

Министерство физической культуры и спорта Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Училище олимпийского резерва №1 (колледж)»



УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»

[Signature] /Степанов С.В./

Приказ № 108/1-07
«29» 09 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Екатеринбург, 2023 г.

Содержание

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Паспорт программы..... | 3 |
| 2 | Учебный план..... | 8 |
| 3 | Календарный учебный график..... | 10 |
| 4 | Рабочие программы модулей..... | 12 |
| 5 | Организационно-педагогические условия..... | 19 |
| 6 | Оценочные материалы..... | 25 |
| 7 | Список литературы..... | 33 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление персоналом» направлена на формирование теоретических знаний и навыков по построению, изменению, совершенствованию системы управления персоналом организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки либо образовательного учреждения физкультурно-спортивной направленности, технологии управления человеческими ресурсами в сфере физической культуры и спорта, образования и смежных областей. Указанная цель определила круг задач программы «Управление персоналом»: анализ процесса организационного проектирования системы управления персоналом, систематизация целей и функций системы управления персоналом организации; исследование процесса обеспечения системы управления персоналом предприятия различными видами ресурсов; изучение содержания и технологий процедур найма, отбора, деловой оценки, профориентации, подготовки, мотивации, высвобождения персонала и пр. Объектом программы «Управление персоналом» является персонал организаций спортивной подготовки и образовательных учреждений физкультурно-спортивной направленности. Предметом данной программы является процесс управления ресурсами, включая управление человеческим капиталом предприятий и организаций, включающее формирование кадровой политики и кадровых стратегий, проектирование системы управления персоналом, развитие технологии управления кадрами.

Программа курса «Управление персоналом» (далее – Программа) для повышения квалификации руководителей организаций (подразделений организаций), осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта разработана в соответствии с:

1. Профессиональным стандартом «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 № 363н.

2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

Программа ориентирована на развитие профессиональных компетенций руководителей, необходимых для работы с тренерским, педагогическим и вспомогательным персоналом организаций спортивной подготовки и образовательных учреждений физкультурно-спортивной направленности.

Цель программы: повышение профессионального уровня руководителей в области физической культуры и спорта путем развития специальных компетенций.

Задачи программы:

1. Расширение диапазона знаний в области законодательной базы, регламентирующей образовательную, физкультурно-спортивную и оздоровительную деятельность.

2. Формирование умений использовать современные методики и технологии управления персоналом в организациях, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

3. Овладение методиками, позволяющими грамотно избегать конфликтных ситуаций с подчиненными и руководителями.

4. Овладение знаниями о психологии управления персоналом в организациях, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

Планируемые результаты.

В целях дальнейшего качественного совершенствования компетенций, приобретенных в результате освоения программы, обучающиеся должны:

знать:

- основные положения управленческих наук, организационные основы сферы физической культуры и спорта;

- организационно-методические основы юношеского спорта и систему подготовки резерва в избранном виде спорта;

- Конституцию Российской Федерации, свои гражданские права и обязанности, законы Российской Федерации и нормативные документы органов управления в сфере физической культуры и спорта и образования.

уметь:

- определять способности и уровень готовности личности включиться в соответствующую физкультурно-спортивную деятельность;

- определять общие и конкретные цели и задачи в сфере физического воспитания, спортивной подготовки и двигательной рекреации как составной части гармоничного развития личности, укрепления ее здоровья, физического совершенствования;

- планировать различные формы занятий с учетом медико-биологических, санитарно-гигиенических, психолого-педагогических основ физкультурной деятельности, климатических, региональных, национальных особенностей в целях совершенствования природных данных, поддержания здоровья, оздоровления и рекреации занимающихся;

- использовать в своей деятельности профессиональную лексику;

- ориентироваться в законодательстве и правовой литературе, принимать решения и совершать действия в соответствии с законом;

- уметь критически оценивать и корректировать собственную профессиональную деятельность в зависимости от результатов контроля за деятельностью занимающихся;

- разрабатывать и составлять финансовую отчетность, заключать договора на аренду, заказывать и приобретать физкультурно-спортивный инвентарь;

- организовывать и проводить физкультурно-массовые мероприятия и спортивные соревнования;

владеть:

- способами совершенствования профессиональных знаний и умений

путем использования возможностей информационной среды учреждения, региона, области, страны;

- навыками психологии управления;
- приемами и технологиями конфликтологии;
- навыками выстраивания социально-делового, творческого и психолого-педагогического партнерства.

Обучение слушателей по данной программе будет способствовать:

- совершенствованию юридических компетенций в части законодательной и нормативно-правовой базы в сфере образования и физкультурно-спортивного воспитания;
- внедрению федеральных стандартов спортивной подготовки;
- росту профессионального уровня, продуктивности и качества труда педагогических работников и специалистов в области физической культуры и спорта;
- повышению активности использования в процессе управления персоналом современных приемов и технологий психологии управления и конфликтологии.

Профессиональные компетенции:

Выпускник программы «Управление персоналом» должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- готовностью применять современные методики и технологии управления персоналом организаций спортивной подготовки и учреждений физкультурно- спортивной направленности;
- способностью использовать методы диагностирования уровня подготовленности персонала организаций спортивной подготовки и учреждений физкультурно-спортивной направленности для обеспечения качества учебно-тренировочного процесса;
- способностью нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.

Нормативный срок освоения программы – 72 часа. Программа курса

«Управление персоналом» состоит из 6 модулей.

Курс «Управление персоналом» предполагает формат дистанционного обучения. Занятия проводятся в лекционной, семинарской, интерактивной, самостоятельной и практической формах. Аттестация проводится поэтапно с общим подведением итогов и итоговым тестированием в конце всего курса обучения.

К освоению дополнительной профессиональной программы «Управление персоналом» допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)» осуществляет обучение по программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Управление персоналом»

Цель обучения: повышение профессионального уровня руководителей и специалистов в области физической культуры и спорта, совершенствование теоретических знаний и практических навыков использования управленческих технологий в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач в современных условиях.

Категория слушателей: руководители и специалисты организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и образовательных учреждений физкультурно-спортивной направленности.

Объем учебного плана: 72 часа. Продолжительность обучения: 2-4 недели.
Форма обучения: дистанционная, без отрыва от работы.

Режим занятий: 6 академических часов в день.

| №п/п | Наименование модуля | Количество часов | | | | Форма контроля |
|------|--|------------------|---------|-----------|-------------|----------------|
| | | Всего | Лек-ции | Прак-тика | Сам. работа | |
| 1. | Управление физкультурно-спортивной организацией | 22 | 12 | 6 | 4 | зачет |
| 2. | Основы управления персоналом | 8 | 4 | 2 | 2 | зачет |
| 3. | Методы управления образовательными учреждениями | 6 | 4 | 2 | | зачет |
| 4. | Делопроизводство в кадровой службе | 6 | 4 | 2 | | зачет |
| 5. | Нормативно-правовые основы деятельности организаций, осуществляющих спортивную подготовку. ФССП и ФГТ. | 14 | 6 | 4 | 4 | зачет |

| | | | | | | |
|----|--|-----------|----|----|----|-------|
| 6. | Профессиональные стандарты в области педагогики и ФКиС | 14 | 6 | 4 | 4 | зачет |
| | Всего | 70 | 32 | 22 | 16 | |
| | Итоговая аттестация | 2 | | | | тест |
| | ИТОГО | 72 | | | | |

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

дополнительной профессиональной программы(повышение квалификации)

«Управление персоналом»

| № | Наименование модулей и разделов | Всего часов | Лекции | Практич. занятия | Самост. работа |
|-----------|--|-------------|-----------|------------------|----------------|
| 1 | Модуль 1. Управление физкультурно-спортивной организацией | 22 | 12 | 6 | 4 |
| 1.1 | Сфера физической культуры и спорта | 4 | 2 | 2 | |
| 1.2 | Физкультурно-спортивная организация как объект управления | 4 | 2 | 2 | |
| 1.3 | Государственные и негосударственные органы управления физической культурой и спортом | 4 | 2 | 1 | 1 |
| 1.4 | Специфика функций управления в сфере физической культуры и спорта | 6 | 4 | 1 | 1 |
| 1.5 | Содержание труда менеджера в сфере физической культуры и спорта в современных условиях | 4 | 2 | 2 | |
| 2. | Модуль 2. Основы управления персоналом | 8 | 6 | 2 | |
| 2.1 | Методические центры и отделы кадров | 3 | 2 | 1 | |
| 2.2 | Аттестация педагогических и управленческих кадров в образовании | 2 | 1 | 1 | |
| 2.3 | Оценка эффективности систем управления | 3 | 2 | | 1 |
| 3 | Модуль 3. Методы управления образовательными учреждениями | 6 | 3 | 3 | |
| 3.1 | Методологические основы управления образовательными | 2 | 1 | 1 | |

| | | | | | |
|----------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | учреждениями | | | | |
| 3.2 | Контроль в управлении образовательным учреждением | 2 | 1 | 1 | |
| 3.3 | Инновационный процесс и его этапы | 2 | 1 | 1 | |
| 4 | Модуль 4. Делопроизводство в кадровой службе | 6 | 3 | 3 | |
| 4.1 | Государственные стандарты по документированию | 2 | 1 | 1 | |
| 4.2 | Основные виды документов | 2 | 1 | 1 | |
| 4.3 | Делопроизводство | 2 | 1 | 1 | |
| 5 | Модуль 5. Нормативно-правовые основы деятельности организаций, осуществляющих спортивную подготовку. ФССП и ФГТ. | 14 | 6 | 4 | 4 |
| 5.1 | Государственная политика в области модернизации системы спортивной подготовки в РФ. Основные нормативно-правовые документы в сфере физической культуры | 7 | 3 | 2 | 2 |
| 5.2. | Федеральные стандарты спортивной подготовки и федеральные государственные требования | 7 | 3 | 2 | 2 |
| 6 | Модуль 6. Профессиональные стандарты в области педагогики и ФКиС | 14 | 6 | 4 | 4 |
| 6.1 | Профстандарты в образовании | 7 | 3 | 2 | 2 |
| 6.2 | Профстандарты в сфере физической культуры и адаптивной физической культуры и спорта | 7 | 3 | 2 | 2 |
| | Итоговая аттестация (зачет) | 2 | | | |
| | Итого | 72 | 32 | 22 | 16 |

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

Модуль 1. Управление физкультурно-спортивной организацией

Учебно-тематический план модуля 1

«Управление физкультурно-спортивной организацией»

| № | Наименование разделов модуля | Всего часов | Лекции | Практич. занятия | Самост. работа | Формы контроля |
|----------|--|-------------|-----------|------------------|----------------|----------------|
| 1 | Модуль 1. Управление физкультурно-спортивной организацией | 22 | 12 | 6 | 4 | |
| 1.1 | Сфера физической культуры и спорта | 4 | 2 | 2 | | |
| 1.2 | Физкультурно-спортивная организация как объект управления | 4 | 2 | 1 | 1 | |
| 1.3 | Государственные и негосударственные органы управления физической культурой и спортом | 4 | 2 | 1 | 1 | |
| 1.4 | Специфика функций управления в сфере физической культуры и спорта | 6 | 4 | 1 | 1 | |
| 1.5 | Содержание труда менеджера в сфере физической культуры и спорта в современных условиях | 4 | 2 | 2 | | |

Раздел 1.1. Сфера физической культуры и спорта

Особенности сферы физической культуры и спорта. Роль и значение физической культуры и спорта. Особенности сферы физической культуры и спорта. Основные целевые показатели.

Раздел 1.2. Физкультурно-спортивная организация как объект управления

Организация как явление. Ресурсы организации. Зависимость организации от внешней среды. Разделение труда в организации. Необходимость управления в организации.

Вопросы и задания для самостоятельной работы по разделу 1.2:

1. Какие существуют цели физкультурно-спортивной организации?
2. Физкультурно-спортивная организация как объект управления.
3. Что такое долгосрочные и краткосрочные целевые показатели физкультурно-спортивной организации?
4. Внешняя и внутренняя среда физкультурно-спортивной организации.
5. Специфика функций управления в сфере физической культуры и спорта.

Раздел 1.3. Государственные и негосударственные органы управления физической культурой и спортом

Законодательное и экономическое регулирование деятельности физкультурно-спортивной организации. Субъекты физкультурно-спортивного движения в Российской Федерации. Компетенция органов государственной власти Российской Федерации в области физической культуры и спорта.

Вопросы и задания для самостоятельной работы по разделу 1.3:

1. На каких принципах основывается законодательство о физической культуре и спорте?
2. Что включает в себя спортивное движение в Российской Федерации?
3. Перечислите субъекты физкультурно-спортивного движения в Российской Федерации?
4. Какие существуют компетенция (полномочия) органов государственной власти Российской Федерации в области физической культуры и спорта?

Раздел 1.4. Специфика функций управления в сфере физической культуры и спорта

Функции менеджмента. Специфика функций управления в сфере физической культуры и спорта.

Модуль 2. Основы управления персоналом

Учебно-тематический план модуля 2

«Основы управления персоналом»

| № | Наименование разделов модуля | Всего часов | Лекции | Практич. занятия | Самост. работа | Формы контроля |
|----------|---|-------------|----------|------------------|----------------|----------------|
| 2 | Модуль 2. Основы управления персоналом | 8 | 6 | 1 | 1 | |
| 2.1 | Методические центры и отделы кадров | 3 | 2 | 1 | | |
| 2.2 | Аттестация педагогических и управленческих кадров в образовании | 2 | 1 | 1 | | |
| 2.3 | Оценка эффективности систем управления | 3 | 2 | | 1 | |

Раздел 2.1. Методические центры и отделы кадров

Методические центры и отделы кадров в системе управления образованием и их функции. Понятие и оценка кадрового потенциала. Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации. Управление развитием кадрового потенциала.

Раздел 2.2. Аттестация педагогических и управленческих кадров в образовании

Аттестация педагогических и управленческих кадров в образовании. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации управленческих и педагогических кадров в системах образования. Обучение новым технологиям. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Системы стимулирования труда педагогических и управленческих кадров. Конфликты в трудовом коллективе: методы предупреждения и разрешения конфликтов.

Раздел 2.3. Оценка эффективности систем управления

Методы оценки эффективности системы управления персоналом. Исследование системы управления персоналом. Показатели эффективности

систем управления персоналом в образовании.

Вопросы и задания для самостоятельной работы по разделу 2.3.:

1. Что такое методы оценки эффективности?
2. Что относится к компонентам экономической эффективности управления персоналом?
3. Что такое «максимальный уровень производительности труда рабочих»?
4. Назовите основных представителей школы научного управления?
5. Какие существуют принципы управления по Файолю?

Модуль 3. Методы управления образовательными учреждениями

Учебно-тематический план модуля 3

«Методы управления образовательными учреждениями»

| № | Наименование разделов модуля | Всего часов | Лекции | Практич. занятия | Самост. работа | Формы контроля |
|------|---|-------------|----------|------------------|----------------|----------------|
| 3. | Модуль 3. Методы управления образовательными учреждениями. | 6 | 3 | 3 | | |
| 3.1 | Методологические основы управления образовательными учреждениями | 2 | 1 | 1 | | |
| 3.2. | Контроль в управлении образовательным учреждением | 2 | 1 | 1 | | |
| 3.3. | Инновационный процесс и его этапы | 2 | 1 | 1 | | |

Раздел 3.1. Государственная политика в области модернизации системы спортивной подготовки в РФ. Основные нормативно-правовые документы в сфере физической культуры

Мотивация организационного поведения. Методы стимулирования трудовой активности кадров в образовательных учреждениях. Оценка эффективности деятельности педагогических кадров.

Раздел 3.2. Федеральные стандарты спортивной подготовки и федеральные государственные требования

Методы контроля учебно-воспитательной, финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений и исполнения решений. Основные стратегии развития образовательных учреждений. Организационные структуры управления развитием образовательных учреждений.

Раздел 3.3. Инновационный процесс и его этапы

Оценка и выбор инноваций, планирование, апробация и освоение нововведений, оценка результатов инновационного процесса. Мотивация кадров при осуществлении нововведений. Системное управление развитием образовательного учреждения.

Модуль 4. Профессиональные стандарты в области педагогики и ФКиС

Учебно-тематический план модуля 4

«Профессиональные стандарты в области педагогики и ФКиС»

| № | Наименование разделов модуля | Всего часов | Лекции | Практич. занятия | Самост. работа | Формы контроля |
|----------|---|-------------|----------|------------------|----------------|----------------|
| 4 | Модуль 4. Делопроизводство в кадровой службе | 6 | 3 | 3 | | |
| 4.1 | Государственные стандарты по документированию | 2 | 1 | 1 | | |
| 4.2 | Основные виды документов | 2 | 1 | 1 | | |

| | | | | | | |
|-----|------------------|---|---|---|--|--|
| | | | | | | |
| 4.3 | Делопроизводство | 2 | 1 | 1 | | |

Раздел 4.1. Государственные стандарты по документированию

Содержание делопроизводства. Значение делопроизводства. Службы документации и секретарской службы.

Раздел 4.2. Основные виды документов

Служебные письма, телеграммы и телефонограммы, справки, акты, записки, приказы и выписки из них, протоколы и выписки из них, другие виды. Средства составления текстовых документов, средства копирования и оперативного размножения, средства хранения и поиска документов, средства передачи информации, использование ПК в делопроизводстве, программное обеспечение делопроизводства.

Раздел 4.3. Делопроизводство

Общие требования к деловой переписке. Основные требования к тексту письма. Виды деловых писем. Особенности делового письма.

Модуль 5. Профессиональные стандарты в области педагогики и ФКиС

Учебно-тематический план модуля 4

«Профессиональные стандарты в области педагогики и ФКиС»

| № | Наименование разделов модуля | Всего часов | Лекции | Практич. занятия | Самост. работа | Формы контроля |
|----------|---|-------------|----------|------------------|----------------|----------------|
| 5 | Модуль 5. Профессиональные стандарты в области педагогики и ФКиС | 14 | 6 | 4 | 4 | |
| 5.1 | Государственная политика в области модернизации системы спортивной подготовки в РФ. Основные нормативно-правовые документы в сфере физической культуры | 7 | 3 | 2 | 2 | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|--|
| 5.2 | Федеральные стандарты спортивной подготовки и федеральные государственные требования | 7 | 3 | 2 | 2 | |
|-----|--|---|---|---|---|--|

Раздел 5.1. Государственная политика в области модернизации системы спортивной подготовки в РФ. Основные нормативно-правовые документы в сфере физической культуры

Роль государства в развитии человеческого потенциала России и укреплении здоровья ее граждан. Закон об образовании в РФ. Закон о физической культуре в РФ. Санитарные правила и нормы в сфере образования. Методические рекомендации Минспорта России по развитию физической культуры и спорта в субъектах Российской Федерации и на территории муниципальных образований с учетом лучших положительных практик субъектов Российской Федерации и международного опыта.

Раздел 5.2. Федеральные стандарты спортивной подготовки и федеральные государственные требования

Создание системы квалификаций. Профессиональные стандарты «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», «тренер-преподаватель». Обобщенные трудовые функции, трудовые функции и трудовые действия педагога при реализации дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Преподаватели: Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое высшее образование. Профессиональная основная деятельность преподавателей связана с непосредственной работой в сфере ВПО и/или СПО. Не менее 50% преподавателей имеют ученую степень.

Методика преподавания: Основу методики преподавания по программе составляет комплексный подход к обучению, базирующийся на сочетании теоретических, практических и самостоятельных занятий. Итоговая проверка знаний завершается зачетом, промежуточный контроль осуществляется с использованием контрольных заданий по отдельным темам курса.

В процессе освоения программы используются следующие образовательные технологии:

1) Стандартные методы обучения:

- лекции, в том числе интерактивные;
- семинары, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа слушателей.

2) Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- групповые дискуссии;
- решение ситуативных задач;
- обсуждение письменных или устных домашних заданий;
- анализ конкретных ситуаций (case-study)
- обсуждение подготовленных слушателями рефератов;
- доклады, подготовленные слушателями в виде презентаций, и их обсуждение.

Квалификация: После обучения по дополнительной профессиональной программе «Управление персоналом» при успешном прохождении итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке государственного образца, оформление которого самостоятельно выбирает ГАПОУ СО «Училище олимпийского резерва №1 (колледж)».

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения государственного образца, оформление которой самостоятельно выбирает ГАПОУ СО «Училище олимпийского резерва №1 (колледж)».

Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение включает в себя: организацию условий для проведения лекций и практических занятий, наличие необходимого оборудования, учебно-методический материал.

| Наименование объектов и средств учебно-методического материально-технического обеспечения | Количество |
|--|--|
| Учебная аудитория | От 1 до 4 в зависимости от количества слушателей |
| Учебно-методический материал | |
| Алексеев С.В. Спортивный менеджмент. Регулирование организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент организации», «Юриспруденция» и «Физическая культура и спорт»/ Алексеев С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 687 с. | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21000 .— ЭБС «IPRbooks» |
| Менеджмент и исследования в спорте [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Д. Стрекалова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб., 2013.— 167 с.— | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21440 .— ЭБС «IPRbooks» |
| Общая психология: Курс лекций для первой ступени педагогического образования/ Сост. Е.И. Рогов. – М.: ВЛАДОС, 1995. – 448 с. | 1 печ. экз. |
| Технические средства обучения | |
| Компьютер | 1 |
| Проектор | 1 |

Методические рекомендации по реализации программы

При изучении модуля 1 «Управление физкультурно-спортивной организацией» обратить внимание на то, что современные тенденции развития сферы физической культуры и спорта и студенческого спорта в целом противоречивы и имеют различные прогнозы. Изучить факторы, оказывающие влияние на управление физкультурно-спортивными организациями. Уделить внимание целевым показателям и прогнозам, связанным с их реализацией.

При изучении модуля 2 «Основы управления персоналом» уделить особое внимание основным терминам и понятиям модуля. Изучить функциональное разделение труда в образовании. Уметь определять основные методы для профориентации и подбора кадров. Рассмотреть профессиональную и организационную адаптацию кадров. Рассмотреть феномен конфликтов в трудовом коллективе и найти способы и методы их разрешения.

При изучении модуля 3 «Методы управления образовательными учреждениями» рассмотреть основные мотивационные теории и способы мотивации. Ознакомить слушателей с пирамидой потребностей Маслоу и выявить зависимость мотивации от потребностей. Изучить этапы по организации системы мотивации. Рассмотреть основные стратегии развития образовательных учреждений и организационные структуры управления развитием образовательных учреждений. Обратить внимание на системное управление развитием образовательного учреждения и роль целевой программы как инструмента управления.

При изучении модуля 4 «Делопроизводство в кадровой службе» изучить государственные стандарты по документированию. Ознакомить слушателей с содержанием и значением делопроизводства. Рассмотреть основные виды документов и средства их составления. Изучить понятие «Деловая переписка», ее основные особенности и правила написания.

При изучении модуля 5 «Нормативно-правовые основы деятельности

организаций, осуществляющих спортивную подготовку ФССП и ФГТ» ознакомить слушателей с государственной политикой в области модернизации системы спортивной подготовки в РФ. Разобрать основные нормативно-правовые документы в сфере физической культуры. Отдельное внимание уделить детальному рассмотрению вопросов использования программ дополнительного образования и программ спортивной подготовки, реализуемых организациями, с учетом их отличительных особенностей.

При изучении модуля 6 «Профессиональные стандарты в области педагогики и ФКиС» определить перечень разработанных профессиональных стандартов в области физической культуры и спорта. Обратит внимание на структуру профессиональных стандартов. Рассмотреть, как применять профессиональные стандарты в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности (СДЮСШОР, ДЮСШ, ДЮСАШ). Показать взаимосвязь между ожидаемым результатом внедрения профессионального стандарта и тем, кому нужен профессиональный стандарт.

Информационное обеспечение программы

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации [Эл. ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/cons/>
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015) [Эл. ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

1. Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
2. Профессиональные поисковые системы
3. Системы «Грант-ЭКСПРЕСС», «КИАС»

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

По результатам обучения каждый слушатель получает удостоверение установленного образца о повышении квалификации при условии выполнения следующих требований:

При работе в модулях слушатели выполняют 1 контрольное задание по заданию преподавателя и получают отметку «зачтено» при условии успешного выполнения данных работ.

· Итоговая аттестация – тест. Тест считается засчитанным при условии соответствия следующим критериям:

- Набрано от 22 и более баллов.

6.1. Варианты контрольных заданий

Тест:

1. Управленческий персонал включает:

- А) вспомогательных рабочих;
- Б) сезонных рабочих;
- В) младший обслуживающий персонал;
- Г) руководителей, специалистов;
- Д) основных рабочих.

2. Японскому менеджменту персонала не относится:

- А) пожизненный наем на работу;
- Б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- В) коллективная ответственность;
- Г) неформальный контроль;
- Д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

3. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- А) на разработку новых видов продукции;

- Б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- В) на создание дополнительных рабочих мест;
- Г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- Д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

4. Функции управления персоналом представляют собой:

- А) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- Б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- В) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- Г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- Д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

5. Потенциал специалиста – это:

- А) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- Б) здоровье человека;
- В) способность адаптироваться к новым условиям;
- Г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- Д) способность человека производить продукцию

6. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- А) "Общие положения";
- Б) "Основные задачи";
- В) "Должностные обязанности";
- Г) "Управленческие полномочия";
- Д) "Выводы".

7. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- А) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- Б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- В) существует децентрализация управления организацией;
- Г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат;
- Д) существует централизация управления организацией.

8. Кадровый потенциал предприятия – это:

- А) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- Б) совокупность работающих специалистов;
- В) совокупность устраивающихся на работу;
- Г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- Д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

9. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- А) автократичный руководитель;
- Б) демократичный руководитель;
- В) либеральный руководитель;
- Г) консультативный руководитель;
- Д) инструментальный руководитель.

10. Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- А) здоровье человека;
- Б) образование;
- В) профессионализм;

Г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по-новому);

Д) депозитные счета в банках.

11. Разделение труда предусматривает:

А) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;

Б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;

В) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг;

Г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;

Д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

12. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

А) мотив;

Б) потребности;

В) притязания;

Г) ожидания;

Д) стимулы.

13. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

А) уровень квалификации работников аппарата управления;

Б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;

В) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;

Г) уровень организационной культуры;

Д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

14. Какой тип власти влияет на людей через привитые культурой ценности:

- А) власть, основанная на принуждении;
- Б) власть, основанная на вознаграждении;
- В) традиционная или законная власть;
- Г) экспертная власть;
- Д) власть харизмы (влияние силой примера).

15. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):

А) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;

Б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;

В) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;

Г) выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений;

Д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.

16. Какой из представленных стилей руководства необходимо применять в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях:

- А) демократический;
- Б) авторитарный;
- В) либеральный;
- Г) анархический;
- Д) нейтральный.

17. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

- А) авторитарный;
- Б) демократический;
- В) анархический;
- Г) кооперативный;
- Д) попустительский.

18. Что не является задачей системы управления персоналом?

- А) социально-психологическая диагностика персонала;
- Б) планирование потребности в кадрах;
- В) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;
- Г) маркетинг кадров;
- Д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

19. Что не является функциями управления персоналом?

- А) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
- Б) оформление и учет персонала;
- В) создание оптимальных условий труда;
- Г) подготовка и движение персонала;
- Д) нормирование труда;
- Е) анализ и развитие способов стимулирования труда;
- Ж) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
- З) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

20. Целью управления персоналом является:

- А) реализация кадрового потенциала;
- Б) обеспечение компании квалифицированными кадрами;
- В) прогнозирование и перспективное планирование персонала;

Г) все ответы верны.

21. Процесс управления персоналом включает:

А) оценку и обучение персонала;

Б) привлечение и отбор кадров;

В) высвобождение персонала;

Г) все ответы верны.

22. Совокупность знаний, умений и навыков, личностных свойств и качеств, которыми необходимо обладать человеку для успешного выполнения профессиональных обязанностей, – это профессиональная(ые):

А) способности;

Б) пригодность;

В) компетентность.

23. Результат ухода одних работников и прихода других на работу в организацию — это ... кадров:

А) текучесть;

Б) издержки;

В) переход.

24. Побуждение, основанное на потребностях личности, ее ценностных ориентациях, интересах:

А) склонность;

Б) мотивация;

В) мышление.

25. Трудовые ресурсы включают:

А) лица, желающие работать;

Б) лица, участвующие в труде;

В) население, способное к труду.

26. К внешним факторам управления персоналом относится:

- А) стиль руководства;
- Б) подбор персонала;
- В) наличие конкурентов.

27. Маслоу расположил потребности в следующей последовательности:

- А) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования;
- Б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения;
- В) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования;
- Г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения;
- Д) социальные, потребности в безопасности, физиологические уважения, самосовершенствования.

28. Постоянная критика результатов работы сотрудника обычно приводит

к:

- А) увеличению эффективности его труда;
- Б) уменьшению эффективности его труда;
- В) увеличению потребности в обучении;
- Г) снижению степени конфликтности личности;
- Д) росту преданности организации.

29. Трудовой потенциал – это:

- А) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- Б) это совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительные стоимости;
- В) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических,

организационных условий достигать определенный конечный результат.

30. Вероятность увольнения по собственному желанию выше

А) у недавно нанятых на работу сотрудников;

Б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет;

В) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;

Г) у сотрудников, длительное время работающих в организации;

Д) не зависит от стажа работы в организации.

Ключи и критерии оценивания

| № | Ответы | Баллы |
|----------|---------------|--------------|
| 1 | Г | 1 |
| 2 | Д | 1 |
| 3 | Д | 1 |
| 4 | А | 1 |
| 5 | А | 1 |
| 6 | Д | 1 |
| 7 | Г | 1 |
| 8 | А | 1 |
| 9 | А | 1 |
| 10 | Д | 1 |
| 11 | Б | 1 |
| 12 | А | 1 |
| 13 | Д | 1 |
| 14 | В | 1 |
| 15 | Г | 1 |
| 16 | Б | 1 |
| 17 | Б | 1 |
| 18 | Д | 1 |
| 19 | З | 1 |
| 20 | Г | 1 |

| | | |
|----|---|---|
| 21 | Г | 1 |
| 22 | Б | 1 |
| 23 | А | 1 |
| 24 | Б | 1 |
| 25 | В | 1 |
| 26 | В | 1 |
| 27 | А | 1 |
| 28 | Б | 1 |
| 29 | В | 1 |
| 30 | А | 1 |

6.2. Механизмы контроля

| Формы | Методы |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - тестирование - сдача промежуточных зачетов по практической части - контроль за балансом между теорией и практикой изучаемого | <ul style="list-style-type: none"> - групповая и индивидуальная работа со слушателями курсов; - привлечение к итоговой аттестации независимых специалистов; - корректировка ошибок и повторная сдача тестов |

6.3 Критерии оценивания для всех форм контроля

| № п/п | Оцениваемые параметры контрольных заданий и итогового зачета по теоретической части Программы | Результат |
|-------|---|-----------|
| 1А | <p>В ходе тестирования в полной мере представлены знания в части государственной политики и нормативно-правового регулирования процесса обучения, возрастных и иных особенностей обучающихся.</p> <p>В полной мере представлены знания о планировании, проведении, оценивании, анализе исследуемых форм деятельности, обеспечении безопасности.</p> | Зачет |

| | | |
|----|---|---------|
| 2Д | <p>В ходе тестирования не в полной мере представлены знания в части государственной политики и нормативно-правового регулирования процесса обучения и научно-исследовательской деятельности, возрастных и иных особенностей обучающихся.</p> <p>Не в полной мере представлены знания о планировании, проведении, оценивании, анализе исследуемых форм деятельности, обеспечении безопасности.</p> | Незачет |
|----|---|---------|

| № п/п | Оцениваемые параметры контрольных заданий и итогового зачета по практической части Программы | Результат |
|--------------|--|------------------|
| 1 | <p>Все изучаемые в практической части программы методы, приемы осуществления педагогической деятельности выполняются в соответствии с методиками программы и педагогическими рекомендациями. При выполнении заданий в полной мере используются приобретенные теоретические знания и практические навыки осуществления педагогической деятельности.</p> | Зачет |
| 2 | <p>Не все изучаемые в практической части программы методы, приемы осуществления педагогической деятельности выполняются в соответствии с методиками программы и педагогическими рекомендациями. При выполнении заданий не в полной мере используются приобретенные теоретические знания и практические навыки осуществления педагогической деятельности.</p> | Незачет |

7. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Алексеев С.В. Спортивный менеджмент. Регулирование организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 687 с.
2. Алексеев С.В. Спортивный менеджмент. Регулирование организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент организации», «Юриспруденция» и «Физическая культура и спорт»/ Алексеев С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21000>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Починкин А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта. М.: Совет. спорт, 2013. 264 с.
4. Менеджмент физической культуры и спорта: учебник / Т.В. Састамойнен и др. М.: Академия, 2014. 240 с.
5. Начинская С.В. Основы экономики и менеджмента в сфере физической культуры и спорта: учебник. М.: Академия, 2014. 160 с.
6. Менеджмент и исследования в спорте [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Д. Стрекалова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб., 2013.— 167 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21440>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Обожина, Д. А. О 212 Управление физкультурно-спортивной организацией: учеб. пособие / Д. А. Обожина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. — 76 с.

Дополнительная литература

1. Замфир К. Удовлетворенность трудом. – М.: Политиздат, 1983. – 142с.
2. Лютенс Ф. Организационное поведение. – М.: ИНФРА – М,1999. – 691 с.
3. Маккензи Р. А. Ловушка времени. Как сделать больше за меньшее время. – М.; 1993. – 239 с.
4. Мескон М.Х., Альберт М., Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995. – 701с.
5. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации. – М.: Аспект Пресс, 1998. – 279 с.
6. Ручка А.А., Сакада Н.А. Стимулирование и мотивация труда на промышленном предприятии. – Киев.: Наук. думка, 1998. – 221с.
7. Станкин М.Н. Психологические аспекты стимуляции // Управление персоналом. №2, 1999, С. 46 – 51
8. Уткин Э. А., Кочеткова А.И. Управление персоналом в малом и среднем бизнесе. – М.: АКАЛИС, 1996. – 206 с.
9. Уткин Э.А. Мотивационный менеджмент. – М.: ЭКМОС, 1999. – 256 с.
10. Хекхаузен Х. Мотивация и деятельность: Т.1./ Под ред. Б.М. Величевского. – М.: Педагогика, 1986. – 406 с.
11. Шкатулла В.И. Настольная книга менеджера по кадрам. – М.: НОРМА –ИНФРА – М, 1998. – 527 с.
12. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы. – СПб.: Питер, 2000. – 512 с.
13. Галкин В.В. Экономика и управление физической культурой и спортом: учебное пособие для вузов / В.В. Галкин. - Ростов н/Д.: Феникс, 2006. - 448 с.