

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ  
ПОДПИСЬЮ сведения об ЭЦП:



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»  
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании  
Педагогического Совета Академии  
Протокол от 26 декабря 2022



**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора АНО ДПО САСЗ  
от 26 декабря 2022 № 1/26-12

**Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной  
организации**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Эффективность работы АХО в современной образовательной организации
Квалификация	Специалист по административно-хозяйственной деятельности, заместитель руководителя ОО по АХО

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом программы, разработанным на основе:

Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент" (с изменениями и дополнениями) С изменениями и дополнениями от: 26 ноября 2020 г.

Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 2 февраля 2018 г. N 49н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист административно-хозяйственной деятельности"

дисциплина «Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации», в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Эффективность работы АХО в современной образовательной организации»

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации» включает 1 тему. Темы объединены в 1 дидактическую единицу: «Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации».

**Цель дисциплины** – формирование у обучающихся системы профессиональных компетенций в области организации структуры и направления административно-хозяйственной деятельности в образовательной организации.

**Основными задачами дисциплины являются:**

- получить представление об особенностях организации работы АХО-подразделений в условиях функционирования современных образовательных организаций, а также об оценке эффективности деятельности данных подразделений
- сформировать профессиональные компетенции в сфере эффективного управления административно-хозяйственным отделом современной образовательной организации
- изучить современные методы планирования работы АХО
- определить место административно-хозяйственного обеспечения в деятельности образовательной организации
- сформировать навыки организации и планирования работы административно-хозяйственного подразделения
- сформировать навыки договорной работы в административно-хозяйственной деятельности
- сформировать технологии, методики работы АХО с надзорными органами

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации» направлено на формирование планируемых результатов обучения по дисциплине (ПРО), которые являются составной частью планируемых результатов освоения основной программы профессионального обучения и определяют следующие требования: в результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

**Овладеть компетенциями:**

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

**Профессиональные компетенции:**

ПК1 Способен к административно-хозяйственной поддержке и сопровождению деятельности организации

**4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЁМКОСТЬ**

<b>Объём дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
Общая трудоемкость дисциплины	<b>220</b>
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	<b>18</b>
Лекции	
практические занятия	
Внеаудиторная работа (всего):	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	<b>202</b>
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	<b>+</b>

**5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы и/или темы дисциплины</b>	<b>Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)</b>			<b>Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации</b>
		<b>ВСЕГО</b>	<b>Из них аудиторные занятия</b>		
			<b>Лекции</b>	<b>Практические занятия / семинары</b>	
<b>1 раздел</b>	<b>Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации</b>	<b>220</b>	<b>18</b>		<b>202</b>
1	Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации	220	18		202
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (Зачет)		+		

	<b>Всего:</b>	<b>220</b>	<b>18</b>		<b>202</b>
--	---------------	------------	-----------	--	------------

### Содержание дисциплины:

#### **Раздел 1 Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации**

##### **Тема 1 Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации**

*Содержание лекционных занятий:*

Место административно-хозяйственного обеспечения в деятельности образовательной организации

Современные методы планирования работы АХО. Современные методы планирования работы отдела: постановка задач, координация планов, эффективные методы контроля. Локальные нормативные акты АХО. Документооборот АХО

Порядок ведения реестра контрактов

Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации. Организация работы административно-хозяйственного подразделения

Взаимодействие с внешними и внутренними потребителями. Работа с поставщиками и подрядчиками: критерии поиска.

Договорная работа в административно-хозяйственной деятельности

Организация и проведение ремонтных работ в зданиях и сооружениях образовательной организации

Работа АХО с надзорными органами. Виды поднадзорной деятельности: охрана труда, пожарная охрана и др. Действия сотрудников АХО в случае визита надзорных органов.

Договорная работа в административно-хозяйственной деятельности

Особенности оформления и сопровождения договоров, применяемых в работе АХО: договоры аренды, оказания коммунальных услуг, технического обслуживания и др.

В рамках учебных курсов предусмотрено проведение или использование видео записи лекций, видеоконференций.

В практике организации обучения широко применяются следующие методы и формы проведения занятий:

- традиционные (лекции, видеолекции)
- формы с использованием информационных технологий / технических средств обучения, дистанционных образовательных технологий (мультимедийные лекции, видеоконференции и т.д.);
- самостоятельная работа:
- самостоятельное освоение теоретического материала;
- выполнение тренировочных и обучающих тестов;
- проработка отдельных разделов теоретического курса;
- подготовка к промежуточному и итоговому контролю.

#### **6.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций (видеолекций) и рекомендованной литературы;
- тестирование;

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят: рекомендуемый перечень литературы, учебно-методические и информационные материалы, оценочные средства и иные материалы.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1 Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации	Место административно-хозяйственного обеспечения в деятельности образовательной организации	Работа в ЭБС.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	тестирование

## 6.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрено.

## 6.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Тема	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания компетенции
1.	Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации	тестирование	ОПК-3 ПК-1

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Слушатель должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
2	Хорошо	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> </ul> <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
4	Неудовлетворительно	<p>Слушатель демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### 3.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 85-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 70-84%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 50-69%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-49%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 40-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-39%

## 7.1. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

К основным методам планирования относятся:

- а) балансовый**
- б) нормативный
- в) расчетно-аналитический**
- г) перспективный
- д) экономико-математические**
- е) графоаналитический**
- ж) программно-целевые**

По срокам различают следующие виды планирования:

- а) сетевое
- б) перспективное**
- в) индикативное
- г) текущее**
- д) оперативно-производственное**
- е) тактическое

Перспективное планирование в организации подразделяется на следующие виды:

- а) календарное
- б) долгосрочное**
- в) среднесрочное**
- г) заводское

Согласно классификации Р. Л. Акоффа, планирование бывает:

- а) реактивным**
- б) перспективным
- в) индикативным
- г) инактивным**
- д) преактивным**
- е) интерактивным**

Главная цель бизнес-плана – это:

- а) выпуск запланированного объема продукции
- б) расширение предпринимательской деятельности
- в) получение прибыли
- г) привлечение денежных средств**

Маркетинговая деятельность в организации – это:

- а) деятельность предприятия по обновлению технологии изготовления товаров
- б) деятельность предприятия по закупке сырья и материалов для производства товаров
- в) деятельность предприятия по заключению договоров с посредническими организациями по сбыту товаров
- г) деятельность предприятия на основе изучения законов рынка в целях реализации товаров и услуг и получения прибыли в условиях конкуренции**

Что понимается под сегментированием рынка?

- а) часть рынка отрасли

**б) разделение потребителей на определенные группы покупателей**

в) мероприятия по продвижению товара на рынок и обеспечению конкурентоспособного положения

Какой канал сбыта товаров указан неверно?

- а) одноуровневый
- б) двухуровневый
- в) трехуровневый
- г) четырехуровневый**
- д) прямой канал сбыта

Кто в организации несет ответственность за организацию и состояние бухгалтерского учета?

- а) руководитель организации
- б) главный бухгалтер**
- в) финансовый директор
- г) технический директор
- д) все вместе

В течение какого срока организации не могут менять учетную политику?

- а) один год**
- б) два года
- в) три года
- г) пять лет

## **8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Смирнова, Т. А. Совершенствование системы государственного управления образованием : монография / Т. А. Смирнова, Е. В. Лобкова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 180 с. — ISBN 978-5-7638-3985-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100111.html> (дата обращения: 22.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100164.html> (дата обращения: 16.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100164>

3. Управление системой образования на разных уровнях: вертикаль власти, трансфер полномочий и региональное сотрудничество : коллективная монография / Ян Гроф де, С. В. Янкевич, М. Л. Агранович [и др.] ; Яна ред., С. В. Янкевича. — 2-е изд. — Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-1423-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101606.html> (дата обращения: 22.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Карпов, А. В. Развитие инновационных механизмов программно-целевого планирования государственной политики в сфере образования : монография / А. В. Карпов, Ю. А. Карпова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-394-03310-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85426.html> (дата обращения: 22.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Алимаева, О. И. Управление образовательной организацией в динамичной среде : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по основной образовательной программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент, профилю «Менеджмент в образовании» / О. И. Алимаева, Н. Р. Вакулич, Н. В. Медведева. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 122 с. — ISBN 978-5-292-04615-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99044.html> (дата обращения: 22.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Воронцова, Н. В. Управление качеством : учебное пособие для СПО / Н. В. Воронцова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-4488-1258-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106866.html> (дата обращения: 16.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106866>

### 8.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Единый реестр государственных и муниципальных контрактов [Эл. р.] URL <http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractQuickSearch/search.html>

Официальный сайт для обмена информацией о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [Эл. р.] URL <http://www.zakupki.gov.ru>

Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [Эл. р.] URL <http://bus.gov.ru/public/home.html>

Портал поставщиков [Эл. р.] URL <https://zakupki.mos.ru/>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом,</p>

	<p>самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательной организации.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и другие материалы.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо пройти промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающимся рекомендуется распределять весь объем работы равномерно по дням, отведенным для подготовки к аттестации, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся</p>

*Освоение дисциплины «Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации» для обучающихся осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы слушатели должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к выполнению тестовых заданий.*

Дисциплина «Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации» включает 1 тему.

*Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика:*

1. Управление административно-хозяйственной деятельностью в образовательной организации

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий производится с использованием:

- системы дистанционного обучения «Прометей»;
- ЭБС IPRbooks;
- Платформы для проведения вебинаров «Pruffme»;

что обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин;

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы - итоговой аттестации.

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование системы дистанционного обучения обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acdmc AP

WinPro 10 RUS Upgrd OLV NL Each Acdmc AP

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные базы данных:**

▪ Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

▪ Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

▪ Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

▪ Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

▪ Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

▪ Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

▪ Электронный ресурс журналов:

«Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>,

«Психологические исследования»: <http://www.psystudy.com>,

«Новое в психолого-педагогических исследованиях»: [http://www.mpsu.ru/mag\\_novoe](http://www.mpsu.ru/mag_novoe),

«Актуальные проблемы психологического знания»: [http://www.mpsu.ru/mag\\_problemy](http://www.mpsu.ru/mag_problemy)

### **10.4. Информационные справочные системы:**

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

АНО ДПО САСЗ обладает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов проведения всех видов занятий слушателей, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе Iprbooks (электронной библиотеке). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Рабочая программа дисциплины разработана АНО ДПО САСЗ