система документации — это совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению.

Смета бюджетного учреждения (или смета) — основной плановый финансовый документ бюджетного учреждения, которым на бюджетный период устанавливаются полномочия относительно получения поступлений и распределение бюджетных ассигнований на регистрацию бюджетных обязательств и осуществление платежей для выполнения бюджетным учреждением своих функций.

Собственные доходы бюджета — виды доходов, закрепленные законодательством Донецкой Народной Республики полностью или частично за соответствующими бюджетами бюджетной системы Донецкой Народной Республики, за исключением.

Собственные источники включают в себя такие виды пассивов: уставный фонд (если таковой предусмотрен учредительными документами), амортизационный фонд, фонд развития образовательного учреждения, страховой фонд, фонд оплаты труда и др.

Соперничество — это демонстрация индивидами взаимного превосходства путем достижения общезначимых, престижных целей. Это борьба за признание личных достижений и творческих способностей со стороны общества, группы, коллектива,

Соревнование — свойство людей сравнивать себя с другим человеком, желание быть «не хуже других».

Социальная группа — это тип социальной общности людей, объединенных в процессе совместной деятельности.

Социальные институты — специфические, относительно самостоятельные механизмы социальной регуляции, которые осуществляют контроль за поведением индивидов посредством применения специальных мер и способов внушения, убеждения и воспитания, разнообразных форм принуждения и давления, различных способов выражения признания и одобрения.

Социальный конфликт — это борьба, обусловленная конфронтацией не индивидуальных, а общественных и групповых интересов.

Средства в расчетах — это сумма долгов сторонних юридических и физических лиц, а также собственников и работников данного образовательного учреждения перед ним, т.е. дебиторская задолженность за произведенные работы, оказанные услуги, товары, по выданным авансам, полученным векселям, а также суммы денежных средств, числящиеся за подотчетными лицами.

Средства управленческого труда — средства обработки информации; средства размножения документов; средства оформления документов; средства группировки и хранения документов; средства оперативной связи; мебель.

Статус — профессиональный, квалификационный, должностной, экономический — является реальным показателем места работника в системе конкретной производственной организации, где через совокупность предписаний и норм устанавливаются относительно жесткие формы трудового поведения.

Стимулы — это своего рода призыв, который организация обращает к индивидуальным ценностям служащего, побуждая его учитывать ценности организации при принятии своих решений.

Стратегическое планирование — набор конкретных действий и решений, предпринимаемых руководством и ведущих к реализации стратегий, которые обеспечивают образовательной организации достижение поставленных целей.

Стратегическое управление (стратегический менеджмент) — функция управления организацией, распространяется на долгосрочные цели и действия организации, взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи организации по отношению к её конкурентам.

Стратегия — это образ действий, которого придерживается организация, преследуя свои долгосрочные цели.

Стратегия поведения в конфликте — ориентация личности (группы) по отношению к конфликту, установка на определенные формы поведения в ситуации конфликта.

Стратегия управления персоналом — это разработанное руководством организации приоритетное, качественно определенное направление действий, необходимых для достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих стратегические задачи организации и ее ресурсные возможности.

Стресс — состояние психического напряжения, возникающее у человека под влиянием сильных воздействий. Может оказывать как положительное, так и отрицательное влияние на жизнедеятельность, вплоть до ее полной дезорганизации.

Структура персонала организации — это совокупность отдельных групп работников, объединенных по какому-либо признаку. Она может быть статистической и аналитической.

Техникум — образовательное учреждение, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базовой подготовки.

Трудовая книжка — основной документ о трудовой деятельности работника, в который вносятся сведения о выполняемой им работе, приеме на работу и увольнении, о поощрениях за успехи в труде

Трудовой договор — это соглашение между работником и собственником предприятия или уполномоченным им органом, или физическим лицом, по которому работник обязуется выполнять работу, определенную этим соглашением, с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а собственник или физическое лицо обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, необходимые для выполнения работы (ст. 21 КЗоТ Украины).

Трудовой коллектив — объединение всех работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность в конкретной организации.

Трудовой потенциал работника — это совокупность физических и духовных качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности, способность достигать в заданных условиях определенных результатов, а также совершенствоваться в процессе труда.

Трудовые ресурсы представляют собой трудоспособную часть населения страны, которая в силу психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги.

Тяжесть труда — характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на опорно-двигательный аппарат и функциональные системы работника (сердечно-сосудистую, дыхательную и др.), обеспечивающие его деятельность.

Управление — это процесс принятия и реализации стратегических и тактических решений с заданной целью и с учетом факторов внешней среды и потенциальных возможностей системы.

Управление качеством — это планомерно осуществляемая система стратегических и оперативных действий, направленная на обеспечение, улучшение, контроль и оценку качества образования, прежде всего на обеспечение возможности принятия эффективных стратегических решений, нацеленных на достижение выбранных целей образовательной организации в области обеспечения качества подготовки специалиста в образовательных организациях системы профессионального образования.

Управление персоналом организации — целенаправленная деятельность руководящего состава организации, руководителей и специалистов подразделений системы управления персоналом, включающая разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом организации.

Управленческая деятельность — тип профессиональной деятельности, специфика которой определяется ее основной задачей — необходимостью организации людей по иерархическому принципу для достижения общих целей.

Управленческая культура — вид культуры, состоящий из политической, правовой, административной, менеджерской, организационной, социально-психологической, информационной, коммуникативной и экономической культуры и является интегральным образованием системы знаний и умений, личностных качеств, мотивов и ценностей, которые реализуются во время управления.

Управленческая процедура — документально зафиксированная последовательность выполнения элементов управленческих процессов, определяющая состав, очередность, содержание составляющих ее операций.

Управленческий труд — совокупность действий и операций, с помощью которых менеджер обеспечивает подготовку и реализацию отдельных решений.

Управленческий учет — элемент системы управления, ориентированной на результат, включающий в себя совокупность методов регистрации, обобщения и анализа управленческой информации в целях создания информационной базы для оценки эффективности и результативности деятельности.

Управленческое решение

— это выбор альтернативы достижения организационных целей, осуществляемый руководством в рамках определенных полномочий и компетенций;

— это выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенции и направленный на достижение целей организации.

Устав — учредительный документ организации, который представляет собой свод правил, установленных учредителями (собственниками) юридического лица и регулирующих ее правовое положение, отношения, связанные с внутренним управлением, а также определяющий ее правовой статус

Учебно-производственный центр, учебно-курсовой комбинат — образовательные учреждения среднего профессионального образования, осуществляющие реализацию образовательных программ переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов, а также подготовки рабочих и специалистов соответствующего уровня квалификации по ускоренной форме обучения.

Учебный центр при учреждении исполнения наказаний — образовательная организация, осуществляющая профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации, а также предоставляющая возможность получения среднего профессионального образования, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих лицам, осужденным к лишению свободы и содержащимся под стражей.

Учетная политика — совокупность принципов, методов и процедур, используемых экономическим субъектом для составления и предоставления финансовой и налоговой отчетности.

Философия образования — это исследование фундаментальных закономерностей и тенденций образования, его парадигм, положений, а также изучение и проектирование последовательной трансформации человека в системах образования; это одновременно и рефлексия, и размышление о проблемах образования, важнейший инструмент формирования фундамента эффективного и результативного профессионального мышления современного педагога.

Финансовая структура — иерархическая система центров финансовой ответственности, наделенных определенными полномочиями по получению, распределению и использованию финансовых ресурсов и ответственностью за достижение определенных показателей финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

Финансовое планирование — это планирование любых расходов и доходов образовательной организации для обеспечения стабильного и успешного развития, которое охватывает все стороны деятельности.

Финансово-хозяйственная деятельность предприятия (или ФХД) — это совокупность действий по производству и продаже товаров, услуг, продукции с использованием ограниченного объема финансовых ресурсов.

Финансовый план — план доходов/расходов, план управления финансовыми потоками (использование собственных средств, привлечение заемных средств и т.п.) образовательной организацией в определенный период времени.

Функции управления — это направление или вид управленческой деятельности, характеризующийся обособленным комплексом задач и осуществляемый специальными приемами и способами.

Хозяйственная деятельность — какая-либо деятельность, в том числе предпринимательская, юридических лиц, а также физических лиц-предпринимателей, связанная с производством продукции, торговлей, предоставлением услуг, выполнением работ.

Центр профессионально-технического образования — образовательные учреждения, которые обеспечивают реализацию образовательных программ среднего профессионального образования, разработанных на основе профессиональных стандартов и обеспечивающих получение и совершенствование соответствующих квалификаций, потребностей граждан в профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации рабочих, компетентных и конкурентно способных на рынке труда.

Штатное расписание. 1. Документ, который определяет структуру организации, численность должностей в конкретных структурных подразделениях и в целом по

организации и оплату труда работников организации. 2. Локальный нормативный акт, описывающий организационную структуру предприятия, учреждения, организации и содержащий сведения о численности и должностных окладах работников.

Экономическая информация — совокупность сведений, которые отражают социально-экономические процессы и служат для управления этими процессами и коллективами людей в производственной и непроизводственной сферах.

Экспертная группа — временная творческая группа в количестве не менее трех человек из числа опытных педагогических работников, имеющих квалификационную категорию не ниже «специалист высшей категории», а также научно-педагогических работников, создаваемая для решения определенных задач при изучении научно-исследовательской работы педагогических коллективов, отдельных педагогических работников.

Экспертное заключение — официальный документ, включающий в себя сведения об объекте, по отношению к которому проводится процедура экспертной проверки (экспертиза).

Эмоциональное выгорание — психологическая защита личности в форме полного или частичного исключения эмоций в межличностном общении.

Эмоциональный стресс — аффективные переживания, сопровождающие стресс и ведущие к неблагоприятным изменениям в организме человека.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Учебное пособие
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

под общей редакцией Д.В. Алфимова

Подписано в печать 26.06.2020 г.
Формат А5. Бумага офисная
Печать – цифровая. Усл. печ. л. 27,6. Тираж 300 экз.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ДНР, 83076, г. Донецк, проспект Мира, дом 56
Тел./факс +38 (062) 345-25-01
E-mail: journal.ripo@gmail.com.
www.donripo.com