

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА, ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)
«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

ректор КГАУ ДПО «Красноярский краевой
институт повышения квалификации работников
физической культуры и спорта»


_____ для И.В. Фролова
« 09 » _____ ДОКУМЕНТОВ 2017 г.



Менеджмент спорта. Менеджмент организации

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

Красноярск

2017

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Теории и методики профессионального образования в сфере физической культуры и спорта» от «23» июня 2014 года, протокол № 6.

Программа рекомендована к реализации решением Ученого совета Института от «25» июня 2014 года, протокол № 3.

Программа утверждена приказом ректора № от « » июня 2014 года.

Авторы программы:

Гуртовенко Г.А., к.ф.н., заведующий кафедрой КГАОУ ДПО (ПК) «Красноярский краевой институт повышения квалификации работников физической культуры и спорта»,

Зубковская И.Б., к.б.н., проректор КГАОУ ДПО (ПК) «Красноярский краевой институт повышения квалификации работников физической культуры и спорта»,

Лапков А.В., к.п.н., директор общеобразовательного лицея №6 г. Красноярск»,

Замиралова Е.В., к.э.н., доцент, зам. начальника отдела обеспечения качества ГОУ ВПО «СГТУ»,

Лутошкина В.Н., к.п.н., доцент общей и социальной педагогики ИППС СФУ;

Буянова Н.В., проректор КГАОУ ДПО (ПК) «Красноярский краевой институт повышения квалификации работников физической культуры и спорта»,

Струкова С.В., проректор КГАОУ ДПО (ПК) «Красноярский краевой институт повышения квалификации работников физической культуры и спорта»,

Плеханов Е.Н., руководитель отделения дополнительного профессионального образования КГАОУ ДПО (ПК) «Красноярский краевой институт повышения квалификации работников физической культуры и спорта»,

Матвеева Е.В., руководитель информационно-аналитического КГАОУ ДПО (ПК) «Красноярский краевой институт повышения квалификации работников физической культуры и спорта»,

Похабов Д.Д., директор по спортивной и организационно-аналитической работе СКГАУ «Академия летних видов спорта»,

Виноградова А.М., директор МБОУ ДОД «ДЮСШ №8»,

Мамонтова Л.П., старший преподаватель КГАОУ ДПО (ПК) «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</u>	4
<u>Цель программы:</u>	4
<u>Планируемые результаты обучения.</u>	
<u>УЧЕБНЫЙ ПЛАН</u>	7
<u>УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</u>	9
<u>РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ</u>	14
РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 1.1 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА В СФЕРЕ СПОРТА	155
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 1.2 ОСНОВЫ ФИНАНСОВО - ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	157
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 1.3 ОСНОВЫ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	21
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 1.4 ОСНОВЫ ГРАЖДАНСКОГО, ТРУДОВОГО, НАЛОГОВОГО ПРАВ	25
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 1.5 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	42
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 1.6 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, МЕЖОТРАСЛЕВОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	44
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 1.7 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА	46
РАЗДЕЛ 2 СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.1.1 ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИОННОЕ РАЗВИТИЕ	51
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.1.2 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ	55
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.1.3 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО	59
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.1.4 УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ	61
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.1.5 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.....	63
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.2.1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	65
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.2.2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ.....	68
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.2.3 УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ.....	72
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 2.2.4 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ	75
РАЗДЕЛ 3 РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 3.1 ВЫЯВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОЖИДАНИЙ И ПОТРЕБНОСТЕЙ СЛУШАТЕЛЕЙ, ИТОГОВАЯ РЕФЛЕКСИЯ.....	77
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 3.2 СТАЖИРОВКА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	78
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА модуля 3.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА.....	79
<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</u>	80
<u>МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ</u>	83

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа «Менеджмент спорта. Менеджмент организации» (далее – программа) составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ([п. 9 ст. 2](#), [ч. 9](#) и [10 ст. 76](#)), требованиями к содержанию дополнительных программ, квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам¹, преемственна по отношению к государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования.

Цель программы обеспечить качественную переподготовку специалистов в качестве менеджеров организации с целью овладения ими новыми компетентностями, современными средствами и инструментами управленческой деятельности. Программа направлена на профессиональную переподготовку действующих руководителей, заместителей руководителя образовательных и физкультурно-спортивных организаций, резерва управленческих кадров в области менеджмента, формирование их компетенций в области управления организацией. Также программа может быть использована при обучении лиц, имеющих высшее профессиональное образование различного профиля, но не имеющих профессиональной подготовки в области менеджмента спорта.

Характеристика новой квалификации. Областью профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки «Менеджмент спорта. Менеджмент организации» являются организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) в сфере физической культуры и спорта. Объектами профессиональной деятельности выступают процессы управления организациями различных организационно-правовых форм, спортивными объектами, персоналом.

Задачей программы является подготовка на основе современных требований руководителей физкультурно-спортивных организаций для осуществления следующих функций:

руководство деятельностью в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта;

руководство планированием, аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта;

руководство спортивной подготовкой.

Слушатели, успешно завершившие обучение по данной программе, должны решать следующие профессиональные задачи:

¹Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 01.03.2013 №499 об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

- в области управления деятельностью и развитием организации: осуществлять управление персоналом, задействованным в физкультурно – спортивной работе, руководство физкультурно – оздоровительной и спортивной деятельностью, контроль и учет деятельности в области физической культуры по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта; управление эксплуатацией инвентаря и оборудования (спортивного сооружения);

- в области управления *планированием*, аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта: разрабатывать перспективные и текущие планы, определять целевые показатели деятельности; руководить методическим и информационным обеспечением деятельности физкультурно – спортивной организации; проводить контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности организации;

в области управления спортивной подготовкой: осуществлять текущее планирование спортивной подготовки, управлять персоналом, осуществляющим спортивную подготовку, руководить тренировочной, образовательной и методической деятельностью, организовывать контроль и учет спортивной подготовки; руководить приносящей доход деятельностью при осуществлении спортивной подготовки, управление материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки

В процессе освоения содержания модулей программы слушатели получают возможность *совершенствования компетенций*:

в области организационного мышления, понимания особенностей, законов, принципов управления организацией, планировать ее деятельность с учетом государственной политики в сфере физической культуры и спорта и в соответствии с законодательством РФ, исследования, анализа и оценки внешней и внутренней среды организации, оформления миссии и стратегии ее развития, проектирования эффективной структуры управления, базового процесса в организации с использованием современной нормативно – правовой базы, использования инновационных форм, методов, средств и технологий,

в области разработки и принятия эффективных управленческих решений и организации их реализации;

в выстраивании конструктивных деловых отношений, использования оптимальных методов поддержки коллективных усилий людей для реализации общих целей,

эффективного целенаправленного поведения всех членов организации, владения современными информационно-коммуникационными технологиями

Предполагается развитие следующих профессиональных компетенций:

в области управления деятельностью и развитием организации: освоение современных технологий управления; методов управления эксплуатацией инвентаря и оборудования (спортивного сооружения); развития кадрового потенциала организации;

в области управления планированием, аналитической, методической деятельностью: определять целевые показатели деятельности; освоить способы руководства методическим и информационным обеспечением деятельности физкультурно – спортивной организации;

в области управления спортивной подготовкой: освоить способы координации разных видов деятельности, обеспечивающих процесс спортивной тренировки; руководства деятельностью, приносящей доход при осуществлении спортивной подготовки; управления материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки.

В результате освоения разделов программы слушатель должен знать:

- особенности функционирования и развития организационных процессов, законов, регламентирующих деятельность социальных организаций, принципы их действия, приемы построения организационных структур; новые формы организационной интеграции;
- цели, задачи, принципы и приоритеты развития современной государственной политики в сфере физической культуры и спорта;
- федеральные и региональные законы и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность субъектов государственной политики в сфере физической культуры и спорта по вопросам ее реализации;
- отличительные особенности программ, реализуемых в организации (виды, назначение, структура) как форма планирования деятельности;
- актуальные аспекты мониторинга качества спортивной подготовки;

уметь:

- использовать содержание законов и нормативно-правовых актов, программных документов для определения и формулирования задач профессиональной деятельности, деятельности организации по реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта;
- прогнозировать развитие процессов в объектах управления, а также оценки их состояния;
- управлять поведением сотрудников, организацией и ее развитием, создать ситуацию сотрудничества, подбирать эффективные методы по поддержке

коллективных усилий людей для реализации общих целей; обеспечивать эффективное целенаправленное поведение всех членов организации.

- формулировать ключевые проблемы управления конкретной организации и выбирать эффективные способы принятия решений;
- проектировать эффективную структуру, распределить функции, определить показатели эффективности, создать оптимальную систему мотивации.

Форма итоговой аттестации – защита дипломной работы (проекта).

Особенности программы. Модули программы содержат теоретическую информацию по основным дисциплинам, знакомят с практическим опытом управления организацией, имеют наборы кейсов и практических заданий для индивидуальной и групповой работы, предлагают интерактивные технологии освоения материала.

Особенностями программы являются: *модульно – накопительный характер освоения программы*, основанный на сетевом взаимодействии образовательных организаций, предоставляющих базу для практических занятий, проведения стажировки, а также готовых реализовать тот или иной модуль. *Практикоориентированность* – в учебном плане преобладает практическая работа по анализу конкретных управленческих ситуаций, моделированию профессиональных действий, разработке нормативно – правовой, финансово экономической и другой документации, регламентирующей деятельность организации; проводится стажировка по специализации на рабочем месте; организуются дискурсы, деловые игры, мастер – классы высококвалифицированных менеджеров, тренинги личностного и профессионального развития. *Прикладная направленность обучения* – содержание 2 и 3 раздела программы конкретизируется с учетом индивидуальных запросов и актуальных профессиональных задач обучающихся, ориентировано на освоение ими конкретных управленческих инструментов и умение принимать эффективные решения. Выполнение итоговой аттестационной работы предполагает разработку проекта развития своей организации. Реализация большей части модулей в дистанционном формате позволяет обучающимся повысить уровень информационно – коммуникационной грамотности, использовать современные информационные технологии.

Программа предусматривает изучение следующих учебных разделов и модулей: первый раздел - общая профессиональная подготовка (включает в себя учебные модули, направленные на освоение основ менеджмента и формирование методологической культуры руководителя), второй раздел - специализированная профессиональная подготовка (состоит из учебных модулей обязательных к изучению и модулей специализации по выбору, обеспечивающих углубленные знания в области менеджмента современной организации, формирование управленческой позиции, развития профессиональных компетенций с учетом индивидуальных образовательных потребностей и профессиональных задач), третий раздел - развитие личностных компетенций (состоит из типов работ (дискурсы, кейсы, деловые игры, тренинги,

мастер-классы и т.д), направленных на вовлечение обучающихся в процессы целеполагания, самоопределения относительно образования, разработки и реализации индивидуальной образовательной программы, проектирования профессиональных действий, отработки их в форме стажировки на рабочем месте, подготовке и защите учебного проекта по завершению обучения).

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Менеджмент спорта. Менеджмент организации»**

Цель: обеспечить качественную переподготовку руководителей, заместителей руководителя образовательных, физкультурно-спортивных организаций, подготовку резерва

управленческих кадров в качестве менеджеров организации с целью овладения ими новыми компетентностями, современными средствами и инструментами управленческой деятельности.

Категория слушателей: руководители, заместители руководителя образовательных и физкультурно-спортивных организаций, резерв управленческих кадров.

Срок обучения: 406 ак. часов

Режим занятий: 6-8 часов в день

№ п/п	Наименование разделов и модулей	Всего часов	В том числе:		Вид контроля
			Лекции	Практические занятия	
Раздел 1 Общая профессиональная подготовка (156 ч)					
1	Модуль 1.1 Государственная политика в сфере спорта	4	2	2	Контрольные вопросы
2	Модуль 1.2 Основы финансово – экономической деятельности организации	24	8	16	Контрольная работа
3	Модуль 1.3 Основы административно-хозяйственной деятельности организации	24	8	16	Зачет
4	Модуль 1.4 Основы гражданского, трудового, налогового права	24	8	16	Зачет
5	Модуль 1.5 Основы информационно-аналитической деятельности	24	6	18	Зачет
6	Модуль 1.6 Основы безопасности жизнедеятельности, межотраслевое взаимодействие по обеспечению безопасности проведения массовых мероприятий	16	6	10	Контрольные вопросы
7	Модуль 1.7 Основы менеджмента и маркетинга	40	8	32	Зачет
Раздел 2 Специализированная профессиональная подготовка (108 ч)					
2.1 Обязательные модули					
1	Модуль 2.1.1 Теория организации, организационное поведение, организационное развитие	32	10	22	Зачет
2	Модуль 2.1.2 Современные технологии управления	24	8	16	Зачёт
3	Модуль 2.1.3 Делопроизводство	20	4	16	Контрольные вопросы

4	Модуль 2.1.4 Управленческие решения	16	6	10	Контроль ные задания
5	Модуль 2.1.5 Управление персоналом	16	6	10	Контроль ные задания
2.2 Вариативные модули (2 модуля по выбору слушателя – 16 ч)					
1	Модуль 2. 2.1 Организационно–методическая деятельность	16	4	12	План- график мероприятий
2	Модуль 2.2.2 Управление проектами	16	4	12	Контроль ные задания
3	Модуль 2.2.3 Управление конфликтами	16	4	12	Контроль ные задания
4	Модуль 2.2.4 Инновационный менеджмент	16	4	12	Контроль ные вопросы
Раздел 3 Развитие личностных компетенций (126 ч)					
1	Модуль 3.1 Выявление профессиональных ожиданий и потребностей слушателей, итоговая рефлексия	8		8	Собеседование
2	Модуль 3.2 Стажировка на рабочем месте	96		96	Отчет
3	Модуль 3.3 Информационная и управленческая культура (отработка профессиональный компетенций)	16	2	14	Контроль ные задания
4	Итоговая аттестация	6		6	Защита проекта
	Итого:	406	86	320	

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

Раздел 1 Общая профессиональная подготовка

Рабочая программа модуля 1.1

Государственная политика в сфере спорта (4ч)

Введение

В ходе освоения содержания модуля слушатели познакомятся с нормативными актами, регламентирующими деятельность отрасли «Физическая культура и спорт», общими понятиями государственной политики (содержание, требования, механизмы реализации, критерии эффективности), субъектами государственной политики.

Тема 1.1.1 Физическая культура и спорт как сфера реализации государственной социальной политики.

Общее понятие государственной политики: содержание, требования, механизмы реализации, критерии эффективности. Субъекты государственной политики. Уровни правового регулирования политики государства в области физической культуры и спорта: Конституции РФ - Конституция РФ, федеральные конституционные законы и правовые акты Правительства РФ, постановления Правительства РФ о целевых программах, нормативные документы федеральных органов исполнительной власти, распоряжения органов государственного управления: обзор действующих документов² Механизмы осуществления контроля, мониторинга и оценки реализации государственной политики в области физической культуры и спорта.

Тема 1.1.2 Содержание деятельности учреждения/организации по выполнению актуальных задач современной государственной политики в области физической культуры и спорта.

Сравнительно-оценочный аспект актуального состояния нормативно-правового обеспечения реализации государственной политики в области физической культуры и спорта на территории Красноярского края.

Содержание профессиональной деятельности руководителя по выполнению актуальных задач современной государственной политики в области физической культуры и спорта.

Методические рекомендации

В базовой лекции модуля в первую очередь раскрывается методология понятия государственная политика. В последующем ее структура используется для изучения текстов указанных в программе законодательных и нормативно-правовых и программных документов с целью выявления специфики содержания государственной политики, реализуемой в отрасли «Физическая культура и спорт».

В содержание лекции необходимо включить материал по оценке целей, задач и приоритетов развития физической культуры и спорта с позиции критериев социальной политики государства. Это позволяет акцентировать внимание слушателей на том, что спортивная отрасль является составной частью социальной сферы жизни общества и все происходящее в ней направлено на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

²Перечень анонсируемых документов определяется с учетом актуального состояния федеральной и региональной нормативно-правовой базы отрасли. Обязательными к изучению являются действующие редакции Федерального закона «О физической культуре и спорте» и сопряженные с ним Федеральные законы других отраслей социальной сферы. Перечень изучаемых документов указывается в Учебно-тематическом плане программы курса, в разделе «Описание содержания темы»

Из содержания лекции слушатели должны получить информацию о месте и роли физкультурно-спортивных организаций в системе управления процессом реализации государственной политики. На следующем этапе программы модуля эти знания станут основой для проектирования задач профессиональной деятельности различных категорий специалистов по развитию отрасли. Раскрывая механизмы контроля и мониторинга реализации государственной политики, преподавателю необходимо указать, каким образом в эту деятельность включены все участники исполнения политики: индивиды; общественные и политические организации, группы; государственные институты и структуры; политическая и финансовая элита. Необходимо проиллюстрировать на примерах механизмы и методы, применяемые для согласования их действий.

Цель практической части модуля - сформировать у слушателей умение формулировать задачи собственной профессиональной/коллективной деятельности, используя содержание законов, нормативно-правовых актов, программных документов. Эта работа, прежде всего, обеспечивает присвоение содержания государственной политики путем более детальной проработки информации.

Практическая работа организационно выстраивается по следующей схеме:

1. такт работы: установка на работу, выполнение задания по анализу задач государственной политики (в малых группах). Обсуждение результатов работы групп;
2. такт работы: установка на работу, работа в малых группах по составлению перечня лично-профессиональных/коллективных задач деятельности в рамках приоритетов и задач государственной политики (заполнение таблицы 1), общее обсуждение, работа в малых группах по корректированию содержания таблицы.

Таблица 1.

Лично-профессиональных/коллективных задач деятельности в рамках приоритетов и задач государственной политики

Приоритеты и задачи государственной политики	Документ-источник информации	Задачи деятельности учреждения\специалистов	
		Коллективные	Лично-профессиональные

Контрольные задания

Вид контроля – контрольные вопросы:

1. Назовите 1-2 задачи, которые, на Ваш взгляд, являются приоритетными в деятельности учреждения физкультурно-спортивной направленности по реализации современной государственной политики в области физической культуры и спорта».

2. Какие профессиональные задачи Вы ставите для специалистов Вашего учреждения по реализации современных требований к организации спортивной подготовки РФ?

Литература

1. О физической культуре и спорте в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ № 257 от 01.01.2013.- Режим доступа: <http://zakonprost.ru/zakony/o-licenzirovanii/>.
2. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ № 273 от 29.12.2012.-Режим доступа: <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/23125.html#.UVzgcaKSIus>.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2012 г. N 257-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"
4. Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в Российской Федерации/Министерство спорта Российской Федерации. – М.: Советский спорт, 2012. – 144 с.
5. Закон РФ от 08.10.2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования».
6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 г. №1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2020 года».
7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2005 г. № 1433-р «Концепция Федеральной целевой программы “Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006–2015 годы”».

Рабочая программа модуля 1.2

Основы финансово - экономической деятельности организации (24 ч)

Введение

Целью изучения модуля являются:

подготовка руководителей, специалистов к компетентному ведению финансово-экономической деятельности в правовом поле через овладение теоретическими и практическими навыками в области управления финансами, планирования

финансово-хозяйственной деятельности организаций, формирование и использование бюджетов различных уровней;

формирование представлений у руководителей и специалистов об организационно-экономических механизмах управления, направленных на обеспечение качественных результатов организаций, осуществляемых деятельность в области физической культуры и спорта.

Содержание модуля определяется основными направлениями формирования бюджетной грамотности современного руководителя организации в области управления финансами. В рамках предлагаемой программы модуля рассматриваются составляющие конкурентоспособности учреждений физической культуры и спорта в условиях современного этапа развития рыночной экономики.

Тема 1.2.1 Теоретические основы функционирования государственных организаций как субъекта экономических отношений

Основные понятия современной экономики: потребности, ресурсы, ограниченность, выбор, альтернативная стоимость, главные вопросы экономики, рынок. Схема кругооборота продуктов, услуг, ресурсов и денег. Организация как субъект рынка и самостоятельный участник экономических отношений. Предпринимательский ресурс в организации: определение, состояние и перспективы.

Практическая работа: анализ экономических ресурсов организации.

Текущий контроль: тест «Прикладная экономика».

Тема 1.2.2 Экономика организации

Основные элементы экономического механизма в спортивных организациях для детей и взрослых. Образовательная услуга и ее особенности. Внутренняя и внешняя среда организации. Участники образовательного процесса. Партнеры. Компетентность и ответственность учредителя. Отношения собственности и имущественные отношения. Оперативное управление. Возникновение прав собственности. Особенности принятия решения на рынке услуг физической культуры и спорта. Экономические показатели качества образовательных услуг в области физической культуры и спорта.

Практическая работа: кейс-стади (решение конкретных ситуаций)

Текущий контроль: оформление сетки выбора решения.

Тема 1.2.3 Финансовый менеджмент организации.

Бюджет. Источники бюджета организаций физической культуры и спорта. Программный бюджет. Государственная программа: комплекс мероприятий, связанный задачами, сроками и ресурсами государственной политики. Стратегии управления бюджетом. Бюджетная классификация доходов и расходов, основные статьи и назначения расходов. Планирование бюджетных расходов. Бюджет для граждан. Организация труда и заработной платы в организации. Источники внебюджетных доходов. Платные услуги организации. Благотворительные взносы и гранты. Фандрайзинг. Волонтерство. Маркетинговые исследования как основа формирования новых источников дохода организации.

Практическая работа: работа с таблицей «Управленческие функции финансового менеджмента».

Текущий контроль: контрольная работа (Приложение №1).

Методические рекомендации

Особенностью организации модуля является сочетание изложения теоретического материала с выявлением, обсуждением и решением экономических, финансовых «учебных» и «реальных» проблем обеспечения реализации образовательных программ в общеобразовательных учреждениях.

Одной из ведущих форм организации практических занятий является «Кейс-стади», позволяющий формировать у слушателей алгоритм эффективного выбора при решении конкретных ситуаций.

Для обеспечения качества освоения материала каждый слушатель получает пакет с раздаточным материалом для аудиторной работы и самостоятельной работы в рамках дистанционной формы обучения (тексты задач и вопросов, тесты, тексты презентаций).

Так же слушатели программы обеспечены библиотечным ресурсом и интернет-ресурсом (компьютеры, выход в интернет).

Контрольные задания

Видом контроля по настоящему модулю является контрольная работа - выполнение задания в тестовой форме. Ответы слушатели должны представить письменно.

Тестовые задания по модулю

№	Вопросы	Варианты ответов
	Что из предложенного нельзя классифицировать как фактор производства «капитал» при оказании образовательных услуг в учреждении?	А – тренажерный зал Б – спортивная форма обучающегося В – шкаф для спортивного инвентаря
	В учреждении дополнительного образования тренер замещает занятие заболевшего гриппом коллеги. Какая из специфических особенностей образовательной услуги при этом проявляется?	А – образовательная услуга не осязаема Б – образовательную услугу невозможно сохранить В – образовательная услуга неотделима от источника

<p>Объектом налогообложения являются физические лица образовательного учреждения. Если подоходный налог работника образования с дохода 15тыс.рублей составляет 1950рублей, а с дохода 20тыс.рублей – 2600рублей, то в стране действует...</p>	<p>А – пропорциональный налог Б – прогрессивный налог В – регрессивный налог</p>
<p>Для формирования общественного мнения и благоприятного имиджа с наименьшей вероятностью образовательное учреждение использует одно из следующих средств: ...</p>	<p>А – специальные мероприятия и публичные выступления Б – лоббизм В – фирменную символику</p>
<p>Что из предложенных внешних ресурсов может обеспечить привлечение внебюджетных средств в образовательное учреждение?</p>	<p>А – взаимодействие со спортивно-оздоровительным комплексом в части использования бассейна Б – партнерство с некоммерческой организацией в части подготовки волонтеров В – участие в грантовых конкурсах благотворительного фонда</p>
<p>Кто является собственником имущества образовательного учреждения?</p>	<p>А – уполномоченный орган субъекта РФ (муниципального образования) Б – учредитель В – образовательное учреждение</p>
<p>Какой показатель по выплатам в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения (ФХД) не требует детализации (обоснования)?</p>	<p>А – услуги транспорта Б – пособия по социальной помощи В – услуги по содержанию имущества</p>
<p>В образовательном учреждении спланирован и осуществлен комплекс строительных и организационно-технических мероприятий по устранению физического и морального износа здания, включающий замену систем инженерного оборудования. Какому виду ремонта соответствует выполненный объем работ?</p>	<p>А – текущий ремонт здания Б – реконструкция здания С – капитальный ремонт</p>
<p>Какое условие не является существенным для введения новой должности в штатное расписание образовательного учреждения?</p>	<p>А – фонд оплаты труда Б – мотив С – условия труда</p>
<p>Для формирования благоприятного имиджа образовательного учреждения актуальны два направления маркетинговой коммуникации: общественные связи и рекламирование. Что из предложенного списка не является средством коммуникации?</p>	<p>А – события и мероприятия Б – журналы и газеты С – сетевой маркетинг</p>

Литература

1. Абанкина, И. Новые модели финансирования образования / И. В. Абанкина // Нар. образование: рос. обществ. -пед. журн. - 2008. - № 1. - С.32-40.
2. Государственные учреждения. Деятельность, приносящая доход в условиях нового бюджетного законодательства. – М.: ЗАО «МЦФЭР», 2008.
3. Абанкина И.В., Абанкина Т.В., Вавилов А.И., Осовецкая Н.Я. Экономика школы: модели финансирования, автономия, развитие сети. – М.:Сентябрь, 2008.
4. Казначейское обслуживание образовательного учреждения: спецвыпуск // Справ. рук. образоват. учреждения: журнал. - 2008. - №6. - С. (весь номер).
5. Менеджмент и экономика физической культуры и спорта. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений (М.И. Золотов, В.В. Кузин, М. Е. Купетов М - Издат. центр «Академия» 2004.
6. Методические рекомендации по организации платных дополнительных образовательных услуг в учреждениях отрасли «Образование». Юридический журнал директора школы, №3, 2010, стр.14.
7. Основы маркетинга и консалтинга в сфере образования: учебное пособие/М.А.Гончаров. – М.: КНОРУС, 2010. – 336с.

Рабочая программа модуля 1.3

Основы административно-хозяйственной деятельности организации (24 ч)

Введение

Социально-экономические процессы, происходящие в условиях повышенного внимания к развитию отрасли физическая культура и спорт, предъявляют новые требования к руководителям физкультурно-спортивных и образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта. Вместе с тем, в любой организации существуют такие функции, без которых она никак не может обойтись вне зависимости от того, какие направления деятельности ею реализуются. К таким функциям относятся и административно-хозяйственная деятельность.

Предлагаемая рабочая программа модуля направлена на освоение слушателями содержания наиболее значимых административно-хозяйственных функций организации. Следует учитывать, что несмотря на типичность административно-хозяйственных функций, конкретное их наполнение зависит от целей, которые стоят в данный момент перед организацией, а также от её размера и ресурсов.

Изучение модуля «Основы административно-хозяйственной деятельности организации» поможет руководителям определить оптимальную структуру административно-хозяйственной службы, сформировать нормативную основу

реализации её функций, а также эффективно и рационально наполнить их содержанием.

Тема 1.3.1. Технологии управления административно-хозяйственной деятельностью организации

Задачи, функции и зоны ответственности административно-хозяйственной службы. Обязанности, должностные инструкции сотрудников административно-хозяйственной службы. Типовая документация административно-хозяйственной службы. Планирование работы. Распределение обязанностей, структура и состав административно-хозяйственной службы. Взаимодействие с другими отделами.

Тренинг: Навыки руководителя.

Тема 1.3.2. Материально-техническое обеспечение организации. Закупочная деятельность в рамках Федеральных законов ФЗ-44, ФЗ-223.

Планирование потребности в материальных ресурсах. Заготовительная функция. Участие в госторгах: закупки, аукционы, торги, конкурсы, тендеры. 44-ФЗ, 223-ФЗ. Написание техзадания, подготовка документации для предотвращения участия в тендере недобросовестного поставщика.

Практикум: составление техзадания на закупку.

Тема 1.3.3. Договорная работа в административно-хозяйственной деятельности

Организация договорной работы. Виды договоров. Порядок заключения договоров. Контроль за исполнением договоров. Ответственность сторон договора.

Тема 1.3.4. Организация складского хранения. Хранение, учёт и передача товарно-материальных ценностей

Эффективное планирование запаса. Методы снижения расходов. Нормы расхода материальных ресурсов. Документальное оформление поступления и движения товарно-материальных ценностей. Процедуры контроля за расходованием товарно-материальных ценностей. Инвентаризация объектов основных средств и товарно-материальных ценностей: виды, порядок, участники инвентаризационной комиссии, документальное оформление результатов инвентаризации.

Тема 1.3.5. Организация работы по охране труда и обеспечению пожарной безопасности и производственной санитарии

Регулирующие нормативные акты и локальные организационно-распорядительные документы, порядок их оформления. Современные подходы к формированию системы управления охраной труда, основанной на оценке профессиональных рисков и профилактике производственного травматизма.

Порядок реализации мероприятий по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Тема 1.3.6. Проверки контролирующих органов

Перечень и полномочия органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, уполномоченных на проведение государственного контроля (надзора).

Тема 1.3.7. Содержание зданий и сооружений. Клининг

Нормативная документация, технические требования, система контролирующих органов и их задачи, локальные акты, стандарты организаций. Управление технической эксплуатацией зданий: определение износа здания, методы технической эксплуатации. Основные элементы системы планово-предупредительных ремонтов:

комплекс ремонтов различного назначения и периодичности, планирование ремонтов. Текущая эксплуатация зданий: контроль технического состояния зданий, техническое обслуживание инженерных систем, уборка и санитарное содержание помещений, аварийно-диспетчерское обслуживание. Организация клининговых работ. Требования по обслуживанию и качеству убраных поверхностей. Технология уборки помещений, прилегающей территории. Анкета выбора стандарта чистоты. Санитарно-гигиенические мероприятия.

Практикум: выбор методов технической эксплуатации зданий. Стандарт чистоты в организации.

Тема 1.3.8. Организация транспортного обеспечения

Общие принципы использования служебного автотранспорта. Контроль состояния автотранспорта. База заявок на использование. Документационное оформление использования автотранспорта.

Тема 1.3.9. Организация и хозяйственное обеспечение мероприятий

Организация приема деловых партнеров (составление списка приглашенных, правила рассадки за столом); прием делегаций (встреча деловых партнеров, рассадка по автомашинам, размещение, организация культурной программы); официальный деловой протокол, основные виды деловых приемов, имидж делового человека.

Тема 1.3.10. Организация питания сотрудников и обучающихся

Модели организации питания сотрудников и обучающихся. Принципы предоставления льготного питания. Системы контроля.

В процессе освоения модуля слушатели должны *знать*:

основные направления работы административно-хозяйственной службы организации;

возможные варианты организационной структуры административно-хозяйственной службы;

типовые документы административно-хозяйственной деятельности;

основные принципы управления персоналом, постановки задач и контроля за их выполнением, причины и способы решения конфликтов;

методы эффективного планирования запасов, снижения расходов, основные положения ФЗ-44, ФЗ-223;

порядок организации договорной работы в организации;

порядок организации работы по эксплуатации зданий и сооружений, тепло-, электроустановок, систем кондиционирования;

порядок организации работы по обеспечению пожарной безопасности, охране труда, правила производственной санитарии;

круг и полномочия контролирующих и надзорных органов;

организацию транспортного обслуживания, порядок эксплуатации автотранспорта;

правила организации питания сотрудников и обучающихся.

На основе полученных знаний слушатели должны *уметь*:

обеспечить оптимальную структуру административно-хозяйственной службы в организации;

оформлять текущую документацию по административно-хозяйственной деятельности;

организовать бесперебойную, эффективную и бесконфликтную работу административно-хозяйственной службы;
организовать договорную работу;
применять действующее законодательство о закупках для бюджетных и автономных организаций;
нормировать материальные запасы;
документировать движение товарно-материальных ценностей;
вести текущую документацию по сопровождению эксплуатации зданий и сооружений, тепло-, электроустановок, составлять акты, дефектные ведомости, пользоваться приборами учёта, планировать и контролировать мероприятия по энергосбережению и т.д.;
вести документацию по сопровождению эксплуатации автотранспорта, оформлять путевые листы, акты, заявки и т.д.
создавать безопасные условия функционирования организации.

Методические рекомендации

Занятия проводятся с применением интерактивных форм организации деятельности слушателей. Учебное время отведено на лекционную и практическую работы. Обеспечивается доступ к Интернет-ресурсам, библиотечным ресурсам. Занятия должны быть обеспечены соответствующими техническими средствами и раздаточным материалом.

Контрольные задания

Видом контроля по настоящему модулю является зачет в форме контрольных вопросов, ответы на которые слушатели должны представить устно:

1. Перечислить основные направления работы административно-хозяйственной службы организации.
2. Представить анализ организационной структуры административно-хозяйственной службы организации слушателя.
3. Представить схему документооборота (по видам документации) административно-хозяйственной службы организации слушателя.
4. Дать характеристику принципам подбора и оценки персонала для административно-хозяйственной службы организации. Представить анализ причин и способов решения конфликтов, возникающих при осуществлении административно-хозяйственной деятельности в организации слушателя.
5. Дать характеристику используемым в организации слушателя методам планирования запасов и снижения расходов.
6. Сравнительный анализ способов закупки по ФЗ-44 и ФЗ-223.
7. Суть способов определения начальной цены закупки.
8. Порядок формирования плана закупок организации.

9. Дать анализ организации договорной работы в организации слушателя.
10. Управление технической эксплуатацией объектов недвижимости (система контролирующих органов, нормативная база, методы). Способы организации работ по технической эксплуатации зданий и сооружений, их преимущества и недостатки.
11. Виды безопасности. Функции организации по обеспечению безопасности, распределение ответственности.
12. Алгоритм действий при проверках надзорных органов.
13. Порядок эксплуатации автотранспорта организации. Документационное обеспечение эксплуатации автотранспорта организации.
14. Требования к организации питания сотрудников и обучающихся. Опыт организации питания сотрудников и слушателей.
15. Разработка стандартов чистоты.
16. Схема складского учёта, приём и передача товарно-материальных ценностей.

Литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
3. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
5. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности».
6. Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
7. Друкер, Питер Ф. Менеджмент: задачи, обязанности, практика. Пер. с англ.-М., ООО «ИД Вильяме», - 992 с., 2008.
8. Документирование в управленческой деятельности: учеб. пособие / К. А. Волков, А. Н. Приходько, Т. А. Расина, И. М. Шутова; СПбГАСУ. – СПб, 2009.
9. Организация и технология документационного обеспечения управления: Конспект лекций. Фионова Л.Р. Пенза: Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2008. – 159 с.

Рабочая программа модуля 1.4

Основы гражданского, трудового, налогового прав (24 ч)

Введение

Повышенное внимание государства и общества к развитию физической культуры и спорта скорректировало представления не только о личностных, но и профессиональных, компетентностных качествах управленческих кадров физкультурно-спортивных и образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта. Предоставление учреждениям дополнительного образования

Освоение модуля «Основы гражданского, трудового, налогового права» обеспечивает компетентность руководителя в вопросах правового регулирования хозяйственной деятельности организации, её статуса как юридического лица, функционирующего в определённой организационно-правовой форме.

Изучение вопросов государственного регулирования трудовых отношений позволит грамотно построить эти отношения, учитывая требования трудового законодательства, интересы работника и работодателя.

Являясь субъектом хозяйственной деятельности, организация в силу закона становится субъектом налоговых правоотношений. Изучение основ налогового права позволит не только усвоить роль налогов в экономике и государстве, но и овладеть основами правового регулирования системы налогообложения, правового статуса налоговых органов, прав и обязанностей налогоплательщиков-организаций.

Освоение модуля позволяет обрести общекультурные и профессиональные компетенции:

достаточный уровень профессионального правосознания;

нетерпимость к коррупционному поведению и уважительное отношение к праву и закону;

способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;

способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Тема 1.4.1. Гражданское законодательство. Гражданский кодекс как основа регулирования хозяйственной деятельности. Отношения, регулируемые гражданским законодательством. Лица. Статус и ответственность юридического лица.

Практикум:

1. Составьте, опираясь на ст.2 Гражданского кодекса РФ, схему «Отношения, регулируемые гражданским законодательством».

2. Определите, можно ли считать гражданско-правовыми отношения, возникшие при следующих обстоятельствах, и применять к ним нормы гражданского права:

товарищество «Русский лен» передало автотранспортному унитарному предприятию для доставки в торгово-закупочную фирму «Меркурий» свою

продукцию - 20 тыс. метров льняных тканей - на сумму 260 млн. руб. При проверке груза на складе получателя выяснилась недостача этой продукции на сумму 44 млн. руб.

Тема 1.4.2. Возникновение гражданских прав и обязанностей. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей. Объекты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав.

Практикум:

Проанализировать и оценить ситуацию: при заключении договора на поставку тепловой энергии в виде пара по обоюдному согласию сторон в договор было включено условие о том, что все споры между сторонами будут разрешаться только путем переговоров без обращения в арбитражный суд или к иным органам. В течение нескольких месяцев обе стороны должным образом исполняли свои обязанности по договору, однако в дальнейшем потребитель стал систематически задерживать оплату поставленной ему теплоэнергии. Поскольку непосредственное обращение к потребителю не дало никакого результата, энергоснабжающая организация обратилась в арбитражный суд с иском об уплате штрафных санкций, предусмотренных правилами подачи тепловой энергии.

В отзыве на исковое заявление потребитель просил арбитражный суд дело производство прекратить, ссылаясь на пункт договора, исключающий возможность обращения в арбитражный суд.

Будет ли принят иск к рассмотрению? Как должен поступить арбитражный суд, если бы в договоре содержалось указание о том, что споры между сторонами будут передаваться на разрешение третейского суда, но конкретный третейский суд не определен?

1. *Создать модель наименования организации, имеющей следующие характеристики: учреждена администрацией сельского района, осуществляет деятельность в области дополнительного образования, реализует предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта.*

Тема 1.4.3. Сделки и договоры. Понятие, виды, формы сделок, условия действительности. Классификация договоров. Исполнение обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств. Ответственность при неисполнении обязательств. Исковая давность.

Практикум:

1. *Составьте схему «Виды гражданско-правовых санкций». Укажите их отличие от санкций уголовного и административного законодательства.*
2. *Приведите примеры статей правовых актов, в которых ответственность должника ограничивается определённым размером.*
3. *Назовите статьи Гражданского кодекса РФ, в которых говорится о применении долевой, солидарной и субсидиарной ответственности.*

Тема 1.4.4. Государственное регулирование трудовых отношений. Состав и структура законодательства о труде. Роль локальных актов в регулировании трудовых отношений. Основания возникновения трудовых отношений.

Тема 1.4.5. Трудовой договор. Договорное регулирование трудовых отношений. Особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников. Условия трудового договора. Трудовой договор и гражданско-правовой договор. Основания, риски и последствия признания отношений трудовыми: судебная практика. Процедуры изменения условий трудового договора.

Тема 1.4.6. Трудовые споры. Понятие и виды трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Сложные вопросы увольнения на примере судебной практики.

Тема 1.4.7. Налоговая система РФ. Понятие налоговой системы РФ и принципы налогообложения. Виды налогов и сборов в РФ. Основные термины налогообложения.

Тема 1.4.8. Участники налоговых правоотношений. Правовой статус налоговых органов и налогоплательщиков. Защита прав и законных интересов налогоплательщиков и плательщиков сборов: законодательные возможности и их реализация на практике.

Тема 1.4.9. Специальный налоговый режим. Упрощенная система налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок и сроки уплаты. Система налогообложения в виде единого налога на временный доход для отдельных видов деятельности. Налоговые льготы. Системы оптимизации налогов.

Тема 1.4.10. Налоговый контроль. Налоговый контроль и администрирование налоговой системы. Налоговые проверки: основания, виды, субъекты.

В результате освоения содержания модуля слушатели должны *знать*:

основные виды нормативных правовых актов, регулирующих гражданско-правовые, трудовые, налоговые правоотношения;

комплекс правовых норм, определяющих правовой статус организации как юридического лица (субъекта хозяйственной деятельности, работодателя), физического лица (работника).

На основе полученных знаний слушатели должны *уметь*:

свободно ориентироваться в базе источников правового регулирования деятельности организации;

использовать принципы и методы гражданского, трудового, налогового права в практической деятельности;

объективно анализировать и оценивать современную правовую ситуацию, складывающуюся в хозяйственной деятельности организации, в системе налогообложения;

учитывать общее и особенное в регулировании трудовых отношений в сфере физической культуры и спорта.

Слушатели также должны *иметь навыки* применения правовых норм к складывающимся ситуациям.

Методические рекомендации

Занятия проводятся с применением интерактивных форм организации деятельности слушателей. Учебное время отведено на лекционную и практическую

работы. Обеспечивается доступ к Интернет-ресурсам, библиотечным ресурсам. Занятия должны быть обеспечены соответствующими техническими средствами и раздаточным материалом.

Контрольные задания

Видом контроля по настоящему модулю является зачет - выполнение задания в тестовой форме. Ответы слушатели должны представить письменно.

Гражданское право

1. Действие закона распространяются на отношения, возникающие:

- А) после введения его в действие;
- Б) после введения его в действие при согласии сторон;
- В) до введения его в действие по требованию одной из сторон;
- Г) до введения его в действие при согласии сторон

2. Под обычаем делового оборота признается:

- А) правило поведения в предпринимательской деятельности, диктуемое местными традициями;
- Б) правило поведения, установленное монополистом в какой-либо области предпринимательской деятельности;
- В) широко применяемое в предпринимательской деятельности правило поведения, не предусмотренное законодательством;
- Г) любое деловое правило.

3. Обычай делового оборота применяется:

- А) во всех сферах предпринимательской деятельности;
- Б) в определенной области предпринимательской деятельности;
- В) во всех случаях гражданско-правового оборота;
- Г) только в регулировании договора поставки товаров.

4. Диспозитивные нормы в ГК РФ — это такие нормы, которые, устанавливая правило:

- А) не ограничивают субъектов гражданского правоотношения в правах;
- Б) ограничивают субъектов гражданского правоотношения в правах;
- В) позволяют сторонам гражданского правоотношения изменять его;
- Г) не позволяют сторонам гражданского правоотношения изменять его.

5. Императивные нормы в ГК РФ — это такие нормы, которые:

- А) позволяют субъектам гражданских правоотношений совершить одно из нескольких действий;
- Б) носят рекомендательный характер;
- В) обязывают субъектов гражданских правоотношений неукоснительно следовать этим нормам;
- Г) позволяют субъектам гражданских правоотношений изменить их по своему усмотрению.

6. Аналогия закона применяется в случаях, если:

А) отношения прямо урегулированы соглашением сторон, но имеется закон, регулирующий сходные отношения;

Б) отношения прямо не урегулированы законодательством или соглашением сторон, но имеется закон, регулирующий сходные отношения;

В) отношения прямо урегулированы законодательством, отсутствует соглашение сторон, но имеется закон, регулирующий сходные отношения;

Г) отношения прямо не урегулированы законодательством или соглашением сторон и нет закона, регулирующего сходные отношения.

7. Аналогия права применяется при:

А) наличии закона, прямо регулирующего сходные отношения, и стремления сторон обойти императивное правило, предписывающее им определенное поведение;

Б) наличии закона, прямо регулирующего сходные отношения сторон, применение которого противоречит требованиям добросовестности и справедливости;

В) невозможности использования аналогии закона в случае отсутствия закона, прямо регулирующего спорные отношения сторон;

Г) наличии закона, прямо регулирующего сходные отношения, если применение его не противоречит существу спорных отношений сторон.

8. Граждане и юридические лица осуществляют принадлежащие им гражданские права:

А) по своему усмотрению;

Б) по указанию закона;

В) по указанию суда общей юрисдикции и арбитражного суда;

Г) по указанию Министерства РФ по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства (МАП России).

9. Приведите примеры различных оснований возникновения гражданских правоотношений.

10. Назовите случаи, когда для возникновения и прекращения гражданского правоотношения недостаточно одного юридического факта, а требуется их совокупность (юридический состав).

11. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности, относятся:

А) хозяйственные общества,

Б) государственные и муниципальные унитарные предприятия;

В) потребительские кооперативы;

Г) производственные и потребительские кооперативы.

12. К юридическим лицам, в отношении которых их учредители (участники) не имеют обязательственных прав, относятся:

А) учреждения, финансируемые собственниками;

Б) государственные унитарные предприятия;

В) общественные и религиозные организации;

Г) общественные и дочерние предприятия.

13. Правоспособность юридического лица возникает в момент:

А) принятия решения о его создании;

- Б) открытия счета в банке;
- В) начала его деятельности;
- Г) его создания.

14. Коммерческие организации — это организации:

- А) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
- Б) преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
- В) созданные в целях проведения благотворительной деятельности;
- Г) созданные в целях отправления культовых обрядов.

15. Некоммерческие организации — это организации:

- А) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющие прибыль между ее участниками;
- Б) имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
- В) имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли, но не распределяющие ее между участниками;
- Г) участники, которых постоянно занимают предпринимательской деятельностью.

16. Юридическое лицо может быть ликвидировано по решению:

- А) органа, осуществляющего государственную регистрацию этого юридического лица;
- Б) его учредителей;
- В) органа местного самоуправления;
- Г) органа государственной исполнительной власти.

17. Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования отвечают по своим обязательствам:

- А) имуществом, находящимся только в государственной и муниципальной собственности;
- Б) имуществом, закрепленным за созданными ими юридическими лицами на праве оперативного управления;
- В) имуществом, закрепленным за созданными ими юридическими лицами на праве хозяйственного ведения;
- Г) имуществом, принадлежащим им на праве собственности.

18. Юридические лица, созданные Российской Федерацией, субъектами РФ и муниципальными образованиями, по их обязательствам:

- А) не отвечают;
- Б) отвечают;
- В) отвечают субсидиарно;
- Г) отвечают солидарно.

19. К движимому имуществу относятся:

- А) деньги, ценные бумаги;
- Б) морские и речные суда;

- В) воздушные суда;
- Г) космические объекты.

20. *Использование иностранной валюты для производства расчетов на территории Российской Федерации возможно только в случаях, предусмотренных:*

- А) ГК РФ;
- Б) административным законодательством;
- В) специальным законом о валютном регулировании;
- Г) гражданско-процессуальным законодательством.

21. *Односторонней сделкой считается сделка, для совершения которой необходимо и достаточно:*

- А) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой стороны;
- Б) выражение воли одной стороны;
- В) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрила ее;
- Г) согласие двух сторон.

22. *Двусторонней сделкой считается сделка, для совершения которой необходимо:*

- А) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой стороны;
- Б) выражение согласованной воли двух сторон;
- В) выражение воли одной стороны в интересах другой стороны;
- Г) выражение воли третьей стороны для совершения сделки между двумя другими сторонами.

23. *Сделка признается недействительной с момента:*

- А) ее односторонней реституции;
- Б) ее двусторонней реституции;
- В) признания судом недействительной;
- Г) ее совершения.

24. *К последствиям признания сделки недействительной относится:*

- А) обязанность каждой из сторон возвратить другой стороне все, полученное по сделке;
- Б) взыскание штрафа с виновной стороны в пользу потерпевшей стороны;
- В) лишение прав, вытекающих из сделки, только одной стороны — виновной;
- Г) обязанность виновной стороны извиниться перед потерпевшей стороной.

25. *Сделка, совершенная без намерения создать соответствующие ей правовые последствия, называется:*

- А) мнимой;
- Б) притворной;
- В) фиктивной;
- Г) кабальной.

26. *Сделка, совершенная с целью прикрыть другую сделку, называется:*

- А) притворной;

- Б) противной основам правопорядка;
- В) противной основам нравственности;
- Г) мнимой.

27. Сделка, совершенная юридическим лицом в противоречие с целями его деятельности, может быть признана недействительной в случае, если другая ее сторона:

- А) знала о незаконности сделки;
- Б) не знала о незаконности сделки;
- В) не могла знать о незаконности сделки;
- Г) сделала вид, что не знает о незаконности сделки.

28. Приведите примеры сделок, которые должны совершаться в нотариальной форме.

29. Приведите случаи, когда сделка может быть удостоверена должностным лицом.

30. Доверенность от имени юридического лица, основанного на государственной или муниципальной собственности, на получение денег должна быть подписана:

- А) руководителем и начальником отдела кадров этого юридического лица;
- Б) руководителем и главным бухгалтером этого юридического лица;
- В) руководителем и главным экономистом этого юридического лица;
- Г) руководителем, главным бухгалтером и главным экономистом этого юридического лица.

31. Срок действия доверенности не может превышать:

- А) трех месяцев;
- Б) одного года;
- В) трех лет;
- Г) пяти лет.

32. Если срок доверенности не указан, она сохраняет силу со дня ее совершения в течение:

- А) трех месяцев;
- Б) одного года;
- В) трех лет;
- Г) пяти лет.

33. Срок, исчисляемый годами, истекает:

- А) в последний день года срока;
- Б) в соответствующий месяц и число последнего года срока;
- В) в первый день года, следующего за последним годом срока;
- Г) с окончанием года срока.

34. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается:

- А) ближайший следующий за ним рабочий день;
- Б) ближайший предшествующий ему рабочий день;
- В) этот день;

Г) второй рабочий день, следующий за нерабочим днем.

35. Если срок установлен для совершения какого-либо действия, оно может быть выполнено:

- А) за день до наступления дня срока;
- Б) до 24 часов последнего дня срока;
- В) до 12 часов последнего дня срока;
- Г) до 24 часов дня, следующего за последним днем срока.

36. Если срок установлен для совершения действия в организации, оно может быть выполнено:

- А) до начала течения последнего часа перед прекращением операций в этой организации;
- Б) до 24 часов последнего дня срока;
- В) до истечения часа прекращения операций в этой организации;
- Г) до 24 часов дня, следующего за последним днем срока.

37. Под претензионным понимают срок, в течение которого:

- А) управомоченный субъект вправе обращаться к обязанному лицу для урегулирования разногласий между ними до обращения в суд;
- Б) управомоченный субъект реализует свое право в строго определенное время;
- В) управомоченный субъект вправе потребовать совершения определенных действий по реализации своего права непосредственно от обязанного лица;
- Г) обладатель субъективного права реализует те возможности, которые заложены в субъективном праве.

38. Исковой давностью признается срок для:

- А) рассмотрения спора в суде;
- Б) защиты права по иску лица, право которого нарушено;
- В) подачи иска в суд в случае ненадлежащего исполнения обязательства;
- Г) розыска ответчика по иску.

39. Общий срок исковой давности установлен в:

- А) три года;
- Б) один год;
- В) шесть месяцев;
- Г) десять лет.

40. Могут ли быть изменены сроки исковой давности и порядок их исчисления соглашением сторон?

- А) не могут во всех случаях;
- Б) могут при наличии уважительных причин у сторон;
- В) могут всегда;
- Г) могут, если стороны согласны.

41. Течение срока исковой давности начинается со дня:

- А) когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права;
- Б) обращения в суд;
- В) вынесения решения судом;
- Г) определенного решением суда.

42. Течение исковой давности может быть приостановлено вследствие отсутствия истца или ответчика из-за:

А) нахождения в Вооруженных Силах РФ, переведенных на военное положение;

Б) пребывания в больнице на излечении в последний год исковой давности;

В) нахождения в длительной командировке в последний год исковой давности;

Г) в любое время, указанное в п. «б» и «в».

43. Основанием для восстановления пропущенного срока исковой давности истцом является:

А) тяжелая болезнь, беспомощное состояние, неграмотность;

Б) длительная командировка;

В) большая загруженность по работе;

Г) многомесячный отпуск с пребыванием за границей.

44. Право собственности в субъективном смысле — это юридически обеспеченная возможность для лица, присвоившего имущество по своему усмотрению:

А) владеть им;

Б) пользоваться им;

В) владеть и распоряжаться им;

Г) владеть, пользоваться и распоряжаться им.

45. Владение вещью представляет собой совокупность действий лица, направленных на:

А) извлечение из вещи полезных свойств;

Б) изменение принадлежности вещи;

В) удержание, управление и обеспечение сохранности вещи;

Г) извлечение из вещи доходов.

46. Под пользованием вещью, понимается совокупность действий, направленных на:

А) извлечение из вещи полезных свойств;

Б) обеспечение сохранения вещи;

В) управление вещью;

Г) изменение принадлежности вещи.

47. Распоряжение вещью выражается в действии, направленном на:

А) изменение принадлежности вещи;

Б) извлечение из вещи ее полезных свойств;

В) обеспечение сохранности вещи;

Г) удержание чужой вещи в своем интересе.

48. Российская Федерация и ее субъекты по обязательствам друг друга:

А) отвечают субсидиарно;

Б) отвечают солидарно;

В) не отвечают;

Г) отвечают в регрессном порядке.

49. Федеральное казначейство Российской Федерации может выступать истцом в суде в защиту права:

- А) собственности граждан;
- Б) собственности юридических лиц;
- В) муниципальной собственности;
- Г) государственной собственности.

50. Государственное предприятие и государственное учреждение как имущественный комплекс являются объектом:

- А) муниципальной собственности;
- Б) собственности юридических лиц;
- В) государственной собственности;
- Г) собственности физических лиц.

51. По долгам казенных предприятий и государственных учреждений государство отвечает:

- А) субсидиарно;
- Б) солидарно;
- В) в регрессном порядке;
- Г) в долевом порядке.

52. Переход имущества из государственной или муниципальной собственности в частную собственность граждан или юридических лиц в порядке, предусмотренном законодательством, называется:

- А) реквизицией;
- Б) национализацией;
- В) конфискацией;
- Г) приватизацией. 75

53. Муниципальные образования и субъекты РФ по обязательствам друг друга:

- А) отвечают субсидиарно;
- Б) отвечают солидарно;
- В) не отвечают;
- Г) отвечают в регрессном порядке.

54. К субъектам муниципальной собственности относятся:

- А) города федерального значения;
- Б) города и сельские поселения;
- В) области;
- Г) автономные округа.

55. Объектами вещных прав являются:

- А) индивидуально-определенные вещи;
- Б) действия;
- В) индивидуально-определенные вещи и действия;
- Г) имущественные права.

56. Субъектами права хозяйственного ведения признаются:

- А) казенное предприятие;
- Б) производственные кооперативы;

- В) потребительские кооперативы;
- Г) государственные и муниципальные предприятия.

57. *Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, обеспечивает его обладателю:*

- А) владение и пользование земельным участком;
- Б) владение и распоряжение земельным участком;
- В) пользование и распоряжение земельным участком;
- Г) владение, пользование и распоряжение земельным участком.

58. *Составьте максимально разветвленную систему гражданско-правовых способов защиты права собственности.*

59. *Должник — это сторона:*

- А) имеющая только права;
- Б) обязанная совершить определенное действие либо воздержаться от совершения действия;
- В) не имеющая ни прав, ни обязанностей;
- Г) управомоченная требовать совершения определенного действия или воздерживаться от действия.

60. *Кредитор — это сторона:*

- А) обязанная совершить определенное действие либо воздержаться от совершения действия;
- Б) имеющая только обязанности;
- В) управомоченная требовать совершения определенного действия или воздерживаться от действия;
- Г) не имеющая ни прав, ни обязанностей.

61. *Уступка требования в обязательстве называется:*

- А) реституцией;
- Б) кредитом;
- В) цессией;
- Г) залогом.

62. *Переход прав кредитора к другому лицу происходит:*

- А) с согласия должника;
- Б) по взаимному согласию должника и кредитора;
- В) без согласия должника;
- Г) с уведомления кредитором должника.

63. *Приведите примеры основных видов обязательств, предусмотренных частью II ГК РФ.*

64. *По общему правилу, вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ____ лет.*

- а) 10
- б) 14
- в) 15
- г) 16

д) 18

65. Система взаимоотношений между работниками (представителями работников) и работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений - это:

- А) социальное партнерство;
- Б) трудовой коллектив;
- В) трудовые отношения;
- Г) гражданско-правовые отношения;
- Д) трудовые соглашения.

66. Закон определяет в качестве дополнительного (факультативного) условия трудового договора:

- А) наименование структурного подразделения;
- Б) трудовую функцию работника;
- В) условия социального страхования;
- Г) условия о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- Д) дату начала работы.

67. Документы, не требующиеся для предъявления от поступающего на работу:

- А) трудовая книжка;
- Б) свидетельство о браке;
- В) паспорт;
- Г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Д) документы воинского учета.

68. Трудовой договор заключается:

- А) в устной форме;
- Б) в простой письменной форме путем обмена письмами, телеграммами;
- В) в простой письменной форме путем составления единого документа;
- Г) в нотариальной форме;
- Д) в письменной форме с обязательной государственной регистрацией.

69. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на:

- А) определенный срок – до 5 лет;
- Б) неопределенный срок;
- В) считается не заключенным;
- Г) должен перезаключаться с установлением срока;
- Д) срок более 5 лет.

70. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку:

- А) в последний день работы;

- Б) в конце месяца;
- В) в 10-дневный срок;
- Г) в 3-дневный срок;
- Д) за 2 недели до окончания работы.

71. Условия трудового договора могут быть изменены:

- А) по желанию работодателя, в письменной форме;
- Б) по заявлению работника, в письменной форме;
- В) по соглашению сторон в письменной форме;
- Г) не могут быть изменены;
- Д) по заявлению профсоюза.

72. Трудовой договор составляется в письменной форме и в ___ экземплярах:

- А) 1- для работника;
- Б) 1 – для работодателя;
- В) 2 – для сторон трудового договора;
- Г) 3 – для сторон трудового договора и профсоюза;
- Д) 4– для работодателя.

73. Срок приказа (распоряжения) работодателя объявляемый работнику о приеме на работу:

- А) немедленно с момента подписания;
- Б) в течение 1 дня со дня подписания;
- В) в течение недели со дня подписания;
- Г) в течение 3 дней со дня подписания;
- д) по мере необходимости.

74. Срок испытания для руководителей организации и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций не может превышать:

- А) 2 месяца;
- Б) 3 месяца;
- В) 4 месяца;
- Г) 6 месяцев;
- Д) 1 год.

75. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:

- А) немедленно после заключения договора;
- Б) на следующий день после вступления договора в силу;
- В) в течение 3 дней после вступления договора в силу;
- Г) течение 7 дней после вступления договора в силу;
- Д) после получения аванса.

76. Работа в другом структурном подразделении этой же организации в той же местности, если это не влечет изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора – это:

- А) временный перевод;
- Б) производственная необходимость;

- В) постоянный перевод;
- Г) перемещение;
- Д) повышение в должности.

77. В случае производственной необходимости временный перевод работника без его согласия допускается на срок до ___:

- А) 1 месяца;
- Б) 2 месяцев;
- В) 3 месяцев;
- Г) 6 месяцев;
- Д) 1 года.

78. Если трудовая функция работника не меняется, то изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в случае:

- А) изменения курса национальной валюты;
- Б) повышения или понижения спроса на производимую продукцию;
- В) изменения организационных или технологических условий труда;
- Г) наложения на работника дисциплинарного взыскания;
- Д) в любом из перечисленных случаев.

79. Временный перевод работника для замещения отсутствующего сотрудника допускается:

- А) на весь срок, в течение которого существует производственная необходимость;
- Б) на период отсутствия сотрудника;
- В) на срок, определяемый работодателем;
- Г) не более 1 месяца в течение календарного года;
- Д) не более 2 месяцев в течение календарного года.

80. К особенностям трудового правоотношения, позволяющим отграничить его от иных смежных правоотношений, возникающих в связи с применением труда, относятся ...

- А) возмездный характер;
- Б) личный характер прав и обязанностей работника;
- В) право каждого из субъектов на прекращение данного правоотношения с применением соответствующих санкций;
- Г) работник обязан выполнять определенную, заранее обусловленную трудовую функцию;
- Д) подчинение субъектов трудового правоотношения правилам внутреннего трудового распорядка;
- Е) срочный характер.

81. Назовите обстоятельства, которые могут повлечь перевод работника на другую работу в связи с производственной необходимостью:

- А) авария на соседнем предприятии;
- Б) предотвращение или ликвидация стихийного бедствия;
- В) срочное задание работодателя;

Г) просьба работодателя.

Как толкуются неустранимые сомнения, противоречия и неясности налогового законодательства

- А) в пользу налогового органа
- Б) в пользу налогоплательщика
- В) решаются в судебном порядке

82. *Чем различаются понятия «налог» и «сбор»*

- А) не отличаются
- Б) отличаются порядком введения в действие
- В) сбор устанавливается за совершение органами власти в отношении плательщика юридически значимых действий

1. *Какие виды налогов устанавливаются в РФ Налоговым Кодексом*

- А) федеральные, региональные, городские, поселковые
- Б) федеральные
- В) федеральные, региональные и местные

2. *Что такое объект налогообложения*

- А) имущество налогоплательщика
- Б) доход налогоплательщика
- В) операции по реализации, имущество, прибыль, доход, стоимость реализованных товаров (работ, услуг), либо иной объект, с наличием которого связывается возникновение обязанности по уплате налогов и сборов

3. *Как производится взыскание налога с организации*

- А) в бесспорном порядке
- Б) в судебном порядке

4. *Какие органы уполномочены осуществлять налоговый контроль*

- А) финансовые
- Б) налоговые
- В) органы власти соответствующих уровней

5. *Что такое камеральная налоговая проверка*

- А) проверка по одному налогу
- Б) проверка правильности исчисления налогов за налоговый период
- В) проверка на основе представленных деклараций и сопутствующих документов по месту нахождения налогового органа

6. *На ком лежит обязанность доказательства вины налогоплательщика*

- А) на финансовых органах
- Б) на судебных органах
- В) на налоговых органах

Литература

1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.07.2012) // «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ.

Рабочая программа модуля 1.5 Основы информационно-аналитической деятельности (24ч)

Введение

В настоящее время сфера физической культуры и спорта находится в процессе модернизации и инновационных преобразований, что требует от руководителей организаций и других менеджеров не только умений выполнять предписанный функционал, но и владеть способами анализа ситуации, причин возникающих проблем развития организации и применять аналитические способы принятия решений.

Основной целью модуля «Основы информационно-аналитической деятельности» является формирование научного подхода к управлению информационно-аналитической работой в организациях сферы физической культуры и спорта.

Содержание модуля позволит сформировать представление о необходимости и способах оптимальной организации информационно-аналитической работы в деятельности как руководителя, так и отдельных специалистов (заместителя, тренера, инструктора-методиста и.д.), способах поиска источников и материалов для анализа проблем деятельности.

В процессе обучения, слушатели освоят способы создания аналитических документов (информационно-аналитических справок, аналитических записок и аналитических докладов) с учетом ожиданий адресата (руководителя, общественности, заинтересованного потребителя и т.п.).

В результате изучения модуля, обучающиеся получают возможность:

1. знать основные этапы информационно-аналитической работы как практической деятельности;
2. уметь формулировать предмет анализа в рамках решения управленческих задач;
3. выбирать аналитические методы исследования;
4. владеть навыками создания аналитических документов;
5. применять аналитические методы обработки информации и результаты аналитической работы в процессе выработки управленческих решений;
6. выбирать формы доведения специальной информации до потребителей;

7. источники информации и способы получения материала для анализа;
8. методы и инструменты проведения аналитических исследований;
9. способы организации аналитической работы в организации;
10. аналитический подход в принятии управленческих решений;
11. виды отчетно-информационных документов, методы их подготовки и доведения.

Тема 1.5.1. Информационно-аналитическая работа в профессиональной деятельности: цели и задачи

Виды информационной деятельности: научная работа, информационная работа, информационно-аналитическая работа. Основные категории и понятия информационно-аналитической работы. Особенности применения в информационно-аналитической работе диалектического метода познания, общенаучных методов. Анализ и обобщение данных. Этапы и задачи аналитической работы. Система методов информационно-аналитической работы.

Тема 1.5.2. Источники информации и способы получения материала для анализа Информационно-аналитические документы

Информация и её источники в деятельности управленца. Методы и инструменты проведения аналитических исследований. Способы организации аналитической работы. Отчетно-информационные документы как материал для аналитической работы. Формы аналитических документов, способы их подготовки и доведения.

Тема 1.5.3. Информационные и аналитические методы принятия управленческих решений

Связь информационно-аналитической работы с управленческой деятельностью. Аналитический подход в принятии управленческих решений.

Методические рекомендации

Логика освоения модуля определяется рамкой профессиональных задач в контексте аналитических целей функций слушателя программы на его рабочем месте (определяемом должностью в организации: руководитель или заместитель руководителя). В этом смысле, в процессе обучения слушатели выбирают один из предложенных форматов аналитического документа, а так же, проблематику для проводимого анализа ситуации управления тем или иным базовым процессом (тренировочным; процессами методического сопровождения различных этапов спортивной подготовки и т.д.). Таким образом, уже в ходе первой сессии слушателями будут определены персональные образовательные (аналитические по своему содержанию) задачи в соответствии с объектами (процессами) управления, а так же, методы, каналы, способы получения аналитической информации и инструменты создания аналитических документов для принятия управленческих решений.

В дальнейшем (в периоды дистанционной и очной сессии) , поставленные образовательные задачи будут решены посредством проведения слушателем

аналитического исследования на своем рабочем месте и оформления его результатов в формате аналитического документа при методическом сопровождении преподавателя.

Контрольные задания

Видом контроля по данному модулю является зачет в форме письменного выполнения заданий.

Задание 1. Выбрать формат аналитического документа и определить тематику анализа.

Задание 2 . Определить оптимальный спектр аналитических инструментов (для проведения аналитического исследования по выбранной тематике (Задание №1))

Задание 3. Перечислить круг вопросов, подлежащих рассмотрению (с учетом адресата и цели) в создаваемом Вами аналитическом документе

Литература

1. Курносоев Ю.В., Конотопов П.Ю. АНАЛИТИКА: методология, технология и организация информационно-аналитической работы. — Москва: Издательство «Русаки», 2004 г. — 550 с.
2. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2012. – 101 с.
3. Демидов А. А., Захаров Ю. Н. Информационно-аналитические системы поддержки принятия решений в органах государственной власти и местного самоуправления. Основы проектирования и внедрения: Учебное пособие. – СПб.: НИУ ИТМО, 2012. – 100 с.

Рабочая программа модуля 1.6

Основы безопасности жизнедеятельности, межотраслевое взаимодействие по обеспечению безопасности проведения массовых мероприятий (16 ч)

Введение

Данный модуль предназначен для формирования умения руководителя организовывать безопасную деятельность спортивного сооружения.

Содержание модуля включает следующие темы:

Тема 1.6.1. Общий подход к разработке и реализации соответствующих средств и мероприятий по созданию и поддержке здоровых и безопасных условий жизни и деятельности человека

Структура правонарушений на стадионах России, сущность государственного регулирования в области обеспечения безопасности на спортивных сооружениях, проект Концепции обеспечения общественной безопасности на физкультурно-спортивных сооружениях в России, законодательные, нормативно-правовые документы, регулирующие процесс обеспечения общественной безопасности и правопорядка на спортивных сооружениях в России и за рубежом.

Тема 1.6.2 Организация межотраслевого взаимодействия по обеспечению безопасности проведения массовых мероприятий

Ответственность, функции и должностные характеристики менеджеров различного уровня управления по вопросам общественной безопасности и правопорядка на спортивных сооружениях.

Методические рекомендации

Занятия проводятся с применением интерактивных форм организации деятельности слушателей. Учебное время отведено на лекционную и практическую работы. Обеспечивается возможность доступа к Интернет-ресурсам, библиотечным ресурсам. Занятия должны быть обеспечены соответствующими техническими средствами.

Контрольные задания

Видом контроля по данному модулю являются контрольные вопросы:

1. Назовите основные правила техники безопасности в зависимости от назначения спортивных сооружений.
2. Назовите основные направления (1-2) обеспечения общественной безопасности и правопорядка на спортивных сооружениях.
3. Какие требования предъявляются к процессу сертификации услуг на спортивных сооружениях.
4. Перечислите технические средства, которые необходимы для обеспечения безопасности функционирования спортивного сооружения.

Литература

1. Золотов М.И., Кузин В.В., Кутепов М.Е., Сейранов С.Г. «Менеджмент и экономика физической культуры и спорта», Издательский центр «Академия», 2001 г.
2. Починкин А.В., Сейранов С.Г. «Экономика физической культуры и спорта». — М.: «Советский спорт, 2011 г.
3. ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования».
4. ГОСТ Р 52025-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей».
5. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-93.
6. СанПиН 2.1.2.1188-03 «Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества».
7. СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений».

8. СНиП 41-01-2003 «Отопление, вентиляция и кондиционирование».
9. Правила пожарной безопасности ППБ 104-03 «Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях».

Рабочая программа модуля 1.7

Основы менеджмента и маркетинга (40 ч)

Введение

Процесс модернизации в социальной сфере востребует пересмотра ресурсов системы образования и определения стратегий работы с ними. В связи с этим представляется важным самому подготовку управленческих кадров рассматривать в качестве значимого ресурса успешности изменений сферы.

Актуальной становится задача подготовки управленческих кадров с такой организацией процесса их обучения, которая позволит сформировать у обучающихся руководителей готовность и способность к осуществлению эффективных преобразований на уровне образовательного учреждения.

Готовность – является комплексной антропологической характеристикой человека, включающей в себя: рационалистическую компоненту, означающую то, что у слушателя актуализируется стремление за счет личных когнитивных усилий (и их совершенствования) выработать и реализовать систему норм функционирования в возглавляемом им образовательной организации, в соответствии с требованиями модернизации. В условиях деятельностного вовлечения в учебный процесс и рефлексивного обсуждения собственных и возможных действий будут создаваться условия для становления разных позиций. В этом случае позиции менеджера.

Эмоционально-волевую компоненту, означающую то, что у слушателя актуализируется стремление за счет личного психофизиологического ресурса (или его открытия) обеспечить воспроизводство устойчивого позитивного отношения к необходимости «жить по нормам», что способствует пониманию позиции руководителя.

Креативную компоненту, означающую то, что у слушателя актуализируется стремление за счет личного мировоззренческого проекта, или онтологического видения, или рамочного полагания (и их оформления) обеспечить переход к другим нормам, то есть в соответствии с требованиями жизни создать условия для развития образовательного учреждения – так оформляется позиция управленца.

Содержание дисциплины ориентировано на становление управленческой компетентности: функциональной грамотности в менеджменте организации

-умение решать проблемы оценки функционирования организации, учитывать возможности окружающей среды и выбирать подходы и способы достижения целей; умение организовать и реализовать проекты; иметь видение новых открывающихся возможностей развития своего учреждения.

Целью изучения дисциплины «Основы менеджмента и маркетинга» является развитие у обучающихся управленческой позиции через знакомство с научно-практическими достижениями в области менеджмента, получение практических навыков по осуществлению конкретных управленческих действий, а также становление профессиональных компетенций, позволяющих руководителю осуществлять эффективный менеджмент организации.

В результате изучения дисциплины, обучающиеся получают возможность:

- сформировать представление о философии управления и сущности менеджмента;
- знать основные этапы становления и развития менеджмента как науки и практической деятельности;
- уметь формулировать ключевые проблемы управления конкретной организации;
- владеть навыками реализации управленческого цикла;
- освоят способы и инструменты управления процессами, коллективом, в целом организацией.

Тема 1.7.1 Управление как социальная практика и как деятельность

Философия управления. Стихийное и управляемое в социальных процессах. Закономерности управления различными системами. Характеристика социального управления как деятельности. Стратегия и тактика управления. Субъекты и объекты, технологии управления.

Практикум:

1. Сравнение школ управления (научная, административная, школа человеческих отношений и др). Национально-культурные особенности управления. Виднейшие управленцы России.
2. Подходы к управлению: количественный подход, системный, ситуационный, маркетинговый, процессный, инновационный. 3. характеристика организационных структур управления.

Методы управления (экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические, автоматизированные, программно-целевые и проблемно-ориентированные, способы воздействия на основе лидерства.)

Программирование и проектирование деятельности как способы управления. Понятие управленческой деятельности (разработка проекта собственной деятельности).

Тема 1.7.2 Менеджмент как вид социально-экономической деятельности в спортивной отрасли

Становление менеджмента как науки и практической деятельности. Методологические основы менеджмента. Природа и состав функций менеджмента. Внутренняя и внешняя среда менеджмента. Власть. Лидерство. Руководство. Коммуникации в организациях социальной сферы: сущность, элементы и этапы

коммуникационного процесса. Шум и его использование в управлении. Место невербальной коммуникации в управлении. Эмпатия. Присоединение и ведение в коммуникационном процессе. Преграды в межличностных и организационных коммуникациях. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Приёмы эффективной коммуникации. Социальная ответственность и этика менеджера.

Практикум:

1. Планирование как функция менеджмента. Организация как функция менеджмента. Контроль как функция менеджмента.

2. Характеристика основных элементов внутренней среды организации и управленческого воздействия по отношению к ним. Диагностика состояния элементов внутренней среды. Внешняя среда организации: уровни влияния, характеристика элементов. Исследование внешней среды.

3. Самоменеджмент (основные понятия и техники).

Тренинги: навыки эффективного менеджмента, эффективных коммуникаций.

Тема 1.7.3 Спортивный маркетинг. Сущность, принципы маркетинга, основные элементы. Маркетинг и индустрия спорта. Особенности маркетинга в сфере услуг.

Практикум: способы позиционирования спортивной организации.

Методические рекомендации

Логика обучения определяется типом профессиональных задач (функционирование или развитие, стандартные или инновационные и т.д.), стоящих перед руководителем. Они задают тип знаний, необходимый для освоения руководителями, исходя из чего, и определяются виды обучения, способы и формы его реализации.

Подход к организации обучения: обучение начинается не с передачи знания потенциально нужного для решения управленческих задач, а прямо с анализа (или кейса) управленческой ситуации или создания проекта, т.е. с самого управленческого или образовательного действия. Обучение осуществляется либо через постановку образовательной задачи и составление индивидуальной образовательной программы (ИОП), или же через рефлексивное обсуждение в процессе выполнения задачи. Затем на основе анализа кейса проектируется функционально грамотное действие, которое и апробируется в учебной ситуации, после чего вновь идет рефлексивное обсуждение совершенных проб.

Контрольные задания

Вид контроля - зачет в форме написания эссе по темам:

- Проблемы управления в условиях модернизации. Провести анализ проблем, предложить способы их преодоления.

- Исследование взаимосвязи функций управления в организации. Проанализировать функции управления в организации, соответствие функций и структуры организации, должностных обязанностей, уровни управления. Дать рекомендации по совершенствованию.

- Исследование социальной ответственности и этики в организации. Дать понятие социальной ответственности, проанализировать взаимосвязь сфер социальной ответственности в организации; возникают ли в организации этические проблемы; проследить этическую сторону управленческих решений; какой этический подход использует в своей деятельности организация.
- Анализ сложившейся организационной культуры в организации; как сформировалась организационная культура, какие методы поддержания организационной культуры использует организация; определить степень влияния культуры на организационную эффективность.
- Разработка проекта изменений собственной деятельности.

Литература

1. Ананькина Е.А., Данилочкин С.В., Данилочкина Н. Контроллинг как инструмент управления предприятием.-М.:ЮНИТИ-2002.
2. Аникин Б.А. Высший менеджмент для руководства. –М.:ИНФРА-М-2008
3. Ансофф И. Стратегическое управление. - М. : Экономика. 2005.
4. Академия рынка: Маркетинг: Пер. с фр. / Арман Дайан и др. - М. : Экономика, 2003.
5. Вайсман А. Стратегия маркетинга: 10 шагов к успеху. Стратегия менеджмента: 5 факторов успеха. М. : Интерэксперт, Экономика, 2005.
6. Басовский Л.Е. Менеджмент. Учебное пособие.-М.:ИНФРА –М-2009.
7. Беляцкий Н.П. Интеллектуальная техника менеджмента. – М.: Новое знание-2000
8. Вачугов Д.Д., Березкина Т.Е., Кислякова Н.А. Основы менеджмента. Учебник для вузов. – М.: Высшая школа-2003.
9. Вершигора Е.Е. Менеджмент. Учебное пособие. – М.:ИНФРА-М-2009.
10. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник. –М.:Экономистъ-2003
Герчикова И. Н. Маркетинг: организация, технология. М. Высшая школа, 2004.
11. Гладков И.С. Менеджмент. Учебное пособие. – М,: Дашков и К – 2003.
12. Голубков Е. П. Маркетинг: стратегия, планы, структуры. М. : Дело, 2005.
13. Дихтль Е. , Хершген Х. Практический маркетинг: Учеб. пособие / Пер. с нем. А. М. Макарова; Под ред. И. С. Минько. - М. : Высш. шк. 2005.
14. Завьялов П. С. , Демидов В. Е. Формула успеха: маркетинг /сто вопросов - сто ответов о том, как эффективно действовать на внешнем рынке/. - М. : МО. 2005.
15. Добротворский И.Л. Менеджмент. Эффективные технологии. – М.:ПРИОР-2007
16. Друкер Питер Ф. Практика менеджмента. – М.: Издательский дом «Вильямс»-2002.
17. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. Учебное пособие. М.: Новое знание-2009.
18. Коротков Э.М. Концепция российского менеджмента.М.:Дека-2004.
19. Котлер Ф. Маркетинг. Менеджмент. – СПб.: Питер-2008.
20. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения. –М.:ИНФРА-М-2009.

21. Мазур Н.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Эффективный менеджмент. Учебное пособие для вузов – М.: Высшая школа-2008.
22. Тронин Ю.Н., Масленченков Ю.С. Менеджмент и проектирование фирмы. Учебное пособие для вузов. – М.:ЮНИТИ-ДАТА-2009.
23. Цугле В.Н., Тихомиров Н.П. Корпоративный менеджмент в условиях нестабильного рынка. – М.:Экзамен-2003.
24. Чоудхари С. Менеджмент XXI века. Когда-нибудь мы будем все так управлять. – М.:ИНФРА-М-2002.
25. Интернет – ресурс:<http://www.management.com.ua/> - Интернет портал для управленцев.
26. <http://www.glossary.ru/> - служба тематических толковых словарей.
27. <http://grebennikon.ru> - электронная библиотека журналов Издательского дома Гребенникова – электронная библиотека статей по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению.
28. <http://orlovs.pp.ru/> - высокие статистические технологии – раздел экономика и менеджмент.
29. <http://www.md-management.ru/> - «MD-Менеджмент»: все об управлении.
30. <http://www.bpm-online.ru/> - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
31. <http://eup.kulichki.net/Catalog/All-All.htm> - Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).
32. <http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент.
33. www.zipsites.gu - Библиотека экономической и управленческой литературы.

Раздел 2

Специализированная профессиональная подготовка (108 ч.)

2.1 Обязательные модули

Рабочая программа модуля 2.1.1

Теория организации, организационное поведение, организационное развитие (32ч)

Введение

Содержание модуля направлено на систематизацию знаний о различных способах упорядочивания и регулирования деятельности людей и групп, так как предметом изучения теории организации является анализ процессов, протекающих в организационных системах, включая закономерности и проблемы развития организаций, представляющих собой целенаправленное объединение в группы отдельных людей для совместной деятельности.

Теория организации как учебная дисциплина необходима для обеспечения качества специальной теоретической подготовки управленцев и эффективности организаторской деятельности руководителей. Углубление знаний по теории организации и освоение способов управления ею позволяет видеть любую проблему через систему организационных отношений и находить путь к ее решению через организационно-конструктивную работу.

Теория организации является методологической основой организаторской деятельности, способствует формированию современного организаторского мышления, позволяет приобрести навыки системного и комплексного подходов к решению профессиональных задач, в том числе, связанных с проблематикой развития и эффективного управления человеческими ресурсами современной организации.

Учебная задача модуля: сформировать понимание процессов, происходящих в организационных системах различных видов, законов и принципов построения и функционирования различных организационных систем; освоить способы управления организацией, организационного проектирования.

В результате освоения теории и практики данной дисциплины с учетом практического опыта работы обучающиеся будут иметь возможность:

- углубить знания о законах, регламентирующих деятельность социальных организаций, принципах действия организаций, приемах построения организационных структур; познакомиться с новыми формами организационной интеграции;

- освоить способы управления поведением сотрудников, организацией и ее развитием, прогнозирования развития процессов в объектах управления, а также оценки их состояния;

- отработать умения создать ситуацию сотрудничества, подбирать эффективные методы по поддержке коллективных усилий людей для реализации общих целей; обеспечивать эффективное целенаправленное поведение всех членов организации.

Тема 2.1.1.1 Теория организации

Понятие организации как социального института и как процесса. Законы, принципы, признаки, свойства организации. Типология организаций, классификация организационных структур. Классификация хозяйственных организаций (по формам собственности и по организационно-правовым формам). Жизненный цикл организации.

Организационные процессы и организационная культура. Системный подход в управлении организацией. Исследование систем управления.

Практикум(4ч): 1. Организация как система: описание систем (функциональное, морфологическое, информационное); анализ внешней и внутренней среды- SWOT-анализ, PEST-анализ, ПРИМ-анализ (В чем заключается основное содержание данных видов анализа. Структура анализа внутренней среды организации.). 2. Модели организаций в соответствии с организационными теориями. 3. Субъекты организаторской деятельности, роль руководителя в организации, виды его ответственности. 4. Типы способов управления и регулирования организацией (Охарактеризуйте содержание классификации систем по способам управления. Приведите примеры подсистем, управляемых извне. В чем состоит суть регулирования систем? В чем заключается управление по параметрам? Суть управления по структуре? Каковы особенности самоуправляемых систем?)

Тема 2.1.1.2 Организационное поведение

Теории поведения человека в организации. Личность и организация. Коммуникативное, групповое поведение в организации. Мотивация и результативность организации. Поведенческий маркетинг.

Практикум:

1. Способы управления поведением организации (инструменты адаптации организации к внешней среде; правила взаимодействия (совещания, обсуждение проблем, личный прием).

2. Анализ возможностей персонального развития в организации.

Тема 2.1.1.3 Организационное развитие

Понятие «изменение» в организации, цикл развития организаций. Изменения и лидерство, причины сопротивления изменениям. Процесс организационных изменений. Модели организационного развития.

Развитие организации в условиях неопределенности. Методы оценки эффективности и стратегии развития организации. Программа организационного развития

Практикум (4ч): 1. Организационные патологии. 2. Анализ организационных проблем. 3. Проектирование изменений в организации. 4. Оценка эффективности развития организации

Методические рекомендации

Введение в теоретическую часть осуществляется посредством установочной лекции, задача которой состоит в актуализации и проблематизации организационного опыта обучающихся. Кроме того, лекционные занятия предназначены для теоретического осмысления, понимания содержания дисциплины, что предполагает дискуссию, дискуссии и коллективное обсуждение.

Практические занятия направлены на становление, развитие профессиональных компетенций, что предполагает освоение управленческих способов, инструментария; отработки конкретных умений, тренировки необходимых навыков. Для этих целей обучающиеся вовлекаются в учебную деятельность, для чего используются такие формы как рефлексивно - аналитический семинар; групповая работа по решению кейсов, моделированию управленческих ситуаций;

тренинг; деловая игра. Также каждый обучающийся имеет возможность в соответствии с поставленными образовательными задачами выбирать форму освоения курса.

Контрольные задания.

Вид контроля – зачет. Форма контроля – выполнение групповых и индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы, написание эссе.

Темы для эссе:

- проблемы эффективного функционирования и развития организаций (на примере собственной организации);
- описание организационной культуры организации;
- сущность и особенности организаторской деятельности в управлении;
- роль, позиция, ответственность руководителя в управлении организацией;
- ограничения и возможности организационных изменений.

Контрольные вопросы

К теме 2.1.2

1. Рассмотрите типы поведения личности в организации. Прокомментируйте их проявления и последствия. Проанализируйте достоинства и недостатки различных типов поведения.

2. Используя распространенные методики (анкеты, тесты, упражнения), определите собственную принадлежность к определенному типу личности, выявите собственные индивидуальные особенности. Проанализируйте полученные данные. Сделайте выводы о личных возможностях.

3. Изучив различные формы проявления индивидуальности личности в организации, проанализируйте ее влияние на организационное поведение. Приведите примеры проявления индивидуальности с позитивными и негативными последствиями, основанные на личном опыте и изучении специальной литературы.

4. Приведите примеры различных типов поведения личности в вашей организации. Оцените их влияние на результаты деятельности группы коллектива, организации в целом.

5. Изучите основные зарубежные модели организационного поведения: американскую, японскую, европейскую и др. В чем их культурные различия и особенности? Какие из них вы считаете чуждыми российскому национальному менталитету? Ответ обоснуйте.

К теме 2.1.3

1. Дайте определение термину «развитие», чем отличается революционное развитие от эволюционного?

2. Опишите факторы и этапы развития организаций?

3. Приведите примеры организационной патологии в функциях, персонале, руководстве организацией

4. Как связаны стратегия организации и ее развитие?
5. Какие существуют варианты организационного развития?
6. Каковы факторы, определяющие цикличность развития организаций?
7. Что создает для организации ситуацию неопределенности?
8. Что позволяет выявить противоречие внешней и внутренней среды организации?
9. Что представляют собой слабые сигналы в развитии организации и как должна реагировать организация на слабые сигналы?
10. С помощью каких критериев можно оценивать успех организации?

Литература

1. Андреева И. В., Спивак В. А. Организационное поведение. – СПб., 2003.
2. Арсеньев Ю. Н. Организационное поведение: учеб. пособие для студентов вузов. - М.: ЮНИТИ, - 2005. - 399 с.
3. Аширов Д.А. Кадровый менеджмент в организации. – М., 2012.
4. Баринов В.А. Организационное проектирование. Учебник для вузов. – М.: ИНФРА-М, 2010.– 384 с.
5. Гибсон Дж., Иванцевич Д. М., Доннелли Д. Х. Организации: поведение, структура, процессы / Пер. с англ. – М., 2000.
6. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для вузов. 3-е изд.- СПб: Питер, -2008.-608 с.
7. Гордон Я. Х. Маркетинг партнерских отношений. Новые стратегии и технологии привлечения клиентов. – СПб., 2009.
8. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н. Учебно-методический комплекс по дисциплине "Теория организации" для подготовки студентов по специальности "Менеджмент организации". - Пенза: Пенз. гос. ун-т, 2006. - 30 с.
9. Захарова Т.И. Организационное поведение: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2009. – 33 с.
10. Иванова Т. Ю. Теория организации: учебник по спец. "Менеджмент организации". - М.: КноРус, 2006.
11. Кузнецов Ю.В., Мелякова Е.В. Теория организации, серия: Бакалавр. Базовый курс, Изд-во Юрайт, 2012. – 368 с.
12. Латфуллин Г. Р. Теория организации: учебник для студентов вузов. - СПб.: Питер, 2007.
13. Организационное поведение в таблицах и схемах / Под науч. ред. Латфуллина Г. Р., Громовой О. Н. – М., 2008.
14. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. Пер. с англ. /Общ. ред. и вст. ст. Л.И. Евенко. М.: Дело, 2002.
15. Мильнер Б. З. Теория организации: учебник для студентов вузов. М-во образования РФ. - 4-е изд. перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2004. - 647 с.
16. Рогожин С. В. Теория организации: учебник для обуч. по спец. "Менеджмент организации. - 2-е изд., стереотип. - М.: Экзамен, 2006.
17. Спивак В.А. Корпоративная культура: теория и практика. СПб., 2010.

18. Шейн Э.Х. Организационная культура и лидерство / Пер. с англ.; под ред. В.А. Спивака. СПб: Питер, 2002. – 336 с.
19. Щербина В. В. Социальные теории организации. Словарь. – М., 2000.
20. Яхонтова Е. С. Эффективность управленческого лидерства. – М., 2002.
21. <http://www.management.com.ua/> - Интернет портал для управленцев.
22. <http://www.glossary.ru/> - служба тематических толковых словарей.
23. <http://grebennikon.ru> - электронная библиотека журналов Издательского дома Гребенникова – электронная библиотека статей по маркетингу, менеджменту, финансам, управлению.
24. <http://orlovs.pp.ru/> - высокие статистические технологии – раздел экономика и менеджмент.
25. <http://www.md-management.ru/> - «MD-Менеджмент»: все об управлении
26. <http://www.bpm-online.ru/> - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
27. <http://eup.kulichki.net/Catalog/All-All.htm> - Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).
28. <http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент.
29. www.zipsites.ru - Библиотека экономической и управленческой литературы.

1. Рабочая программа модуля 2.1.2 Современные технологии управления (24ч)

Введение

В ходе освоения содержания модуля слушатели познакомятся с основополагающими понятиями в управлении организациями отрасли «Физическая культура и спорт», общими понятиями стратегического менеджмента (содержание, структура, механизмы реализации, способы моделирования, механизмы выбора стратегии организации).

Тема 2.1.2.1. Миссия организации. Цели организации.

Ключевые элементы миссии организации. Важность и необходимость в процессе стратегического управления. Примеры миссии организации. От миссии к стратегическому видению. Творческий подход к формированию стратегического видения. Как распознать моменты стратегических перемен? Изложение стратегического видения. Преодоление сопротивления новому видению.

Понятие цели. Система целей организации, требования к целям. Сочетание долгосрочных и краткосрочных целей. Постановка целей на всех уровнях организации. Постановка целей в условиях вертикали власти. Дерево целей.

Механизмы осуществления контроля, мониторинга и оценки реализации стратегического планирования в области физической культуры и спорта.

Тема 2.1.2.2. SWOT-анализ, как механизм выбора стратегии организации.

Основные группы факторов внешней среды. Ключевые вопросы анализа технологической среды, понятие жизненного цикла технологии, классификации технологий. Процедура **SWOT**-анализа. Возможности и ограничения применения матрицы SWOT в процессе разработки и анализ стратегии. Критерии оценки и выбора стратегии. Формирование стратегий из стратегических альтернатив. Методы оценки и выбора стратегии.

Методические рекомендации

В базовой лекции модуля в первую очередь раскрывается методология понятия стратегии организации, а также миссии организации, ее необходимости и связи с целью развития организации. В последующем ее структура используется для изучения текстов указанных в примерах с целью выявления специфики содержания стратегического планирования в части государственной политики, реализуемой в отрасли «Физическая культура и спорт». Также в процессе базовой лекции необходимо раскрыть специфику, необходимость и содержание метода SWOT-анализа, его прикладную значимость, как инструмента планирования стратегического развития организации.

В содержание лекции необходимо включить материал по оценке целей, задач и приоритетов развития физической культуры и спорта с позиции критериев социальной политики государства. Это позволяет акцентировать внимание слушателей на том, что спортивная отрасль является составной частью социальной сферы жизни общества и все происходящее в ней направлено на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

Из содержания лекции слушатели должны получить информацию о месте и роли физкультурно-спортивных организаций в системе управления процессом реализации государственной политики. На следующем этапе программы модуля эти знания станут основой для проектирования задач профессиональной деятельности различных категорий специалистов по развитию отрасли. Раскрывая механизмы стратегического планирования, преподавателю необходимо указать, каким образом в эту деятельность включены все участники исполнения политики: индивиды; общественные и политические организации, группы; государственные институты и структуры; политическая и финансовая элита. Необходимо проиллюстрировать на примерах механизмы и методы, применяемые согласования их действий.

Цель практической части модуля - сформировать у слушателей умение формулировать задачи профессиональной/коллективной деятельности собственной организации, используя содержание законов, нормативно-правовых актов, программных документов. Эта работа, прежде всего, обеспечивает присвоение содержания стратегического менеджмента. Результатом работы является

полноценно индивидуально составленный SWOT-анализ для организации, в которой состоит слушатель.

Практическая работа организационно выстраивается по следующей схеме:

1 такт работы: установка на работу, выполнение задания по формулирования миссии/цели организации с учетом SMART-критериев (в малых группах). Обсуждение результатов работы групп.

2 такт работы: установка на работу, работа в малых группах по составлению SWOT-анализа (заполнение таблицы 1), общее обсуждение, работа в малых группах по корректированию содержания таблицы.

Таблица 1.

Лично-профессиональных/коллективных задач деятельности в рамках приоритетов и задач государственной политики

Внутренние факторы		Внешние факторы	
Преимущества организации	Слабые стороны организации	Возможности организации	Угрозы организации

Контрольные задания

Вид контроля – зачет. Форма контроля – выполнение групповых и индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы, написание эссе.

Задание. Определите миссию собственной организации и определите SMART-цель ее развития (индивидуально). Составьте полноценный SWOT-анализ. Публичная защита выбора стратегии.

Критерии оценивания работы:

- 1) соответствие заявленной тематике работы;
- 2) умение выразить личное отношение к проблеме;
- 3) умение использовать различные средства аргументации главной мысли;
- 4) грамотность в оформлении мыслей;
- 5) оригинальность в раскрытии выбранной темы;

Полнота выполнения каждого показателя оценивается в 1 балл. Минимальное количество баллов - 4, максимальное - 6.

В таблице приведены планируемые результаты освоения слушателями содержания программы.

Планируемые результаты обучения

Результаты, определённые через умения	Методы преподавания	Оценивание

Проводит целостное формулирование миссии организации	Лекция, работа в малых группах, рефлексия, включение в мыслительную деятельность, обсуждение	Матрицы: характерные особенности целеполагания в организациях по физической культуре; перечень критериев оценки достижения планируемых результатов
Определяет и формулирует цели организации с учетом SMART-критериев в условиях продуктно-ориентированных способов управления.		
Выделяет этапы процесса управления, умеет их определять.		
По алгоритму составляет и проводит SWAT-анализ организации		Вариант SWAT-анализа
Проектирует стратегию развития организации	Проектирование, консультация, рефлексия, работа в малых группах, обсуждение	Проект стратегии организации на 1-3 года.

В процессе реализации программы слушатели получают возможность для развития и совершенствования следующих компетенций:

- в области личностных качеств: умения организовать свою деятельность и деятельность воспитанников для достижения поставленной цели; умение анализировать и обосновывать выбранную модель действия; умение смотреть на ситуацию с точки зрения других и достигать взаимопонимания;
- в области постановки целей и задач деятельности;
- в области проектирования: разработка проектов стратегий организаций на 1-3 года, умение аргументировать и обосновывать предлагаемые им решения, адекватно изменять стратегию действий в случае, если не удастся достичь поставленных целей.

Литература

1. О физической культуре и спорте в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ № 257 от 01.01.2013.- Режим доступа: <http://zakonprost.ru/zakony/o-licenzirovanii/>
2. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ № 273 от 29.12.2012.-Режим доступа: <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/23125.html#.UVzgcaKSIus>
3. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2012 г. N 257-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".
4. Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в Российской Федерации/Министерство спорта Российской Федерации. – М.: Советский спорт, 2012. – 144 с.
5. Закон РФ от 08.10.2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования».
6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 г. №1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2020 года».
7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2005 г. № 1433-р «Концепция Федеральной целевой программы “Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006–2015 годы”».

Рабочая программа модуля 2.1.3 Делопроизводство (20 ч)

Введение

Важным и ценным ресурсом в деловой жизни любого менеджера независимо от его уровня является работа с информацией, которая позволяет принимать правильные управленческие решения. Источником информации являются документы. Грамотно выстроенная и отлаженная система управления документацией позволяет поддерживать деятельность всей организации спортивной отрасли. «Делопроизводство» – это курс, без знания методов и принципов которой невозможно эффективное управление организацией. Целью данного курса является изучение основных подходов к документированию управленческой деятельности и вопросов формирования системы управления документацией в организации.

Тема 2.1.3.1 Делопроизводство: цель и составляющие

Информация и документ. Основные понятия, требования к информации и документации. Документационное обеспечение управления и его составляющие. Юридическая сила документа. Классификация документов.

Тема 2.1.3.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления

Нормативно-правовая и нормативная база делопроизводства: законодательные акты РФ в сфере информации и документации; Указы и распоряжения Президента РФ, постановления Правительства РФ в сфере информации и документации; индивидуальные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регламентирующие вопросы делопроизводства; международные стандарты.

Тема 2.1.3.3 Управленческая документация

Назначение, состав и система управленческой документации. Организационно-правовая документация. Распорядительная документация. Информационно-справочная и справочно-аналитическая документация. Плановая и отчетная документация. Управление документацией в организации.

Методические рекомендации

Освоение курса предполагает лекционную и практическую работу по анализу нормативно-правовой и нормативной базы, формированию основных подходов к созданию и организации системы делопроизводства в организациях спортивной отрасли.

Контрольные задания

Вид контроля – контрольные вопросы.

Текущий контроль осуществляется на практических занятиях. На практических занятиях решаются задачи:

- проведение анализа текущего состояния дел в организации по управлению документами;
- определение структуры и назначения службы делопроизводства в организации;
- разработка матрицы распределения ответственности за управление документами в организации;
- разработке плана мероприятий по совершенствованию системы управления документами в организации.

Практические занятия завершаются совместным обсуждением полученных результатов и оформление работы.

Видом контроля являются контрольные вопросы, форма контроля - тестирования слушателей.

Литература

1. Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ.

2. Федеральный закон РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ.
3. Федеральный закон РФ «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 N 77-ФЗ.
4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – Введ. 2003-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2003.
5. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Введ. 1999-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 1998.
6. ГОСТ 6.10.5-87. Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца. — Введ. 1988-01-01. – М.: Издательство стандартов, 1987.
7. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. — М. : ВНИИДАД, 1991.
8. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учеб.-практ. пособие / М.Ю. Рогожин. – М. : Изд-во Проспект, 2005. – 384 с.
9. Андреева, В.И. Практика делопроизводства: организация и ведение : учеб.-практ. пособие / В.И. Андреева. – М. : КНОРУС, 2006. – 272 с.
10. Кошкарёва Н.В. Документирование управленческой деятельности: Курс лекций для студентов специальностей 220501.65 «Управление качеством» очной формы обучения, 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной, очно-заочной и заочной формы обучения / Н.В.Кошкарёва. – Красноярск.: СибГТУ, 2008.– 194 с.

Рабочая программа модуля 2.1.4 Управленческие решения (16ч)

Введение

Модуль «Управленческие решения» направлен на освоение слушателями ситуационного подхода в принятии управленческих решений, поскольку он наиболее полно отражает проблемы, возникающие при управленческой деятельности, является универсальным для других подходов. Предметом для рассмотрения являются модели процесса разработки управленческих решений, основные этапы разработки и реализации управленческих решений, анализа результатов.

В результате освоения содержания модуля слушатели получают возможность «прожить» технологическую цепочку основных этапов разработки и принятия управленческого решения.

Тема 2.1.4.1 Эффективность управленческого решения

Факторы, определяющие эффективность решения. Модели процесса разработки управленческих решений.

Тема 2.1.4.2 Разработка и реализация управленческих решений.

Основные этапы разработки управленческих решений. Подготовка к разработке управленческих решений. Разработка управленческих решений. Принятие решений, реализация. Анализ результата, система ответственности.

Методические рекомендации (по организации лекционных и практических занятий)

Освоение содержания модуля «Управленческие решения» предполагает лекционную и практическую работу по анализу конкретных ситуаций моделированием управленческих действий, по его оценке, планированию и персональному развитию.

Лекции направлены на введение обучающихся в проблематику дисциплины, характеристику основных теорий, подходов, концепций, технологий в управления человеческим ресурсом.

Практикумы дают возможность в ходе групповой и индивидуальной работы уточнить, конкретизировать знания по дисциплине, отразить собственный опыт по работе с коллективом и формированию команд.

Контрольные задания.

Вид контроля – контрольные задания. Текущий контроль осуществляется по итогам выполнения практических заданий в малых группах.

Литература

1. Балдин К.В. Управленческие решения: учебник/ К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 8-е изд. – М.: Дашков и К*, 2014. – 494 с.
2. Ивасенко А.Г. Разработка управленческих решений: учебное пособие /А.Г.Ивасенко, Я.И. Никонова, Е.Н. Плотникова. -3-е издание, стереотип. – М.: КНОРУС, 2012. – 166 с.
3. Лифшиц А.С. Управленческие решения: учебное пособие/ А.С. Лифшиц. – М.: КНОРУС, 2013. – 244 с.
4. Фирсова И.А. Управленческие решения: учебник / И.А. Фирсова, О.В. Данилова, С.В. Карпова: пол общ.ред. И.А. Фирсовой; Фин. Ун-т при Правительстве РФ. –М.: Юрайт, 2013. -399 с.

Рабочая программа модуля 2.1.5 Управление персоналом (16ч)

Введение

Модуль «Управление персоналом» направлен на развитие у специалистов системы спорта компетенций необходимых для работы с персоналом организаций, в том числе в условиях модернизации отрасли. Предметом является содержание, принципы, психотехнологии управления персоналом организации. Данная учебная дисциплина основывается на данных социально-психологической науки и является углублением в теорию менеджмента.

В результате освоения содержания модуля у обучающихся будет возможность отработать: основные модели управления персоналом; структуру, функции, методы эффективного управления персоналом в организации; анализ конкретных управленческих ситуаций, связанных с подбором и перемещением персонала; способы организации и стимулирования труда сотрудников, мотивации на творчество коллектива.

Тема 2.1.5.1 Персонал как объект управления.

Компоненты трудового потенциала человека. Современные требования к персоналу. Состав, структура, содержание труда персонала в организации. Типы руководителей, типы подчиненных.

Практикум (4ч): Характеристика трудового коллектива, процесс его развития. Команда – разновидность коллектива

Тема 2.1.5.2 Принципы и методы управления персоналом.

Современные персонал – технологии управления. Методы и стиль управления.

Практикум (4ч): 1.Организационные основы труда персонала (нормативы, организация рабочих мест). 2. Кадровое обеспечение организации. 3.Мотивация поведения и стимулирование трудовой деятельности. 4.Управление профессиональным развитием личности и группы в организации.

Тема 1.2.5.3 Оценка эффективности управления персоналом.

Оценка результатов труда (деятельности) группы работников, подразделения. Цели и задачи аттестации персонала. Эффективность затрат на персонал и ее оценка. Практикум (2ч): Экономическая и социальная эффективность управления персоналом.

Методические рекомендации

Освоение курса «Управление персоналом» предполагает лекционную и практическую работу по анализу конкретных ситуаций работы с персоналом, моделированием управленческих действий по его оценке, планированию и персональному развитию.

Лекции направлены на введение обучающихся в проблематику дисциплины, характеристику основных теорий, подходов, концепций, технологий в управления человеческим ресурсом.

Практикумы дают возможность в ходе групповой и индивидуальной работы уточнить, конкретизировать знания по дисциплине, отрефлексировать собственный опыт по работе с коллективом и формированию команд.

Контрольные задания

Вид контроля – контрольные задания по итогам работы в малых группах по вопросам практикумов:

1. Сформулировать цель и задачи управления персоналом своей организации.
2. Описать основные направления деятельности по управлению персоналом.
3. Управление творчеством коллектива (модель, способы, средства).
4. Модель управления организацией и развитие концепции управления персоналом в соответствии с данной моделью.

Литература

1. Авдеев В. В. Управление персоналом: технология формирования команды. - М.: Финансы и статистика, 2002. - 544 с.
2. Адаир Дэк. Эффективная мотивация. - М.: ЭКСМО, 2003. - 256 с.
3. Адаме Б. Эффективное управление персоналом. - М.: АСТ: Аст-рель, 2006. - 362 с.
4. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. - СПб.: Питер, 2004.-831 с.
5. Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами. - М.: Инфра-М, 2002.
6. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. - М.: Мастерство, 2002. -224 с.
7. Беленко П. Хедхантинг - Принципы и технологии. - СПб.: Питер, 2006. -192 с.
8. Блинов А. О., Василевская О. В. Искусство управления персоналом. - М.: Гелан, 2010. - 411
9. Бухалков М.И. Управление персоналом: Учебник.- 2-е изд.- М.:ИНФА-М,2009-400с.
10. Веснин В. Р. Технологии работы с персоналом и деловыми партнерами. - М.: ТДЭТиТ, 2007. - 592 с.
11. Галкина Т. П. Социология управления: от группы до команды. - М.: Финансы и статистика, 2004. - 224 с.
12. Глазов М. и др. Управление персоналом: анализ и диагностика персонал-менеджмента. - СПб.: Андреевский [издательский дом](#), 2007. - 252 с.с.
13. Егоршин А. П. Мотивация трудовой деятельности. - Н. Новгород: НИМБ, 2003. - 320 с.
14. Егоршин А. П., Филимонова С. Г. Карьера одаренного менеджера. - М.: Университетская книга; Логос, 2007. - 408 с.

2.1 Вариативные модули (2модуля по выбору слушателя)

Рабочая программа модуля 2.2.1

Организационно–методическая деятельность (16ч)

Введение

В ходе освоения содержания модуля слушатели познакомятся с нормативными актами, регламентирующими деятельность отрасли «Физическая культура и спорт».

Принятые изменения в законодательстве Российской Федерации в сфере образования, физической культуры и спорта легли в основу государственной политики по структурированию всей системы спортивной подготовки, ее нормативному оформлению. Впервые в отрасли сделана попытка установления единых требований к организации спортивной подготовки на территории Российской Федерации, повышению массовости детско-юношеского спорта и качеству подготовки спортивного резерва. Определен круг новых задач перед организациями и учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку, органами управления в сфере физической культуры и спорта, которые обусловлены стремительным ростом достижений в мировом спорте, необходимостью поиска новых эффективных методов и организационных форм спортивной подготовки. Также определены новые требования к профессиональной деятельности специалистов отрасли, их квалификации.

Однако рационализация многолетней тренировки юных спортсменов требует организации оптимального управления образовательным и тренировочным процессом в рамках конкретной спортивной школы, а это прежде всего:

- адекватные организационные структуры управления образовательным процессом;
- аспекты содержания методического обеспечения образовательного процесса;
- организационно-методические условия образовательного процесса.

В этой связи возникает необходимость пересмотреть деятельность методической службы, которая является основным звеном в процессе управления учреждением, внести коррективы в структуру, содержание методической работы, спланировать ход реализации изменений, выстроить систему контроля.

Тема 2.2.1.1. Современные требования к организационно-методической деятельности учреждения.

Современные требования к созданию системы подготовки спортивного резерва в Российской Федерации. Особенности и преемственность программного обеспечения системы подготовки спортивного резерва в РФ.

Методическая служба учреждения физкультурно-спортивной направленности: предназначение, направления деятельности, особенности методической работы в соответствии с современными требованиями к системе подготовки спортивного резерва. Модели методической службы. Деятельность, ее основные характеристики.

Тема 2.2.1.2. Управление организационно-методической деятельностью учреждения.

Основные аспекты управляющей системы учреждения: модель организационной структуры управляющей системы учреждения; координация структурных подразделений управления деятельностью; целевая направленность и

содержание работы структурных подразделений; оптимальная система руководства деятельностью.

Тема 2.2.1.3. Планирование графика мероприятий по реализации требований законодательства Российской Федерации по переходу на новый вид программного обеспечения.

Методические рекомендации

В базовой лекции модуля в первую очередь раскрываются единые требования к организации новой системы спортивной подготовки в РФ. В содержание лекции необходимо включить материал по рассмотрению таких вопросов, как изменения в нормативно-правовой базе к содержанию программного обеспечения, содержанию тренировочного процесса, направлениях и содержанию организационно-методической деятельности учреждения.

Из содержания лекции слушатели должны получить информацию о роли, направлениях, содержанию и особенностях организационно-методической деятельности учреждения, которая поможет им понять в следующей лекции, что предметом преобразований в методической работе является методическое обеспечение тренировочного процесса, что методическая деятельность является основным звеном в управлении учреждением.

В последующем ориентация слушателей в современных требованиях к организации новой системы подготовки спортивного резерва в РФ позволит им ориентироваться в необходимости изменений в содержании процесса спортивной подготовки и его методического и кадрового обеспечения в учреждении.

В следующей лекции необходимо предоставить слушателям информацию об основных аспектах управления организационно-методической деятельностью учреждения: структуры управляющей системы, координации структурных подразделений организационной структуры управляющей системы, их целевую направленность и содержание работы, а также роли руководителя и специалистов в управлении процессами по созданию организационно-методических условий в соответствии с направлениями методической деятельности учреждения:

- системы по разработке и внедрению программ спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ;
- системы внутреннего контроля;
- системы повышения квалификации педагогического коллектива учреждения.

На следующем этапе программы модуля эти знания станут основой для проектирования графика мероприятий по реализации требований законодательства Российской Федерации на новое программное обеспечение учреждения.

Цель практической части модуля - сформировать у слушателей умение формулировать задачи собственной профессиональной/коллективной деятельности, используя содержание законов, нормативно-правовых актов, программных документов. Эта работа, прежде всего, обеспечивает присвоение содержания государственной политики путем более детальной проработки информации о ней.

Контрольные задания

Вид контроля – план-график мероприятий.

Задание. Заполните матрицу «План-график мероприятий».

1 такт: разработайте формат матрицы.

2 такт: выработайте в группе способ ее заполнения.

3 такт: составьте критерии оценки выполненной работы.

Слушатели работают с матрицей по составлению плана-графика мероприятий в малых группах. Вариант матрицы представлен в таблице.

Таблица

№	Наименование мероприятия	результаты	Сроки исполнения		Исполнит	201X год					
			начало	окончание		январь	февраль	март	апрель	май	июнь

По окончанию работы группа представляет результаты работы для общего обсуждения и оценки.

Литература

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ № 273 от 29.12.2012г.-Режим доступа: <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/23125.html#.UVzgcaKSIus>.
2. О физической культуре и спорте в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ № 257 от 01.01.2013. - Режим доступа: <http://zakonprost.ru/zakony/o-licenzirovanii/>.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2012 г. N 257-ФЗ
4. "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".
5. Кульневич С.В. Дополнительное образование детей. Методическая служба. [Текст]: Практическое пособие / С.В. Кульневич, В.Н. Иванченко – Ростов н/Д: издательство Учитель, 2005 – 324 с.
6. Никитушкина Н.Н. Управление методической деятельностью спортивной школы [Текст]: науч.-метод. пособие/Н.Н. Никитушкина, И.А. Водяникова – М.: Советский спорт,2012. – 200с.
7. Кузнецова Н.А. Управление методической работой в учреждениях дополнительного образования детей. [Текст]: пособие /Н.А. Кузнецова, Д.Е. Яковлев – М.: Айрис-пресс,2003. – 96 с.
8. Поташник М.М. Управление качеством образования. [Текст] методическое пособие:/М.М. Поташник, Е.А. Ямбург, Д.Ш. Матрос, А.М. Моисеев, О.Г.

Хомерики, И.Н. Щebro, И.Б. Сенновский, М.В. Левит, Д.М. Полев, Н.Н. Мельникова, А.Ю. Мурашов, - М.: Педагогическое общество России, 2000 -448с.

Рабочая программа модуля 2.2.2. Управление проектами(16ч)

Введение

В ходе освоения содержания модуля слушатели познакомятся с основополагающими понятиями в управлении организациями отрасли «Физическая культура и спорт», общими понятиями стратегического менеджмента (содержание, структура, механизмы реализации, способы моделирования, механизмы создания и управления проектами).

Тема 2.2.2.1. Основные понятия проекта и управления проектами.

Проект, как объект управления, его характеристики. Основания классификации и разновидности проектов. Цели и результаты проекта, их определения. Структуризация, как основа управления проектом.

Понятие жизненного цикла проекта, фазы проекта. Участники проекта: общий состав, роли, взаимосвязи участников проекта. Функции и взаимодействие участников проекта.

Тема 2.2.2.2. Руководство проектом.

Руководитель проекта, содержание деятельности. Риски и угрозы в проектах. Способы снижения рисков. Стратегии в изменениях проекта в прикладной деятельности.

Методические рекомендации

В базовой лекции модуля в первую очередь раскрывается методология понятия управленческого проекта, а также понятийного аппарата проектной деятельности, его необходимости и связи с общей целью функционирования организации. В последующем данная структура используется для изучения текстов указанных в примерах с целью выявления специфики содержания управления проектами в части государственной политики, реализуемой в отрасли «Физическая культура и спорт». Также в процессе базовой лекции необходимо раскрыть специфику, необходимость и содержание метода проектов, его прикладную значимость, как инструмента управлением организации.

В содержание лекции необходимо включить материал по оценке целей, задач и приоритетов развития физической культуры и спорта с позиции критериев социальной политики государства. Это позволяет акцентировать внимание слушателей на том, что спортивная отрасль является составной частью социальной сферы жизни общества и все происходящее в ней направлено на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

Из содержания лекции слушатели должны получить информацию о месте и роли физкультурно-спортивных организаций в системе управления процессом реализации государственной политики. На следующем этапе программы модуля эти знания станут основой для проектирования задач профессиональной деятельности различных категорий специалистов по развитию отрасли. Раскрывая механизмы стратегического планирования, преподавателю необходимо указать, каким образом в эту деятельность включены все участники исполнения политики: индивиды; общественные и политические организации, группы; государственные институты и структуры; политическая и финансовая элита. Необходимо проиллюстрировать на примерах механизмы и методы, применяемые согласования их действий.

Цель практической части модуля - сформировать у слушателей умение формулировать задачи профессиональной/коллективной деятельности собственной организации, используя содержание законов, нормативно-правовых актов, программных документов. Эта работа, прежде всего, обеспечивает присвоение содержания стратегического менеджмента. Результатом работы является полноценный проект, составленный в группе и прошедший процедуру публичной защиты.

Практическая работа организационно выстраивается по следующей схеме:

1. такт работы: установка на работу, выполнение задания по формулировки понятийного аппарата управленческого проекта (в малых группах). Обсуждение результатов работы групп.
2. такт работы: установка на работу, работа в малых группах по составлению проекта с последующей публичной защитой и общественной оценкой проекта.

Таблица 1.

Лично-профессиональных/коллективных задач деятельности в рамках приоритетов и задач государственной политики

Инициация проекта в организации		Внешние факторы, влияющие на проект	
Цель проекта	Способы реализации проекта	Риски проекта	Ограничения и способы преодоления ограничений проекта

Контрольные задания

Вид контроля – контрольные задания.

Задание. Определите цель управленческого проекта в своей организации (индивидуально). Составьте полноценный паспорт проекта. Публичная защита выбранного проекта с обоснованием ухода от рисков и преодоления ограничений.

Критерии оценивания работы:

- 1) соответствие заявленной тематике работы;
- 2) умение выражать личное отношение к проблеме;
- 3) умение использовать различные средства аргументации главной мысли;
- 4) грамотность в оформлении мыслей;
- 5) оригинальность в раскрытии выбранной темы;

Полнота выполнения каждого показателя оценивается в 1 балл. Минимальное количество баллов - 4, максимальное - 6.

В таблице приведены планируемые результаты освоения слушателями содержания программы.

Планируемые результаты обучения

Результаты, определённые через умения	Методы преподавания	Оценивание
Проводит целостное формулирование понятийного аппарата проектной деятельности.	Лекция, работа в малых группах, рефлексия, включение в мыслительную деятельность, обсуждение	Матрицы: характерные особенности целеполагания в организациях по физической культуре; перечень критериев оценки достижения планируемых результатов
Определяет и формулирует цель проекта		
Выделяет этапы процесса управления, умеет их определять.		
По алгоритму составляет паспорт проекта		Вариант паспорта проекта
Проектирует риски проекта и может оформить способы их минимизации	Проектирование, консультация, рефлексия, работа в малых группах, обсуждение	Оформленная идея проекта в организации

В процессе реализации программы слушатели получают возможность для развития и совершенствования следующих компетенций:

- в области личностных качеств: умения организовать свою деятельность и деятельность воспитанников для достижения поставленной цели; умение анализировать и обосновывать выбранную модель действия; умение смотреть на ситуацию с точки зрения других и достигать взаимопонимания;
- в области постановки целей и задач деятельности;
- в области проектирования: разработка управленческих проектов. умение аргументировать и обосновывать предлагаемые им решения, адекватно изменять стратегию действий в случае, если не удастся достичь поставленных целей.

Литература

1. О физической культуре и спорте в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ № 257 от 01.01.2013.- Режим доступа: <http://zakonprost.ru/zakony/o-licenzirovanii/>
2. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: ФЗ № 273 от 29.12.2012.-Режим доступа: <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/23125.html#.UVzgcaKSIus>
3. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2012 г. N 257-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".
4. Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в Российской Федерации/Министерство спорта Российской Федерации. – М.: Советский спорт, 2012. – 144 с.
5. Закон РФ от 08.10.2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования».
6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 г. №1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2020 года».
7. 14.Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2005 г. № 1433-р «Концепция Федеральной целевой программы “Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006–2015 годы”».

Рабочая программа модуля 2.2.3 Управление конфликтами(16ч)

Введение

Целью изучения модуля являются: подготовка руководителей, специалистов к компетентному ведению организационно-методической деятельности через овладение теоретическими и практическими навыками в области управления конфликтами;

формирование представлений об организационно-методических механизмах предупреждения и разрешения конфликтов, направленных на обеспечение качественных результатов организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

Содержание модуля определяется основными положениями теории управления конфликтами, этапами протекания конфликта, методами, позволяющими контролировать конфликтный процесс, направляя его в нужное русло. В практической части модуля рассматриваются способы продуктивного решения конфликтных ситуаций, связанных с практической деятельностью руководителей и специалистов учреждений физической культуры и спорта.

Тема 2.2.3.1 Теоретические основы управления конфликтами

Сущность и развитие конфликта. Конфликт: определение, структура и элементы конфликта. Сущность и развитие конфликта. Классификация конфликтов. Функции конфликтов. Причины возникновения конфликтов.

Практическая работа: определение признаков и видов конфликтов.

Текущий контроль: заполнение таблицы «Классификация конфликтов».

Тема 2.2.3.2 Управление конфликтами

Динамика межличностных конфликтов. Стили поведения в конфликте. Ассертивное поведение. Методы управления конфликтами. Предупреждение и разрешение конфликтов. Методика урегулирования конфликтов.

Практическая работа: составление модели процесса управления конфликтами.

Текущий контроль: решение задач на продуктивное разрешение конфликта в области физической культуры и спорта.

Методические рекомендации

В базовой лекции модуля раскрываются понятия, позволяющие осознать сущность и структуру конфликта как ключевого элемента, лежащего в основе управления конфликтами. На следующем этапе программы модуля изучение этапов межличностного конфликта и стилей поведения в конфликте обеспечивает возможность освоения методик предупреждения и решения конфликтов. В дальнейшем эти знания станут основой для решения задач на продуктивное разрешение конфликта.

Особенностью организации модуля является разработка модели «Процесс управления конфликтами», включающей условия и методы, направленные на обеспечение качественных результатов организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

Целью практической части модуля является формирование представлений и способов предупреждения и разрешения конфликтов. Особое внимание при этом уделяется практической работе с методикой урегулирования конфликтов.

Практическая работа строится на основе следующей системе заданий:

Задание. Опишите функциональную направленность конфликтов в организации на основе таблицы.

Таблица 1.

Функции конфликта	Направленность и последствия конфликтов	
	позитивные	негативные
Интеграция коллектива		
Активизация социальных связей		
Сигнализация об очагах социальной напряженности		

Задание. Опираясь на признаки, выделите основные виды конфликтов.

Таблица 2. «Классификация конфликтов»

№	Признак классификации	Виды конфликтов
1.	По сферам проявления	
2.	По масштабам, длительности и напряженности	
3.	По субъектам конфликтного взаимодействия	
4.	По предмету конфликта	
5.	По источникам возникновения	
6.	По коммуникативной направленности	
7.	По социальным последствиям	

Определите эффективность каждого способа решения конфликтной ситуации, его преимущества и недостатки. Выберите продуктивный способ разрешения конфликта.

Таблица 3.

Способ разрешения конфликта	Преимущества данного способа	Недостатки данного способа	Предполагаемый результат
1.			
2.			

Ваш вариант решения ситуации: _____

Задание. Разработайте и представьте модель «Процесс управления конфликтами в области физической культуры и спорта» (групповая работа).

Контрольные задания

Вид контроля – контрольные задания. Форма контроля – решение задач на продуктивное разрешение конфликтов в области физической культуры и спорта.

Задание. Определите эффективность каждого способа решения конфликтной ситуации, его преимущества и недостатки. Выберите продуктивный способ разрешения конфликта.

Таблица 3.

Способ разрешения конфликта	Преимущества данного способа	Недостатки данного способа	Предполагаемый результат решения конфликта
1.			
2.			

Критерии оценивания:

1. Выбран продуктивный способ разрешения конфликта;
2. Определены преимущества способа;
3. Указаны недостатки способа решения конфликта;
4. Спрогнозирован предполагаемый результат решения конфликта.

Полнота выполнения каждого показателя оценивается в 2 балла. Минимальное количество баллов - 4, максимальное - 8.

Литература

1. Баринов В.А. Организационный подход к управлению конфликтом в кризисной ситуации // Кадры.-2006, №7.- С. 5-9.
2. Башкирская Н.В. Как стать успешным и эффективным менеджером // Управление персоналом.-2006, № 12.- С. 18 – 20.
3. Васильев В.В. Тренинг преодоления конфликтов. - СПб.: Речь, 2006.-174 с.
4. Васильева Ю.В. Теория управления: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2007.-608 с.
5. Дмитриев А. В. Конфликтология.— М.: Гардарика, 2000.
6. Климова С. Внимание: конфликт! // Менеджмент в России и за рубежом.-2005, №5.- С. 12-15.
7. Козырев Г.И. Введение в конфликтологию.- М.: ВЛАДОМ, 2002.-380 с.
8. Конфликтология: Учебник / И.Е. Ворожейкин, Д.К. Захаров и др./ Под. общ. ред. А.Я. Кибанов. - М.: Инфра - М, 2006.- 302с.
9. Попова Е. Внутрифирменные конфликты: природа и методы преодоления // Менеджмент в России и за рубежом.-2006, №2.- С. 9-12.
10. Сурков С. Проблема организационного конфликта и некоторые возможности его разрешения // Управление персоналом. - 2006, №12. - С. 60 – 67.
11. Хасан Б.И., Сергоманов П.А. Разрешение конфликтов и ведение переговоров. Учебное пособие-М. Бонфи.2001, с.231.

Рабочая программа модуля 2.2.4 Инновационный менеджмент (16 ч)

Введение

Инновационный менеджмент можно рассматривать как совокупность последовательно осуществляемых действий по внедрению и применению научных исследований, изобретений, разработок, проектов и иного в производственный процесс. В результате управления инновациями в учреждении образуются новые услуги, новая технология, навыки, организационно-управленческие приемы и т.п. Таким образом, инновационный процесс преобразует нововведения из идеи (разработки) в практическое ее воплощение.

Современному руководителю спортивной организации необходимо владеть знаниями и умениями в области управления нововведениями, тем более, что это диктуют изменившиеся требования к организации спортивной подготовки в РФ.

Тема 2.2.4.1 Инновационная деятельность, ее содержание и структура.

Характерные черты и особенности инновационной деятельности. Инновация как результат реализации новых знаний в новой продукции или процессах. Основные компоненты инновационного процесса: новация, инновация, диффузия инноваций. Основные элементы структуры инновационной деятельности; инновационная инфраструктура как ее подсистема.

Тема 2.2.4.2 Управление инновациями в сфере дополнительного образования (область физической культуры и спорта).

Инновации в образовании, их основные типы. Проблемы выбора технологий как проблема инновационного менеджмента. Педагогические инновации, их основные группы. Особенности инноваций в области физической культуры и спорта, основные виды.

Практикум. Сущность деловых игр. Методика подготовки и проведения деловой игры.

Методические рекомендации

Занятия проводятся с применением интерактивных форм организации деятельности слушателей. Учебное время отведено на лекционную и практическую работы. Задания, которые предлагает преподаватель выполняются в малых группах, результаты работы предъявляются на общих заседаниях всей группы. Обеспечивается доступ к Интернет-ресурсам, библиотечным ресурсам.

Контрольные задания

Вид контроля – контрольные вопросы. Форма контроля - выполнение групповых и индивидуальных заданий, ответы на контрольные вопросы

1. В чем специфика инновационной деятельности в учреждении физкультурно-спортивной направленности?

2. Всегда ли новая идея является инновацией?
3. Каково содержание инновационного процесса в учреждении?
4. Как соотносится научная и инновационная деятельность?
5. Почему новое знание порой подолгу не используется на практике?
6. Каковы основные виды инновационной деятельности?
7. Кто осуществляет инновационную деятельность в учреждении?

Литература

1. Инновационный менеджмент: Учебник для вузов / Абрамешин А.Е., Воронина Т.П., Молчанова О.П., Тихонова Е.А., Шленов Ю.В.; Под редакцией д-ра экон. наук, проф. О. П. Молчановой. - М.: Вита-Пресс, 2001. - 272 с.: ил.
2. Управление проектами (Учебное пособие). И.И. Мазур, В.Д. Шапиро, И.Г. Ольдерогге. -4-е изд. - М.: Омега ,2005.
3. Инновационный менеджмент: Учебник для студентов ВУЗОВ. Под ред. С.Д. Ильенковой, 3-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ -ДАНА,2007.
4. Управление рисками в инновационной деятельности: учебное пособие / М. В. Грачева, С. Ю. Ляпина. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 350 с.
5. Экономика и управление инновациями: учебно–методический комплекс / В. И. Кудашов, Е. В. Иванова, Т. Г. Машковская. – Минск: Издательство МИУ, 2012. – 239 с.

Раздел 3 Развитие личностных компетенций

Рабочая программа модуля 3.1

Выявление профессиональных ожиданий и потребностей слушателей, итоговая рефлексия (8ч)

Введение

Содержание данного модуля направлено на выявление ожиданий слушателей от обучения по программе, формирование образовательного заказа. В результате работы у слушателей появляется возможность корректировки содержания лекционных и практических занятий учебного плана программы, организационной схемы

проведения очных и заочных сессий, в т.ч. составление индивидуального плана обучения.

Методические рекомендации

В ходе проведения собеседования со слушателями программы выявляются первоначальные представления об основных понятиях содержание программы, определяется содержательное «поле» для работы на лекционных и практических занятиях предстоящих учебных сессий. В результате анализа управленческой деятельности выявляются профессиональные ожидания и потребности, исходный образовательный уровень слушателей. Работа выполняется в малых группах. Результаты работы групп обсуждаются на общем заседании.

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Какие функциональные обязанности вы выполняете в настоящее время?
2. Выделите затруднения (проблемы и дефициты) в рамках своего функционала, которые вы считаете главным препятствием в работе.
3. Разделите выделенные вами затруднения на те, которые можно устранить в рамках обучения по данной программе, и на те, которые решаются на рабочем месте или не входят в область вашей компетентности.

Следующий этап работы – заполнение матрицы (Таблица 1).

Таблица 1.

Образовательные задачи слушателя
ППП «Менеджмент спорта. Менеджмент организации»

№	Название модулей программы	задача/проблема	что планирую узнать, освоить, сделать пробу	какой результат/продукт хотел бы получить
1	Выявление профессиональных ожиданий и потребностей слушателей			

В случае возникших затруднений у слушателей при заполнении матрицы, рекомендуется совместно с преподавателем заполнить одну строку, например, по модулю «выявление профессиональных ожиданий и потребностей слушателей».

Итоговая рефлексия проводится в форме круглого стола, целью которого является включение слушателей в рефлексивный анализ собственных действий по решению поставленных вначале программы образовательных задач. Последующее анкетирование позволит каждому слушателю оценить уровень удовлетворенности образовательных потребностей и результатами обучения по программе.

Контрольные задания

Вид контроля – собеседование по результатам заполненной матрицы. Работа по определению образовательных задач может продолжиться и на последующих занятиях. Преподаватели учитывают обозначенные слушателями образовательные задачи при подготовке лекций и практических занятий.

Рабочая программа модуля 3.2 Стажировка на рабочем месте (96ч)

Введение

Данная программа состоит из двух разделов.

Первый раздел «Самостоятельная работа по выполнению практических действий на основе изученного теоретического материала» состоит из двух блоков. Первый блок «Теоретические основы менеджмента и управления физкультурно-спортивной организацией» позволяет на практике познакомиться с учредительной и другой документацией, структурой и особенностями учреждений физкультурно-спортивной направленности.

Второй блок «Современные технологии управления» предусматривает закрепление знаний и приобретение практического опыта по управлению персоналом, организации взаимодействия рабочих групп, проведению совещаний, планерок и т.д.

Второй раздел «Проектирование деятельности учреждения и подготовка отчета о стажировке», содержащий два блока «Разработка проекта стратегии развития учреждения» и «Формирование отчета о стажировке», предусматривает проведение анализа и обобщения опыта работы учреждений, собственного опыта работы в период стажировки.

Учебная задача всего курса: сформировать понимание процессов, происходящих в организационных системах различных видов, законов и принципов построения и функционирования различных организационных систем; освоить способы управления организацией, организационного проектирования.

В ходе стажировки обучающиеся будут иметь возможность:

- углубить знания о законах и документах регламентирующих деятельность учреждения, принципах взаимодействия структурных подразделений, приемах построения организационных структур;

- освоить способы управления поведением сотрудников, отработать умения создать ситуацию сотрудничества, подбирать эффективные методы по поддержке коллективных усилий людей для реализации общих целей; обеспечивать эффективное целенаправленное поведение всех членов организации.

Тема 3.2.1 Структура учреждений физкультурно-спортивной направленности

Понятия организационной структуры учреждения. Виды и особенности структур учреждений физкультурно-спортивной направленности. Основные

особенности составления штатного расписания спортивных учреждений, формирование отделов.

Тема 3.2.2 Особенности взаимодействия структурных подразделений учреждения

Изучение основ взаимодействия структурных подразделений учреждения. Формы взаимодействия, распределение обязанностей, планирование и методы контроля эффективности работы структурных подразделений.

Тема 3.2.3 Правовые основы функционирования организации.

Основные учредительные документы. Формирование нормативно правовой базы учреждения. Разработка, положений, приказов и других локальных правовых актов и документов регламентирующих деятельность учреждения и его структурных подразделений.

Тема 3.2.4 Технологии управления человеческими ресурсами

Правила и особенности составления трудовых договоров и должностных инструкций сотрудников учреждения. Изучение локальных актов и документов планирования. Основы организации и проведения совещаний, планерок, штабов, тренерских советов и других мероприятий. Особенности проведения переговоров и персональных консультаций с тренерами, со спортсменами и их родителями. Технологии составления индивидуальных планов подготовки спортсменов. Организация мониторинга эффективности тренировочного процесса.

Тема 3.2.5. Основы взаимодействия с другими учреждениями

Разработка и реализация плана взаимодействия с учреждениями физкультурно-спортивной направленности (ДЮСШ, СДЮСШОР, ШВСМ, ЦСП и др.) Организация совместной подготовки, правила и условия передачи спортсменов. Организация совместных мероприятий.

Особенности взаимодействия с медицинскими учреждениями (ФМБА, Краевой врачебно-физкультурный диспансер, научно-практический центр спортивной медицины и др.) проведение осмотров, составление и реализация программ медико-биологического сопровождения подготовки спортсменов.

Взаимодействие с образовательными учреждениями (СОШ, ССУЗ, УОР, ВУЗ и др.). Составление индивидуальных графиков обучения. Контроль эффективности процесса обучения, оформление документации.

Тема 3.2.6 Особенности взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями и учреждениями других регионов

Основы взаимодействия с министерствами, комитетами и спортивными учреждениями других регионов. Организация совместных мероприятий по подготовке спортсменов и обмену опытом. Особенности оформления документов по совместной подготовке спортсменов и переходу спортсменов из одной спортивной организации в другую.

Особенности организации взаимодействия с региональными Всероссийскими федерациями по видам спорта, культивируемым в учреждении.

Тема 3.2.7 Анализ результатов практической деятельности по программе стажировки

Основы организации и проведения научных исследований. Изучение, обобщение и анализ материалов исследования. Структурирование и оформление результатов исследования.

Тема 3.2.8 Разработка критериев оценки эффективности деятельности учреждения

Анализ деятельности учреждения. Понятие эффективности. Методы определения критериев эффективности.

Тема 3.2.9 Разработка проекта стратегии развития учреждения физкультурно-спортивной направленности в современных условиях

Предназначение, цели, задачи программы развития учреждения физкультурно-спортивной направленности в современных условиях. Структура и содержание программы. Требования к оформлению проекта.

Контрольные задания

Вид контроля – отчет о стажировке.

Разделы отчета:

1. Организационная структура учреждения.
2. Должностная инструкция.
3. Индивидуальный план работы на определенный период.
4. Разработанный документ (характеристика, ходатайство и т.д.).

Литература

1. Андреева И. В., Спивак В. А. Организационное поведение. – СПб., 2003.
2. Аширов Д.А. Кадровый менеджмент в организации. – М., 2012.
3. Баринов В.А. Организационное проектирование. Учебник для вузов. – М.: ИНФРА-М, 2010.– 384 с.
4. Гибсон Дж., Иванцевич Д. М., Доннелли Д. Х. Организации: поведение, структура, процессы / Пер. с англ. – М., 2000.
5. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н. Учебно-методический комплекс по дисциплине "Теория организации" для подготовки студентов по специальности "Менеджмент организации". - Пенза: Пенз. гос. ун-т, 2006. - 30 с.
6. Иванова Т. Ю. Теория организации: учебник по спец. "Менеджмент организации". - М.: КноРус, 2006.
7. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. Пер. с англ. /Общ. ред. и вст. ст. Л.И. Евенко. М.: Дело, 2002.

Рабочая программа модуля 3.3 Информационная и управленческая культура (отработка профессиональных компетенций) (16ч)

Введение

Целью изучения модуля является формирование представлений у руководителей и специалистов об использовании современных компьютерных технологий для обработки, хранения и анализа профессиональной информации.

Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний: выбор информационной технологии для решения профессиональных задач, поиск, хранение и анализ профессионально значимой информации, организация профессиональных коммуникаций с использованием Интернет-технологий.

В результате изучения данного модуля слушатели научатся представлять профессиональную информацию в виде текстовых документов, оформлять презентации; использовать для сбора, хранения и анализа данных СУБД, электронные таблицы MS Excel и информационно-аналитические системы; эффективно использовать сеть Интернет для поиска информации и совместной работы над документами с помощью Google Документов.

Тема 3.3.1 Информационная культура

Понятия информационная культура, информационная грамотность, информационное пространство, информационные потребности, информационно-аналитические системы, информационно-библиотечная культура).

Тема 3.3.2 Пакеты прикладных программ для представления профессиональной информации

Использование пакета MS Office для представления текстовой, табличной и графической информации; понятия текстовый редактор, табличный процессор, презентационная графика; практические примеры и задания по использованию MS Word, MS PowerPoint).

Тема 3.3.3 СУБД и электронные таблицы для сбора и обработки данных

Базы данных, системы управления базами данных, MS Access, освоение способов работы с базами данных и электронными таблицами (MS Excel) в процессе сбора данных с их последующей обработкой.

Тема 3.3.4 Поиск и обмен профессиональной информацией в сети Интернет

Основные понятия о глобальной сети Интернет, электронная почта, форумы, поисковые системы, языки поисковых запросов популярных поисковых систем.

Тема 3.3.5 Совместная работа над документами с использованием Google Docs

Аккаунт Google, Google Диск, хранение файлов, настройка совместного доступа, Google Документы.

Методические рекомендации

Особенностью организации модуля является сочетание теоретического материала, интерактивных презентаций с вопросами для обсуждения, практических заданий и работы в системе дистанционного обучения.

Для эффективной работы слушателям необходимы компьютеры с установленным современным пакетом MS Office и выходом в интернет.

Практические задания

1. Создание презентации в MS PowerPoint.
2. Обработка данных в электронной таблице MS Excel.
3. Поиск информации в сети Интернет с использованием языков поисковых запросов популярных поисковых систем.
4. Совместная работа над документом, таблицей, презентацией в Google Docs, настройки доступа в Google Docs.

Контрольное задание

Вид контроля – контрольные задания.

1 задание: составить презентацию (в MS PowerPoint или с помощью Google Презентаций) о своей организации, включающую в себя анализ статистической информации из информационно-аналитических систем и анализ информационной открытости организации (наличие сайта, электронной почты, заполнение раздела об организации на официальном сайте <http://bus.gov.ru>).

2 задание: числовую информацию в презентации представить в виде таблиц и диаграмм (они могут быть подготовлены с помощью MS Excel).

3 задание: готовую презентацию прикрепить в системе дистанционного обучения на сайте <http://do.ipkfs.ru/>.

Литература

1. Информационная культура: электронное учебно-методическое пособие / сост.: Е.В. Матвеева, Т.В. Смирнова. – Красноярск, 2014. – 43 с.

2. Кириленко А. В. Основы информационной культуры. Библиография. Вып. 1: учеб. пособие / А. В. Кириленко; под ред. Е. Г. Расплетинной. – СПб. :СПбГУ ИТМО, 2008. - 156 с.

3. Матвеева Е.В., Информационные технологии в физической культуре и спорте: тематическая папка / [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://do.ipkfs.ru/mod/resource/view.php?id=136>

4. Приступая к работе с Excel 2010 / [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://office.microsoft.com/ru-ru/excel-help/HA010370218.aspx>

Начало работы с Google Диском / [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://support.google.com/drive/?hl=ru#topic=14940>

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация образовательного процесса программы профессиональной переподготовки осуществляется на основе деятельностного и компетентностного подходов. Механизмы организации учебного процесса направлены на реализацию данных подходов к обучению:

1. Опора на новые структурно-логические схемы профессиональной подготовки (работа с компетенциями).
2. Модульные учебные планы, способствующие комплексному становлению профессиональных компетенций слушателей.
3. Учебно-методическое сопровождение, соответствующее деятельностному подходу в профессиональной переподготовке.
4. Модульно – накопительный характер реализации непрерывного профессионального образования.

Планирование программного материала должно осуществляться в соответствии с рекомендованной структурой модуля:

1. *Ориентационная часть*: раскрытие целей и задач модуля, время, необходимое на его освоение, организационные формы, особенности результатов работы и критерии их оценивания, планируемые результаты обучения в форме продуктов образовательной деятельности, средства обучения, технологии обучения, рекомендуемые источники информации и особенности работы с ними, учебно-тематический план модуля.
2. *Информационная часть*: представление в концентрированном виде определенным образом структурированное учебное содержание с предъявлением кратких методических рекомендаций о том, как достичь планируемых результатов.
3. *Коммуникативная часть*: организации обсуждения процесса, промежуточных и итогового результатов освоения модуля, схемы (модели) взаимодействия слушателей с преподавателем и между собой как во время пребывания в аудитории, так и дистанционного, определение круга вопросов и проблем для обсуждения (парного, малой группы, всего состава слушателей), предложение среды и средств организации обсуждений и совместной работы в сети.
4. *Оценочная часть*: формулирование/согласование критерии оценивания результатов и процесса обучения, позволяющих слушателю провести самооценку результатов своей работы.
5. *Рефлексивная часть*: организация выполнения слушателями заданий, направленных на осмысление деятельности, на соотнесение результата с ситуациями реальной профессиональной практики, на планирование дальнейшего профессионального развития.

В каждом модуле в обязательном порядке должны быть выделены ключевые темы, отражающие его основное содержание. Однако такой подход не исключает возможности в каждом конкретном случае дополнить учебный курс другими актуальными проблемами.

Решение о выборе методических схем обучения в зависимости от конкретных условий организации учебного процесса и потребности слушателей остается за преподавателем. При этом определяющее значение в выборе технологии обучения имеет задача по приобретению слушателями навыков решения проблем. Рекомендуется в традиционных формах изучения материала (лекция, семинарские занятия, активные и интерактивные занятия) использовать различные типы взаимодействия. Это могут быть вертикальные - «преподаватель – слушатель», горизонтальные - «слушатель – слушатель» и проблемно-ситуационные - «слушатель, преподаватель – эксперт-специалист» модели сотрудничества.

Таким образом, при проведении аудиторных занятий используются следующие формы:

лекции: информационные, проблемные, диалоговые. Лекции в форме диалога активизируют мыслительную и познавательную деятельность слушателей. Во время такой лекции поясняется содержание рассматриваемой темы, а затем

совместно разбираются и обсуждаются вопросы темы. Проблемные лекции привлекают слушателей к доказательству отдельных положений и формированию выводов;

семинары (групповое обсуждение учебной проблемы с целью изучения наиболее важных вопросов модуля): интервью, творческие занятия. Семинары - интервью оказывают большое влияние на развитие способности формулировать вопросы, делать заключение и предлагать рекомендации. Семинары - творческие занятия, направленные на развитие творческого мышления и создания инновационных проектов;

деловые и ролевые игры (моделирование реального процесса с целью принятия оптимального профессионального решения на основе анализа искусственно созданных ситуаций). Деловая игра позволяет «прожить» ту или иную практическую ситуацию;

практические занятия — метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы;

тренинги- (форма активного обучения, направленная на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг достаточно часто используется, если желаемый результат — это не только получение новой информации, но и применение полученных знаний на практике.

Рекомендуется использовать такие методы обучения как проектная деятельность, управленческие и профессиональные тренинги, разбор кейсов, технология развития критического мышления

При реализации программы используются следующие виды самостоятельной работы слушателей, выполняемые в том числе в компьютерном классе с выходом в Интернет:

- обработка текста - работа с конспектом лекции, учебными пособиями по лекционному материалу и рекомендованной литературой;
- самостоятельной изучение тем /проблем - проработка ряда тем и вопросов, предусмотренных программой, но не раскрытых полностью на лекциях;
- выполнение тестовых заданий;
- подготовка к практической работе;
- подготовка творческого задания;
- подготовка к итоговой аттестации.

При проведении практических занятий предусматривается деление слушателей на подгруппы³. В период реализации программы организуются индивидуальные консультации слушателей с преподавателями⁴. Обеспечивается

³В соответствии с Уставом Института численность подгруппы должна быть не менее 10 чел.

⁴ В соответствии с письмом Минобразования РФ № 14-55-784ин/15 от 26.06.2003 г., приказом Института №01/4 от 11 января 2013 г.

возможность доступа к Интернет-ресурсам, библиотечным ресурсам, ресурсам электронной библиотеки СФУ⁵.

Организационная схема реализации программы

№	Сессия	Форма обучения	Продолжительность обучения (ак. ч.)
1	Установочная	Очно (с отрывом от работы)	96
2	Дистанционная	Заочно (без отрыва от работы)	94
3	Стажировка на рабочем месте	Заочно (без отрыва от работы)	96
4	Учебная	Очно (с отрывом от работы)	96
5	Защита диплома	Очно (с отрывом от работы)	24
ИТОГО:			406

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

Форма аттестации

Итоговая аттестация слушателя программы профессиональной переподготовки «Менеджмент спорта. Менеджмент организации» включает защиту дипломной работы (проекта), позволяющие определить теоретическую и практическую готовность выпускника к выполнению социально-профессиональных задач.

Оценочные материалы

1. Структура дипломного проекта:

Введение

1. Теоретическая часть
2. Аналитическая часть
3. Проектная часть
4. Обоснование социально-экономической эффективности проекта
5. Информационное обеспечение проекта

Заключение

⁵Договор о совместной деятельности Красноярского краевого института повышения квалификации работников физической культуры и спорта и Сибирского федерального университета от 01 декабря 2011 г.

Библиографический список

2. Требования к оформлению проекта:

Титульный лист содержит следующую информацию:

1. полные названия учебного заведения и кафедры;
2. тему дипломной работы;
3. фамилию, имя и отчество разработчика;
4. фамилию и инициалы научного руководителя, его ученую степень и звание;
5. город и год написания дипломной работы.

Расположение этой информации на титульном листе определяется следующими правилами:

1. названия учебного заведения и кафедры занимают первые три верхние строчки (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру);
2. тема дипломной работы помещается в центре листа и состоит из одной или нескольких строк (шрифт Arial, 20, полужирный, все прописные; переносы в словах и сокращения не допускаются);
3. данные о разработчике (три строчки) и научном руководителе (две строчки) располагаются ниже названия темы со сдвигом вправо (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по левому краю, отступ вправо на 8,5 см; Ф.И.О. разработчика и научного руководителя набираются полужирным шрифтом);
4. название города и год написания дипломного проекта располагаются внизу титульного листа (две последние строчки) по центру (шрифт Times New Roman 14, выравнивание по центру).

Содержание дипломной работы следует после титульного листа и перед основным текстом дипломной работы.

Требования к форматированию:

заголовки первого уровня (названия глав) – шрифт Times New Roman, 14, полужирный;

заголовки второго уровня (названия параграфов) – шрифт Times New Roman, 14, нормальный;

заголовки третьего уровня (названия пунктов) – шрифт Times New Roman, 14, курсив.

Основной текст дипломной работы форматируется следующим образом.

Параметры страницы: правое поле – 3 см, левое поле – 1,5 см, верхнее и нижнее поля – 2 см.

Шрифт основного текста – Times New Roman, 14;

заголовков глав – Arial, 16, полужирный, все прописные;

заголовков параграфов – Times New Roman, 16, полужирный;

заголовков пунктов – Times New Roman, 14, полужирный.

Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков – 0 см.

Междустрочный интервал – полуторный. Расстановка переносов обязательна.

Защита дипломного проекта сопровождается презентацией в Power Point (не более 10 слайдов).

Критерии оценки презентации:

- полнота раскрытия темы;
- структуризация информации;
- наличие и удобство навигации;
- отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок;
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- наличие и правильность оформления обязательных слайдов (титульный, о проекте, список источников, содержание);
- оригинальность оформления презентации;
- обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов;
- применимость презентации для выбранной целевой аудитории;
- грамотность использования цветового оформления;
- использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов;
- наличие дикторской речи, ее грамотность и целесообразность;
- наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука;
- размещение и комплектование объектов;
- единый стиль слайдов.

Критерии оценки публичной защиты:

- лаконичность (простота и ясность изложения);
- ориентация в содержании проекта (понимание сущности задаваемых вопросов и адекватность ответов);
- личностные проявления докладчика (культура речи, поведение, эмоциональность изложения, владение аудиторией и т.д.);
- соблюдение временных рамок.

При оценивании дипломной работы следует учитывать не только содержание самой работы, но и умение ее оформить и публично защитить. Максимальное количество баллов, которое может получить слушатель при оценивании выпускной работы – 100. Для успешного завершения обучения необходимо набрать не менее 60 баллов.

Оценочный лист проекта

Критерии оценки	Показатели	Максимальный балл
<i>Содержание проекта</i>		60
Актуальность	Современность тематики проекта, востребованность проектируемого результата.	8
Проблемность	Умение выделить проблему. Сформулировано противоречие между реальной и идеальной ситуацией.	10
Целеполагание	Соответствие целей и задач заявленной теме.	12
Логичность	Наличие логической связи, согласованности между структурными элементами проекта. Продуманность последовательности действий. Способствование запланированных мероприятий	12

	достижению результатов проекта.	
Оригинальность	Своеобразие, необычность решения проблемы.	8
Эффективность	Улучшение, существенное обогащение, кардинальное преобразование существующей ситуации.	10
Оформление проекта		20
Соответствие стандартам оформления	Наличие всех необходимых структурных элементов проекта — титульного листа, введения, основной части, заключения, библиографии и т.п.	8
Наглядность	Наличие иллюстраций, графиков, схем, таблиц и т.п. Доступность для восприятия с учетом расстояния до зрителей.	8
Дизайн	Продуманное сочетание цветов. Выдержанный на протяжении всего документа размер шрифта, заголовков, иллюстраций и т.п.	4
Представление (защита) проекта		20
Лаконичность	Простота и ясность изложения	6
Ответы на вопросы	Понимание сущности вопроса и адекватность ответов. Ответы краткие, аргументированные, убедительные.	6
Личностные проявления докладчика	Уверенность, настойчивость в отстаивании своей точки зрения. Культура речи, поведения. Эмоциональность изложения. Удержание внимания аудитории.	6
Соблюдение временных рамок	Раскрытие основной сути работы в заданный временной промежуток.	2