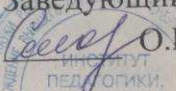


Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт педагогики, психологии и социологии  
Кафедра информационных технологий обучения  
и непрерывного образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 О.Г. Смолянинова



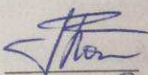
15.06 2017 г.

### МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Информационно-методическое обеспечение организации деятельности  
сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей  
Сибирского федерального университета

44.04.01 Педагогическое образование  
44.04.01.02 «Образовательный менеджмент»

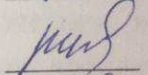
Научный руководитель



канд. пед. наук, доцент

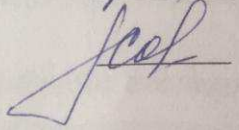
П.С. Ломаско

Выпускник



М.М. Уткина

Рецензент



канд. пед. наук, доцент

Г.С. Саволайнен

Красноярск 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Теоретические основы информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.....	10
1.1 Специфика деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования в федеральном университете.....	10
1.2 Информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников в системе управления подразделением.....	19
1.3 Структура и содержание информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.....	32
Выводы по первой главе.....	46
2 Разработка и оценка информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ.....	48
2.1 Структура и содержание информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ.....	48
2.2 Обоснование способов оценки разработанного информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ.....	61
2.3 Анализ результатов оценки разработанного информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ.....	66
Выводы по второй главе.....	74
Заключение.....	76
Список используемых источников.....	78
Приложение А Результаты контент-анализа в отношении организации системы повышения квалификации в федеральных университетах.....	91

Приложение Б Структура информационного обеспечения по функциям управление.....	95
Приложение В Проект Положения о факультете повышения квалификации преподавателей (без приложений).....	96
Приложение Г Детализация функциональных задач сотрудников ФПКП СФУ.....	102
Приложение Д Текстовой вариант электронного органайзера для распределения задач.....	108
Приложение Е Проект обновления должностной инструкции старшего методиста деканата ФПКП СФУ.....	110
Приложение Ж Внешний вид элементов некоторых элементов информационно-методического обеспечения.....	114
Приложение И Анкета экспертного опроса.....	125

## ВВЕДЕНИЕ

Перед университетом федерального типа стоит задача постоянного совершенствования образовательной деятельности в целях повышения его конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров и обеспечения качественной подготовки выпускников. Это отражается в изменении перспективных направлений развития университета. Значительная роль в содействии повышению качества образования в вузе отводится подразделению дополнительного профессионального образования, занимающегося непрерывной, системной подготовкой научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала университета. В связи с этим актуальным и значимым становится изучение вопросов, связанных с управлением деятельностью подразделения в целом и реализацией организационной функции управления в частности. Деятельность подразделения в условиях неполной определенности обуславливает необходимость постоянного улучшения условий деятельности его сотрудников и соответственно обеспечение результативного решения ими текущих, ситуационных и перспективных функциональных задач. Этого можно достичь за счет разработки и внедрения структурированного, регулярно обновляющегося информационно-методического обеспечения, основанного на использовании в деятельности разного рода актуальных документов и наилучших вариантов решения задач посредством средств ИКТ.

Проблемам непрерывного образования в целом и непрерывного образования взрослых в частности посвящены работы Абрагимович М.М., Бикташевой А.Ш., Вершловского С.Г., Головки С.И., Гребенниковой В.М., Шерстниковой К.А. и др. Вопросами содержания и управления дополнительным профессиональным образованием занимались Вторина Е.В., Головки С.И., Зеер Э.Ф., Матвеева Т.В., Трубин Г.А., Шерстникова К.А. и др.

Менеджменту организации посвящены исследования Альберта М., Виханского О.С., Магданова П.В., Мескона М., Наумова А.И., Поташник М.М.,

Удалова Ф.Е., Фишмана Л.И., Хедоури Ф., Шамовой Т.И. и др. Различные факторы результативной деятельности сотрудников исследовали Герасименко Д.А., Грубова Ю.В., Давыдовский Ф.Н., Кибанов А.Я., Кочешкова Л.О., Минцберг Г., Поляков А.А., Смирнов В.Т. и др. Система менеджмента качества стала предметом исследования Воликов О.А., Калачевой Е.А., Листопадовой Е.В., Овчинникова В., Эльканова Р.Д. и др.

Различные аспекты информационного и информационно-методического обеспечения деятельности разрабатывались Базаровой, И.А., Борисовой О.А., Виноградовым П.Ю., Гавриловой М.А., Головичер Г.В., Кожемякиной М.М., Кононенко Т.А., Магомедовой М.Р., Малаховой О.В., Моисеенко Е.В., Онисенко Т.С., Писаревым Д.В., Терехиной Н.Н., Ткачевой О.Н., Шамовой Т.И. и др. Методические аспекты управленческой деятельности интересовали Волик О.Н., Губанову М.И., Гусарову М.Н., Давыдовского Ф.Н., Сулейманову Е.А., Шинкевич Н.В., Шувалову С.О и других исследователей.

Использованию средств информационных технологий в организации посвящены исследования Борисовой О.А., Варзунова А.В., Васюхина О.В., Горбунова В.Г., Гуртовенко Г.А., Куцевой С.Н., Лаврушиной Е.Г., Матроса Д.Ш., Моисеенко Е.В., Роберт И.В., Цыганова В.В., Цветкова В.Я., Чумакова А.С.

Попытки структурировать информационное или методическое обеспечение деятельности предпринимали Виноградов П.Ю., Волик О.Н., Кожемякина М.М., Сулейманова Е.А.

Однако в обозначенных работах самостоятельным предметом изучения не становилось информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников системы повышения квалификации.

Настоящее исследование призвано содействовать решению противоречий между:

– изменениями в перспективных направлениях развития университета федерального значения и осуществлением управленческой деятельности

подразделения дополнительного профессионального образования в условиях неполной определенности;

- необходимостью в организации результативного решения регулярно обновляющихся функциональных задач сотрудниками подразделения дополнительного профессионального образования и устаревающим их информационно-методическим обеспечением;
- потребностью использовать адекватное задачам информационно-методическое обеспечение и недостаточной изученностью аспектов его структурирования и содержания в отношении организации деятельности сотрудников подразделения дополнительного профессионального образования.

Указанные противоречия позволяют обозначить **научную проблему исследования**, которая заключается в обосновании каким должно быть информационно-методическое обеспечение, чтобы оно способствовало организации результативной деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.

**Цель исследования** – выявить и обосновать структуру и содержание информационно-методического обеспечения, способствующего организации результативной деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.

**Объект исследования** - организация деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.

**Предмет исследования** – структура и содержание информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей СФУ.

**Гипотеза исследования:** информационно-методическое обеспечение способствует организации результативной деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования, если соблюдается следующий комплекс условий:

- структурированность его компонентов в соответствии с назначением (нормативно-распорядительный, содержательно-регулятивный и контрольно-статистический компоненты);
- периодичность осуществления оценки адекватности его наполнения (документы и средства ИКТ) текущим, ситуационным и перспективным функциональным задачам, решаемым разными категориями сотрудников дополнительного профессионального образования (административно-управленческий персонал и методисты);
- регулярность обновления содержания и администрирования его наполнения.

В соответствии с целью, объектом, предметом и сформулированной гипотезой определены следующие **задачи исследования**:

1. Определить специфику деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования и обосновать потребность в ее информационно-методическом обеспечении.
2. Выявить теоретический и практический базис для разработки структуры и содержания информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.
3. Разработать информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей СФУ в соответствии с решаемыми функциональными задачами.
4. Оценить качества информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей СФУ.

**Методологические основания исследования.** В качестве общенаучных подходов в исследовании используются структурно-функциональный (М. Альберт, Э. Дюркгейм, Ю.А. Конаржевский, П.В. Магданов, М.Х. Мескон, Т. Парсонс, М.М. Поташник, Ю.Ю. Сулова, A.D. Chandler) и субъектно-деятельностный (К.А. Абульханова-Славская, В.В. Знаков, А.Н. Леонтьев,

С.Л. Рубинштейна, Г.В. Сороковых, Г.П. Щедровицкий) подходы. Первый ориентирует на исследование информационно-методического обеспечения как структурно расчлененной целостности, в которой каждый компонент (нормативно-распорядительный, содержательно-регулирующий, контрольно-статистический) имеет свое функциональное назначение. Субъектно-деятельностный предполагает рассматривать информационно-методическое обеспечение как инструмент осознанного решения функциональных задач субъектом (сотрудником ФПКП), обладающим способностью к мобилизации своих усилий, поиску адекватного задаче решения и к сопряжению своей деятельности с деятельностью других.

Конкретно-научная методология диссертационного исследования представлена информационным подходом (Р.Ф. Абдеев, А.И. Берг, В.М. Глушков, Ю.Л. Егоров, А.Н. Корнаков, М. Кастельс, А.И. Пирогов, В.Я. Цветков, L.M. Applegate, R.D. Austin, F.W. McFarlan), который ориентирует на понимание всего многообразия документов и средств ИКТ, входящих в состав информационно-методического обеспечения, как инструмента сбора, обработки, хранения и передачи информации в целях организации деятельности сотрудников системы повышения квалификации.

**Методы исследования:** философские - восхождение от абстрактного к конкретному; теоретические - анализ литературы в области философии, методологии, педагогики и менеджмента, анализ и контент-анализ нормативно-программной документации, методы обобщения и систематизации; эмпирические - сравнение, беседа, экспертный опрос, методы математической статистики (коэффициент Стьюдента, коэффициент Спирмена).

**Основной эмпирической базой** исследования являлся факультет повышения квалификации преподавателей ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

**Практическая значимость исследования** заключается в следующем:

– выделены универсальные структурные компоненты информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников



дополнительного профессионального образования (нормативно-распорядительный, содержательно-регулятивный и контрольно-статистический компоненты);

- определено наполнение информационно-методического обеспечения в зависимости от характера деятельности подразделения дополнительного профессионального образования и решаемых его сотрудниками функциональных задач;
- предложен комплекс качественных характеристик информационно-методического обеспечения и разработана на их основе анкета экспертного опроса для его оценки;
- разработано и внедрено информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ.

**Апробация и публикация материалов исследования.** По материалам исследования опубликованы две статьи: в электронном сборнике материалов международной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Перспектив Свободный – 2016» и в сборнике статей VIII международного научно-практического конкурса «Лучшая студенческая статья 2017».

**Структура исследования:** диссертация состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и приложений. Список используемых источников содержит 110 наименований. Общий объем работы с приложениями – 128 страниц. В основном тексте и приложениях представлено 19 таблиц и 21 рисунок.

# **1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **1.1 Специфика деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования в федеральном университете**

Специфической чертой современного общества является возрастающая потребность личности в непрерывном профессиональном образовании, которое выступает в качестве социокультурного института, представляющего собой систему организаций и учреждений, обеспечивающих формирование и совершенствование кадрового потенциала России [23, с. 28]. Огромным потенциалом в удовлетворении данной потребности обладают организации или подразделения дополнительного профессионального образования, так как именно они выполняют функции обновления компетентности кадров в условиях стремительного преобразования общества [2, с. 139]. Система дополнительного профессионального образования, которая изначально называлась системой повышения и переподготовки кадров, была официально создана в 1967 году, постоянно развивалась и совершенствовалась.

В целях определения специфики деятельности сотрудников подразделения дополнительного профессионального образования необходимо разграничить содержание понятий «дополнительное профессиональное образование», «система повышения квалификации» и «образование взрослых».

Опираясь на определение, представленное в международной стандартной классификации образования, разработанной ЮНЕСКО, «образование взрослых» – это любая организованная и обладающая преемственностью коммуникация, преследующая цель обучение лиц, завершивших школьное или университетское образование, и адаптированная к их нуждам [39], можно смело полагать, что из представленных трех терминов, оно является самым широким,

так как может касаться любой стороны жизни человека. Как полагал Я.А. Коменский, каждый возраст подходит для учебы, нужно только четко понимать, в каком возрасте и к чему способен человек.

Э.Ф. Зеер в 2007 году под дополнительным профессиональным образованием понимал такое образование, которое реализует дополнительные образовательные программы в целях удовлетворения потребности человека в непрерывном профессиональном развитии [33].

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (2012) утверждает, что «дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды» [92]. Исходя из данных двух определений, можно установить, что дополнительное профессиональное образование:

- представляет собой непрерывный процесс развития;
- касается профессиональной сферы жизни человека;
- является способом обеспечения обновления квалификации человека.

Распространенная трактовка термина «система повышения квалификации» свидетельствует о том, что это динамично развивающийся комплекс традиционных и нестандартных инновационно-образовательных и адаптационных форм и методов воздействия на кадры с целью дополнительного профессионального, информационного, культурного образования, повышения их профессиональной компетентности, ориентированной на учет изменений, происходящих в общественно-экономической и культурно-профессиональной среде, решающий в конечном итоге задачи поддержания соответствующего профессионального уровня специалистов, способных ориентироваться в современном быстро изменяющемся мире, обеспечения им высоко конкурентной способности и общественного признания в условиях интенсивного развития новых технологий и услуг [22].

Анализ определений «дополнительное профессиональное образование» и «система повышения квалификации», позволяет утверждать, что эти термины можно использовать как синонимы, однако, следует обратить внимание, что данные определения раскрывают суть явления только в аспектах целеполагания и назначения образования, говоря о нем как элементе непрерывного образования [45; 46; 103]. Непрерывность обусловлена тем, что квалификация, приобретенная работником, должна постоянно согласовываться с обновляющимися квалификационными требованиями.

Есть основания считать, что это значительно сужает суть феномена, так как не затрагивает институционального аспекта исследуемого феномена. Институциональный аспект предполагает рассматривать ДПО как систему организаций и учреждений, содействующих непрерывному профессиональному образованию человека. В этом контексте интересно понимание системы повышения квалификации, представленное Бикташевой А.Ш.: «это учреждения, занимающиеся исключительно не разовым проведением курсовых мероприятий, их основная миссия – обеспечение непрерывного процесса профессионального и личностного роста» [7].

Матвеева Т.В. под объектом ДПО понимает образовательное учреждение, включающее совокупность научной, учебно-методической, организационно-технической, нормативно-правовой, инновационной, кадровой, информационной подсистем, которые обеспечивают эффективное функционирование и развитие образовательного процесса в рамках оказания дополнительных образовательных услуг. Четкая организация взаимодействия всех элементов системы ДПО обеспечивает ее целостность, конструктивность, достаточность, работоспособность и эффективность [57].

Место дополнительного профессионального образования в системе образования РФ представлено на Рисунке 1. Субъектом дополнительного профессионального образования является взрослый. Данное образование для него может реализовываться в форме непрерывного (зависит от позиции субъекта). ДПО может быть неинституциональным в форме самообразования и

институциональным, когда обучение организовывается и реализуется образовательной организацией или учреждением, имеющим право вести образовательную деятельность.

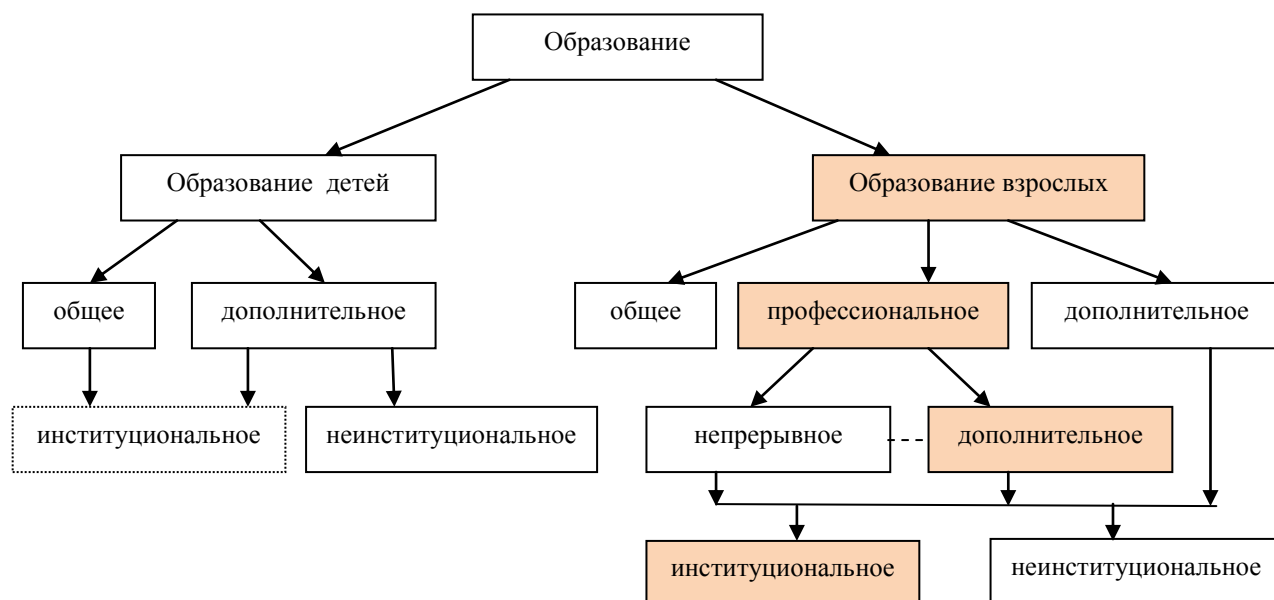


Рисунок 1 - Место ДПО в системе образования

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) [92].

Инициаторами и основными исполнителями программ дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов в РФ стали вузы. С их деятельностью связано и развитие нормативной базы ДПО [30; 85].

Закон о ДПО был отклонен президентом РФ еще в 2000 году и, следовательно, нет особого документа, регламентирующего характер деятельности, способ организации системы повышения квалификации. Поэтому при схожести целей мы имеем множество структурных подразделений ДПО, решающих уникальные функциональные задачи.

Вторина Е.В [5] выделила три модели осуществления деятельности учреждениями ДПО. В данной работе акцент будет сделан на первую модель, предполагающую, что в вузе существуют подразделения, действующие на основании его лицензии, занимающиеся ДПО, используя кадровый потенциал вуза для реализации программ [73]. Однако в современных условиях эта модель может быть дополнена тем, что вузы создают условия для привлечения сторонних специалистов и организаций в целях повышения квалификации сотрудников (программы академической мобильности).

В данном исследовании ДПО будет рассматриваться в контексте его реализации в целях совершенствования компетенций (повышение квалификации) научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала университета федерального типа. Согласно Федеральному закону «федеральный университет» - это особый тип вуза, который создается в форме автономного учреждения, обеспечивающего интеграцию науки, образования и производства в целях комплексного социально-экономического развития региона. Федеральный университет имеет право разрабатывать и реализовывать инновационные образовательные программы высшего образования, что дает выход на международную аккредитацию образовательных программ и расширяет возможности экспорта образовательных услуг [93]. В связи с назначением федерального университета логичным является шаг включения в программу повышения конкурентоспособности (Федеральный проект 5-100). На сегодняшний день согласно сайту Министерства образования и науки 5 из 10 федеральных университетов являются участниками данной программы [76]. Одним из направлений повышения конкурентоспособности является совершенствование системы повышения квалификации и соответственно обеспечение ею условий для компетентного развития сотрудников университета, в т.ч. за счет реализации программы Академической мобильности.

Контент-анализ нормативных документов и информации, размещенной на сайтах федеральных университетов, позволил определить то, каким образом

организована система повышения квалификации в данных университетах. В Приложении А представлена информация по 8 из 10 федеральных университетов (сайт Крымского федерального университета не доступен; информация о дополнительном профессиональном образовании на сайте Южного федерального университета не обновлялась с 2013 года).

Можно полагать, что специфику деятельности подразделения, отвечающего за ДПО, можно определить по двум факторам: организационной структуре подразделения и выполняемым функциональным задачам.

Например, в Северо-восточном федеральном университете имени М.К. Аммосова, подразделением, отвечающим за ДПО является Институт непрерывного профессионального образования (<http://www.svf.ru/universitet/rukovodstvo-i-struktura/instituty/ipkp/>). В его состав входят:

- Кафедра андрагогики;
- Кафедра социальной информатики;
- Отделение дистанционного и сетевого образования;
- Отделение логистики и сертификации;
- Отделение мониторинга, маркетинга, статистики и социальных исследований;
- Отделение связи с реальным сектором экономики и социальной сферы.

Изучение задач каждого из подразделений позволило установить, что кафедры занимаются разработкой и реализацией программ ДПО; научными исследованиями; участием в осуществлении платной деятельности; проектной деятельностью; установлением сотрудничества с другими подразделениями. Анализ задач кафедр позволило установить, что ведущими типами деятельности являются образовательная и научно-исследовательская, что согласуется с характером деятельности любой кафедры в области высшего образования. Отделения выполняют задачи, связанные с обеспечением, координацией, продвижением, систематизацией; экспертизой, мониторингом и т.п. Обобщая задачи отделений, логично предположить, что их основной деятельностью

является не само по себе образование, а содействие, обеспечение его реализации.

Таким, образом, можно сделать вывод, что специфика деятельности Института непрерывного профессионального образования СВФУ – разработка, организация и обеспечение реализации программ ДПО.

В Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова дополнительное профессиональное образование осуществляется несколькими подразделениями, за повышение квалификации сотрудников САФУ отвечает Центр развития профессиональных компетенций в составе 4-х человек: директора, специалиста по организационно-методической работе, документоведа и менеджера. Центр действует в соответствии с Регламентом, в котором детализирован порядок реализации повышения квалификации в различных его формах: внутренние курсы, стажировки, участие в конференциях. На главной странице сайта Центра указано, что он реализует программы ДПО, соответственно, самостоятельно их не разрабатывая. Также на сайте представлены онлайн-формы для подачи заявок на повышение квалификации. Исходя из всего выше указанного, можно сделать вывод, что специфика деятельности данного подразделения – это сопровождение повышения квалификации.

Деятельность факультета повышения квалификации преподавателей (ФПКП) Сибирского федерального университета протекает в условиях динамики образовательной среды университета в связи с участием в федеральном проекте 5-100 и интенсивной реализацией стратегических направлений развития университета в соответствии с Программой развития ФГАОУ ВПО СФУ на 2011 – 2021 годы [72].

В широком смысле организация может применять для снижения неопределенности внешней для ее деятельности обстановки две общие стратегии. Она может изменять свои действия в целях установления соответствия их обстановке (внутренняя стратегия). Или организация может попытаться изменить внешнюю обстановку так, чтобы она лучше



соответствовала возможностям организации (внешняя стратегия) [35]. Нужно понимать, что второй вариант не подходит для ФПКП СФУ в связи с тем, что это не автономная организация, а структурное подразделение университета, о чем свидетельствует ниже приведенная на рисунке 2 организационная структура ФПКП СФУ. Необходимо отметить, что временные трудовые коллективы (ВТК) не являются штатными (постоянными) сотрудниками подразделения, а осуществляют свою деятельность по разработке и реализации программ ДПО на договорной основе в результате прохождения внутреннего конкурса. Поэтому специфика деятельности сотрудников подразделения заключается в организации, обеспечении и сопровождении реализации программ ДПО.

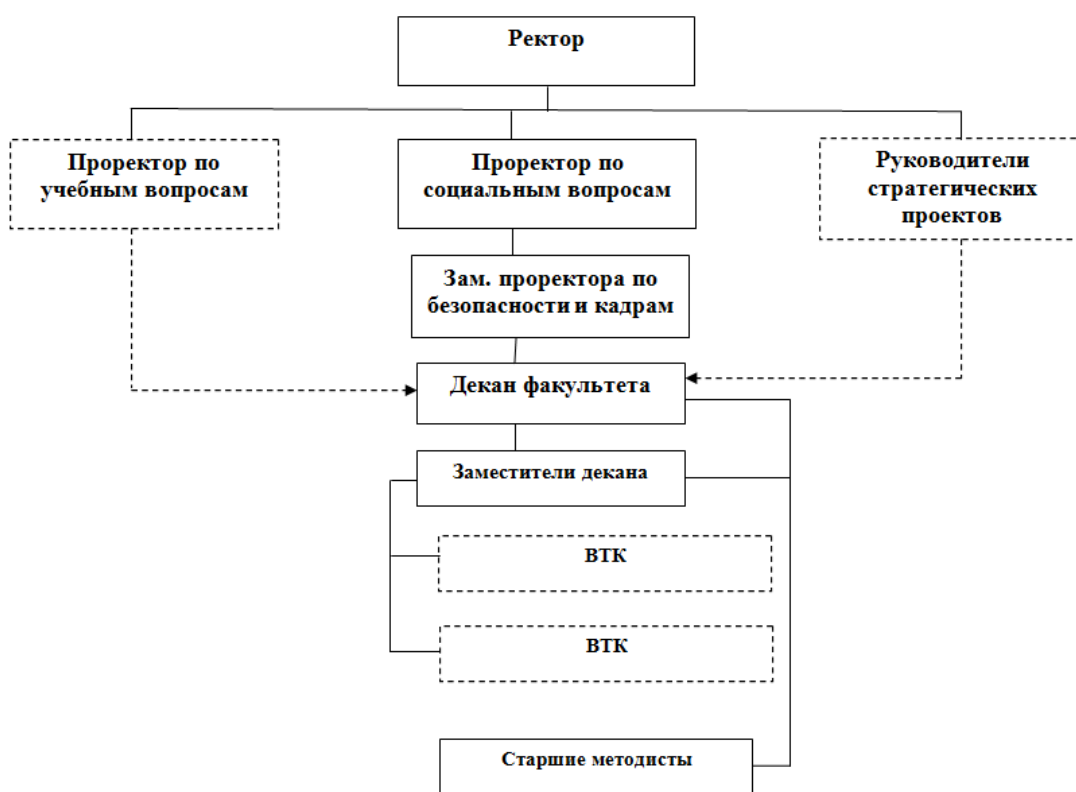


Рисунок 2 - Организационная структура ФПКП СФУ

Факультету в целом и его сотрудникам приходится решать функциональные задачи по сопровождению и обеспечению реализации

программ ДПО фактически в условиях неполной определенности. Это обусловлено тем, что ФПКП не действует в ситуации жесткого планирования, связанного с заданными извне контрольными цифрами набора слушателей на программы ДПО, как например в Казанском или Северном (Арктическом) федеральных университетах. Факультет обеспечивает и сопровождает повышение квалификации сотрудников в соответствии со стратегическими направлениями развития университета. И хотя направления заданы, более конкретизированные запросы бывают не только в рамках стратегического планирования, но и ситуационного.

Поэтому, на первый взгляд повторяющаяся функциональная задача при внешней схожести всегда содержит в себе элемент уникальности, что лишает сотрудников возможности действовать типически, побуждая постоянно проявляя свою субъектность [5]. Однако представляется ошибочным считать, что деятельность в условиях неопределенности нельзя попытаться структурировать и воспользоваться пусть и частично, отработанными алгоритмами.

Сотрудник системы повышения квалификации для обеспечения результативной деятельности сталкивается с большими потоками информации в форме нормативных документов, положений, инструкций, списков слушателей, контактных и анкетных данных, отчетов и т.п., которые он вынужден воспринимать, обрабатывать и использовать для решения функциональных задач.

В современных условиях поиск новых способов проектирования и реализации информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников подразделения дополнительного профессионального образования является очень актуальным в силу того, что оно способно оказывать влияние на общую результативность данной деятельности.

Таким образом, подразделение дополнительного профессионального образования, которое ориентировано на повышение квалификации сотрудников университета федерального значения, должно организовывать деятельность

своих сотрудников, чтобы она отвечала запросам на реализацию непрерывного повышения квалификации в целях повышения качества образования и конкурентоспособности университета. О том, каково назначение, структура, содержание и место информационно-методического обеспечения в системе управления организацией дополнительного профессионального образования речь пойдет в следующих параграфах.

## **1.2 Информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников в системе управления подразделением**

Важным шагом в раскрытии сущности и назначении информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников является выявление его места и роли в системе управления организации / подразделения.

Предназначение управления ясно обозначил Г. П. Щедровицкий, отметив, что «если бы объект жил только по своим законам, безотносительно к человеческой деятельности, управление было бы невозможным. Если бы объекты были только искусственными, то управление было бы ненужным» [106]. Но в силу того, что любая организация / подразделение в организации – это социальная система, управление не только возможно, но и необходимо.

Анализ источников по менеджменту [16, 54, 61, 86] дают возможность определить систему управления организацией как совокупность методологии, процессов, структуры, техники и технологии управления, обеспечивающую целенаправленное функционирование или развитие организации (Рисунок 3).

Система управления организацией не является материальным объектом, но все же существует в действительности, обнаружить которую можно только анализируя результаты деятельности субъектов, образующих организацию [54]. Важно понимать, что именно «системное построение и организация управления в компании дают результаты» [54, с. 56], а не только вложенные ресурсы. Таким образом, чтобы деятельность была результативной/эффективной она должна быть организована. Под организацией в широком смысле понимают

объединение материальных и нематериальных ресурсов для достижения целей деятельности. Организация – это одна из функций управления наряду с планированием, стимулированием, руководством и контролем, то есть организация деятельности – это не вся система управления, это один / одна из ее процессов / функций. При этом важно понимать, что деятельность не может быть организована раз и навсегда, это бесконечный процесс. Любая внедренная модель дает «качественные плоды» только в настоящий момент, потому что ресурсы оптимально сложены «здесь и сейчас». Однако меняются условия и соответственно должна претерпеть модификацию организация деятельности. А деятельность в условиях неполной определенности побуждает постоянно искать наилучший вариант организации.



Рисунок 3 - Система управления организацией [78]

Магданов П.В. поясняет, что не следует отождествлять систему управления и руководящий аппарат. Совокупность административно-

управленческого персонала (АУП) не одно и то же, что система управления. Также как система управления гораздо больше чем совокупность АУП. Субъектом управления является не только руководитель, но и простой сотрудник, который прямо воздействует на результативность и сроки выполняемой деятельности. Однако руководитель – это тот субъект, который осознано, а иногда и неосознанно создает систему управления. От его субъектного влияния в большей степени зависит атмосфера в коллективе, условия и способы осуществления деятельности сотрудниками [19; 48], а соответственно и результативность/эффективность подразделения.

В отношении качества деятельности организации государство выступает внешним гарантом качества. Оно разрабатывает и внедряет профессиональные стандарты, осуществляет лицензирование, участвует в аккредитации образовательных программ. Зачастую ориентация на внешний гарант качества может привести к излишней формализации. Думается, что образовательная организация в своей деятельности должна также апеллировать к внутреннему гаранту, которой справедливо может выступать система менеджмента качества.

Одним из важнейших инструментов обеспечения качества деятельности (производство товара или услуг) является внедрение системы менеджмента качества (СМК) [17; 38; 51; 59; 64; 107].

Применительно к вузу СМК, разработанная в соответствии с международными стандартами (ISO), - это система, основанная на структурированном наборе документов, которые регламентируют основные аспекты производственной и управленческой деятельности вуза, ориентируя его на максимально полную реализацию требований клиента [107, с. 47].

Стандарты ISO – это комплект международных стандартов, разработанных Международной организацией по стандартизации, цель которых – внести объективность и согласованность в работу системы управления качеством продукции и процессов, действующей в любой организации [17].

В структуру СМК входят: организация; процессы; документы; ресурсы. В контексте изучаемой проблемы важно отметить, что СМК сопрягается с

таким понятием как процедура, которая с одной стороны понимается как установленный способ осуществления деятельности, а с другой стороны как документ, описывающий правила выполнения этой деятельности.

Для создания СМК организации необходимо [77]:

- идентифицировать основные процессы деятельности;
- установить последовательность и взаимодействие процессов;
- определить критерии и методы, необходимые для обеспечения эффективности как работы, так и управления процессами;
- обеспечивать наличие ресурсов и информации, необходимых для поддержки работы и наблюдения за процессами;
- наблюдать, измерять и анализировать процессы;
- принимать меры, необходимые для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения процессов.

Назначение документации СМК можно определить как передачу смысла и алгоритма действий организации в целом или отдельных ее сотрудников, добавляющих ценность. Однако думается важным отметить, что, несмотря на стандартизованность, характер и степень документированности, форма и носители документации определяются только потребностями самой организации [107, с.48].

На сайте Сибирского федерального университета в разделе «Система менеджмента качества» отмечено, что университет готовится перейти к реализации стандарта ISO 9001:2015, однако на данном этапе успешно ратифицирована и действует СМК ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008) [77].

В действующем стандарте, опирающемся на процессный подход, подчеркивается важность:

- понимания и выполнения требований;
- необходимости рассмотрения процессов с точки зрения добавляемой им ценности;
- достижения запланированных результатов выполнения процессов и обеспечения их результативности;

- постоянного улучшения процессов, основанного на объективном измерении [59].

Листопадова Е.В. определяет основное назначение СМК в формализации действий и координации взаимодействия сотрудников в целях обеспечения соответствия параметров функционирования организации определенным требованиям [51, с. 15]. Исходя из описанного, можно определить, что СМК – это инструмент администрирования. И в соответствии с выше изложенным является опорой в деятельности не только руководителей, но и простых сотрудников организации.

Овчинников В. [64] видит назначение СМК в объединении задач прогнозирования, планирования, регулирования, координации, контроля, анализа и учета вероятности производства некачественного товара или услуги. СМК способствует преодолению вероятности появления дефектов и настраивает качество в соответствии с ожиданиями заказчиков (в данном случае администрации университета, если вести речь про подразделение ДПО). СМК не контролирует каждый шаг, а позволяет сократить количество ошибок в деятельности. Таким образом, система менеджмента качества выполняет такие функции в механизме управления организации, как формализация действий, упорядочение, внутренний контроль и инициирование постоянного улучшения качества деятельности [51, с. 14]. Получается, что назначение СМК в глобальном смысле не просто поддерживать деятельность организации на уровне, но и улучшить ее. Очевидно, что именно это же является одной из целей любого менеджмента.

Дальнейшее обсуждение проблемы невозможно без обращения к субъектно-деятельностному подходу, отраженного в исследованиях К.А. Абульхановой-Славской, В.В. Знакова, А.Н. Леонтьева, С.Л. Рубинштейна, Г.В. Сороковых, Г.П. Щедровицкий [3; 34; 50; 75; 81; 106].

На рисунке 4 изображена структура деятельности А.Н. Леонтьева, представленная в работе Л.М. Фридмана, К.Н. Волкова [95, с. 104].

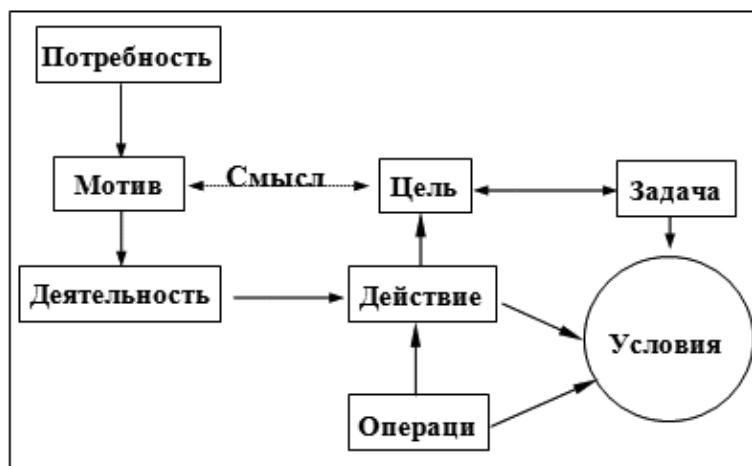


Рисунок 4 - Схема деятельности А.Н.Леонтьева.

Под деятельностью Рубинштейн С.Л. понимает форму активного целенаправленного взаимодействия человека с окружающим миром как ответ на потребность или необходимость в чем-либо, вызвавшие это взаимодействие [75]. Потребность имеет основания трансформироваться в мотив: внутренний или внешний. Однако следует отметить, что сама по себе потребность не определяет деятельность. Для этого есть предмет деятельности, то есть то, на что она направлена [50]. Цель как образ ожидаемого при таком предмете напрямую будет связываться с результативным осуществлением предмета деятельности. А для этого логично предположить, что должны быть созданы условия совершения операций и действий, соответствующие «цели-задачам» деятельности. Таким образом, мы опять выходим на проблему организации, только теперь уже как способ обустройства среды деятельности.

Любая деятельность ориентирована на достижение результата, с феноменом которого связываются понятия «результативность» и «эффективность», которые в обыденной практике часто трактуются как синонимы. Однако, когда речь идет об управлении организацией, то под эффективностью понимают оптимальный баланс между затраченными ресурсами и полученными результатами. Результативность же интерпретируется, как способность менеджмента обеспечить достижение



конечных результатов, соответствующих поставленной цели и удовлетворяющих изначальные потребности. Таким образом, понятие «результативность» говорит о способности достигать результат, а каким будет это достижение и сам результат определяется уже понятием эффективность.

Оценку результативности деятельности подразделения сделать не просто, поскольку она касается способности сотрудников оказывать непосредственное влияние на производимый продукт или услугу. Результат деятельности руководителей в широком смысле определяется степенью или уровнем достижения запланированных результатов, отраженных в целях управления. Оценка результативности деятельности простых сотрудников совершается по многим критериям, например таких как: качество выполняемой работы, ценностная оценка результатов, количество выполняемой работы или произведенного продукта или услуги, своевременность или скорость выполнения функциональной задачи. То есть фактически результативность труда сотрудников оценивается по объему работы и ее результатам [88, с. 568 - 569].

Факторы, влияющие на результативность деятельности сотрудников, отражены в ряде исследований [28; 71; 79; 88]. Кибанов А.Я. приводит следующую классификацию факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Она представлена в таблице 1 [88, с. 567].

Таблица 1 - Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда по Кибанову А.Я.

№	Факторы	Содержание факторов
1	Естественно-биологические	Пол Возраст Состояние здоровья Умственные способности Физические способности Климат Географическая среда Сезонность и др.

## Окончание таблицы 1

№	Факторы	Содержание факторов
2	Социально-экономические	Состояние экономики Государственные требования, ограничения и законы в области труда и заработной платы Квалификация работников Мотивация труда Уровень жизни Уровень социальной защищенности и др.
3	Технико-организационные	Характер решаемых задач Сложность труда Состояние организации производства и труда Условия труда (санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические и др.) Объем и качество получаемой информации Уровень использования научно-технических достижений и др.
4	Социально-психологические	Отношение к труду Психофизиологическое состояние работника Моральный климат в коллективе и др.
5	Рыночные	Развитие многоукладной экономики Развитие предпринимательства Конкуренция Самостоятельный выбор системы оплаты труда; Инфляция Безработица и др.

Повысить результативность управления организацией и в частности университетом, как считает Грубова Ю.В., возможно за счет интеграции информационных ресурсов и автоматизации поддержки принятия решений на основе накопленной информации [24, с. 70]. В классификации Кибанова А.Я – это относится к группе технико-организационных факторов.

Понятия «система управления», «управление» подразумевают разработку и реализацию целенаправленных управленческих воздействий на объект, которое предполагает сбор, обработку, передачу нужной информации, принятие управленческих решений, способствующих переходу объекта из одного состояния в другое. Осуществлять управление без обращения к информации невозможно. Эпоха информационного общества делает это как само собой разумеющееся. Борисова О.А. даже пытается дать определение

«управления» как управление информацией. Традиционно выделяются два подхода к пониманию информации. Первый трактует ее как атрибут (свойство) материи, второй – как меру упорядоченности самоуправляющихся систем, способствующую устранению неопределенности [69]. В изучении информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ДПО отправной точкой служит второй подход (Р.Ф. Абдеев, А.И. Берг, В.М. Глушков, Ю.Л. Егоров, А.Н. Корнаков, М. Кастельс, А.И. Пирогов, В.Я. Цветков, L.M. Applegate, R.D. Austin, F.W. McFarlan [1; 6; 32; 40; 69; 97; 108; 110]), который описывает потенциал совершенствования методов управления за счет объективно зафиксированной информации и возможностей ее преобразования. В этом отношении В.Я. Цветков и А.Н. Корнаков отмечают, что информационные технологии сжимают и преобразуют описательную информацию, выделяя ее содержательную часть [97, с. 132].

Синтезируя представления о характере управленческой деятельности, системе менеджмента качества как внутреннем гаранте качества деятельности организации, факторах результативности деятельности и содержании информационного подхода, можно говорить о том, что созданы теоретические предпосылки для обозначения сущности, назначения и места информационно-методического обеспечения в системе управления организацией.

Ткачева О.Н. в широком смысле понимает под обеспечением «процесс создания окружающих человека общественных, материальных и духовных условий его существования, формирования и деятельности» [84, с. 28].

Информационное обеспечение являлось предметом изучения целого ряда авторов [9; 14; 15; 44; 55; 56; 63; 83; 84; 102]. Борисова О.А. в отношении значимости информационного обеспечения пишет, что «уровень организации управления любой социальной системой, в том числе и системой образования, в значительной степени определяется эффективностью ее информационного обеспечения» [9, с. 36]. Аналогично Шамова Т.И., говоря о повышении эффективности управления школой, считает, что этот процесс нужно начинать с создания или преобразования системы информационного обеспечения [102, с.

36 - 37]. Малахова О.В. полагает, что «информационное обеспечение предназначено для отражения информации, характеризующей состояние управляемого объекта и являющейся основой для принятия управленческих решений, и включает совокупность единой системы показателей, потоков информации — вариантов организации документооборота; систем классификации и кодирования экономической информации, унифицированную систему документации и различные информационные массивы (файлы), хранящиеся в машине и на магнитных носителях и имеющие различную степень организации» [56, с. 24].

Понятие «методическое обеспечение» чаще рассматривается в контексте содействия педагогическому процессу, а не управленческому. В таблице 2 приведены примеры определений, раскрывающих понимание понятий: «информационное обеспечение» и «методическое обеспечение» применительно к управленческой деятельности.

Таблица 2 - Определения «информационное обеспечение» и «методическое обеспечение»

Информационное обеспечение	Методическое обеспечение
совокупность проектных решений по объемам, размещению, формам организации информации (единой системы классификации и кодирования информации унифицированных систем документации, схем информационных потоков), циркулирующей в организации, а также методология построения баз данных [63]	процесс и результат оснащения чьей-либо деятельности (или проекта, программы) необходимыми методическими средствами и информацией, способствующими ее эффективному осуществлению (или реализации) [105]
1) информация, необходимая для управления экономическими процессами, содержащаяся в базах данных информационных систем; 2) создание информационных условий функционирования системы, обеспечение необходимой информацией, включение в систему средств поиска, получения, хранения, накопления, передачи, обработки информации, организация банков данных [36]	направление деятельности специалистов по созданию комплекса специальных мер, средств и способов, позволяющих им организовать и осуществлять их непосредственную деятельность [25]

## Окончание таблицы 2

Информационное обеспечение	Методическое обеспечение
совокупность информационных ресурсов, средств, методов, технологий сбора, обработки, хранения и предоставления информации, способствующая эффективному осуществлению управления [83]	содержание, процедуры и алгоритмы сбора, обработки и передачи информации [104]
индивидуальное непрерывное сопровождение и поддержка решения задач пользователя комплексом информационных услуг и продукции, обеспечивающих успешное решение этих задач [9, с. 36]	планирование, разработка и создание оптимальной системы документации и средств, необходимых для эффективной организации деятельности [18]

Осуществленный анализ научной литературы в области педагогики и менеджмента раскрывает смысл и содержание понятий «информационное обеспечение» и «методическое обеспечение».

Информационное обеспечение обладает рядом признаков:

- предполагает осуществление информационных процессов, таких как сбор, обработка, хранение и передача информации;
- представляет собой совокупность информационных ресурсов, средств ИКТ, методов и технологий по работе с информацией;
- содействует решению конкретных задач (например, управленческих).

Представляется, что методическое обеспечение по отношению к информационному является его конкретизацией и детализацией. Оно фактически дает ответ на вопрос как конкретно использовать информационные ресурсы и средства, чтобы осуществлять необходимую деятельность.

В источниках встречается понятие «документационное обеспечение», которое трактуется как деятельность, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами [80]. Даже встречаются попытки отождествить его с методическим или информационным обеспечением, однако думается, что это необоснованный шаг и представляется целесообразным его понимать как элемент информационно-методического обеспечения. Таким образом, предварительно «информационно-методическое

обеспечение» можно понимать как комплекс информационных ресурсов и средств ИКТ, а также способов совершения операций с ними.

В исследовании И.А.Базаровой [5] с опорой на теорию информационного взаимодействия (В.З. Коган) и положение о диалоговом характере взаимодействия субъектов, осуществляющих совместную деятельность (М.Я.Дворкина) обосновывается утверждение о субъектном характере специалистов профессиональной деятельности. Работники системы повышения квалификации в целях качественного выполнения своей деятельности, предметом которой является организация, обеспечение и сопровождение реализации программ ДПО для сотрудников университета, поставлены в ситуацию необходимости субъектного (осознанного, активного) взаимодействия друг с другом. Очевидно, что согласованность действий ведет к наилучшему результату.

Согласованность достигается за счет распределения функциональных или должностных позиций сотрудников подразделения. Например, американский исследователь в области теории организации Г.Минцберг [62] полагает, что формализация поведения сотрудников является важным параметром дизайна должностных позиций. Можно полагать, что речь идет про распределение функциональных обязанностей (задач) между сотрудниками. В литературе неоднозначно определяется связь между функциональными обязанностями (задачами) и должностными обязанностями. Есть мнение, что они тождественны [66], а есть позиция, согласно которой должностные обязанности являются детализацией и конкретизацией функциональных [100]. В данной работе отправной точкой является вторая позиция. Под функциональной задачей понимается конкретное поле деятельности сотрудника, идеальный результат его деятельности, ориентированный на реализацию общеорганизационных целей [100]. Таким образом, чем четче будут определены функциональные задачи и распределены действия по их решению, тем результативнее будет деятельность подразделения. Информационно-

методическое обеспечение в этой связи выступает тем инструментом, который содействует выполнению функциональных задач.

Онисенко Т.С. с опорой на работы Калинеску Т.В., Кириллова А.Д. указывает, что разработанное и внедренное информационно-методическое обеспечение упрощает на 50% выполнение организационно - управленческих функций в организации и на 70 % - ведение учетно-отчетной деятельности [65]. Также значимость информационно-методической деятельности отмечают известные исследователи Т.Г. Киселева и Ю.Д. Красильников [41, с. 396 - 397].

Таким образом, место и назначение информационно-методического обеспечения (ИМО) в системе управления организацией может быть представлено следующим образом. Оно является инструментом осуществления управленческой деятельности как для сотрудников из числа АУП, так и простых сотрудников. Информационно-методическое обеспечение входит в структурный компонент «техника и технология управления» системы управления, при этом являясь элементом подсистемы «процесс управления», что указывает на его динамические характеристики. ИМО создает условия для организации деятельности, а соответственно, содействует осуществлению результативного решения функциональных задач сотрудников, выступая в качестве технико-организационного фактора результативности труда. Оно однозначно согласуется с системой менеджмента качества, с одной стороны, являясь его инструментом, а с другой стороны думается логичным предположение, что СМК как деятельность по осуществлению контроля качества сама нуждается в информационно-методическом обеспечении.

Говоря о деятельности сотрудников подразделения дополнительного профессионального образования, можно утверждать на основании проведенного контент-анализа в § 1.1, что предметом деятельности является либо разработка и реализация программ ДПО, либо организация, обеспечение и сопровождение реализации программ ДПО. Целью сотрудников подразделения заключается в результативном осуществлении данной деятельности. Однако было бы опрометчивым полагать, что отдельно рассматриваемые и

совершенствуемые «операции – условия – средства – информационные ресурсы» способны определять общую результативность деятельности, очевидно, что, прежде всего, речь идет о содействии ей. Результативность связывается с определением функциональных задач, распределением их между сотрудниками и созданием технико-организационных условий осуществления деятельности посредством информационных ресурсов и средств ИКТ.

В этой связи важным становится вопрос, каким должны быть структура и содержание информационно-методического обеспечения, чтобы оно содействовало организации результативной деятельности сотрудников системы повышения квалификации.

### **1.3. Структура и содержание информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования**

Сама по себе совокупность информационных ресурсов и средств ИКТ не способна содействовать организации результативного выполнения функциональных задач сотрудниками дополнительного профессионального образования. Они выступают в качестве возможности результативности, а действительному ее достижению будет способствовать соблюдение комплекса условий, о котором пойдет речь в данном параграфе.

Опираясь на работы П.Ю. Виноградова [14; 15], Г.В. Головичер [21], М.Р. Магомедовой [55] и других исследователей, удалось выявить принципы построения информационно-методического обеспечения, ориентация на которые способствует результативной деятельности сотрудников системы повышения квалификации:

- структурно-функциональный характер, позволяющий представить обеспечение как структурно расчлененную целостность, каждый и компонентов которой имеет свое функциональное назначение;



- сопряженность функционирования, выступающая как взаимосвязь функционирующих компонентов;
- актуализированность, предполагающая возможность обновления информационных ресурсов;
- технологичность, основанная на применении экономически результативных и доступных для пользователя информационных технологий;
- разделенный доступ к информационным ресурсам, позволяющий разграничить право доступа разных субъектов дополнительного профессионального образования (сотрудников, преподавателей, слушателей и др.);
- интерактивность, предполагающая включение всех целесообразных форм организации, технологий, техники, обеспечивающих инновационный характер управления информационными потоками;
- воспроизводимость, позволяющая многократно совершать однотипные действия;
- адаптируемость под решаемые задачи.

Представляется целесообразным полагать, что одним из важнейших условий будет выступать структурированность компонентов информационно-методического обеспечения в соответствии с их функциональным назначением, которое сообразуется с классическими функциями менеджмента. Поэтому при структурировании компонентов ИМО целесообразно обратиться к возможностям структурно-функционального подхода М. Альберт, Э. Дюркгейм, Ю.А. Конаржевский, П.В. Магданов, М.Х. Мескон, Т. Парсонс, М.М. Поташник, Ю.Ю. Сулова, A.D. Chandler и др. [31; 43; 53; 61; 82; 68; 87; 108 и др.].

Основной смысл данного подхода заключается в раскрытии связей между структурными и функциональными характеристиками исследуемого явления. Структурно-функциональный подход является одним из наиболее распространённых в педагогике и менеджменте. В основе его лежат

сущностные связи и отношения между компонентами целого. Структурность позволяет представить сложное явление как совокупность более мелких частей, лучше поддающихся анализу. Думается, что информационно-методическое обеспечение - это сложное целостное явление, каждый из компонентов которого в рамках целостности имеет свое назначение (функцию). Задача состоит в прояснении этих компонентов и их назначения применительно к организации деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.

В ряде исследований перечислены элементы информационно-методического обеспечения. К таковым относятся информационные ресурсы, в т.ч. электронные, информационные технологии, автоматизированные и программные средства, информационные потоки и действия.

Информационный ресурс – организованная совокупность информации, включающая базы данных, и другие массивы информации в информационных системах [12, с. 7]. К ним Васюхин О.В. и Варзунов А.В. относят рукописные, печатные и электронные документы, содержащие нормативную, распорядительную и другую информацию по различным направлениям деятельности организации. Под словосочетанием «другую информацию» можно подразумевать организационную или оперативную. Виноградов П.Ю. разделяет все информационные ресурсы организации на недокументированные и документированные, под последними понимается комплекс взаимосвязанных документов, применяемых в процессе выполнения различных функций [15, с. 36]. Таким образом, к информационным ресурсам можно отнести различные формы организации данных: документы (бумажные и электронные), таблицы (бумажные и электронные), мультимедиа и др. В зависимости от профиля организации доля электронных информационных ресурсов может быть больше или меньше.

В подразделении дополнительного профессионального образования, предметом деятельности которого является организация, обеспечение и сопровождение реализации программ ДПО для сотрудников университета,

используется большое количество действий по работе с оперативной информацией:

- подготовка и рассылка большого числа персонализированных информационных писем;
- формирование списков слушателей на программы ДПО;
- прием и обработка заявок сотрудников университета для участия в программах академической мобильности;
- сопровождение заключения договоров со сторонними организациями в целях обучения на программах ДПО сотрудников университета;
- составление служебных записок, направляемых в другие подразделения университета;
- подготовка документов (удостоверений, сертификатов) о прохождении обучения;
- подготовка всевозможных отчетов и блоков статистической информации о деятельности подразделения, в т.ч. по запросу разных структур университета и т.п.

Ручные сбор, обработка и передача данной информации возможны в условиях, когда сотрудникам приходится выполнять небольшой перечень функций в отношении небольшого числа участников. И это практически совсем не выполнимо при гораздо больших объемах деятельности. В настоящее время (эпоха информационного общества) возрастает доля сбора и обработки информации с использованием средств информационных технологий (ИТ или ИКТ). Гуртовенко Г.А. пишет: «В наши дни взаимосвязанное и взаимообусловленное развитие информатизации, компьютеризации, телекоммуникаций и соответствующего программного обеспечения стало рассматриваться как единый и целостный информационно-коммуникационный (инфокоммуникационный) процесс. Именно он обусловил рост и широкое применение инфокоммуникационных систем, сетей, средств и технологий во всех сферах жизнедеятельности человеческого общества»[26, с. 76].

Исследованиями в области использования средств ИКТ в организации деятельности, в т.ч. управленческой занимались Борисова О.А., Варзунов А.В., Васюхин О.В., Куцева С.Н., Матрос, Д.Ш., Роберт И.В., Цыбулько В.В. Чумаков А.С., Tsvetkov V.Ya. и др [9; 12; 49; 58; 74; 98; 99; 101; 110 и др.].

Васюхин О.В. и Варзунов А.В. в работе «Информационный менеджмент: краткий курс» дают следующее определение: «Информационная технология – это системно организованная для решения задач управления совокупность методов и средств реализации операций сбора, регистрации, передачи, накопления, поиска, обработки и защиты информации на базе применения развитого программного обеспечения, используемых средств вычислительной техники и связи, а также способов, с помощью которого информация предлагается пользователю-менеджеру» [12, с. 10]. Представляется, что данная интерпретация отлично отражает суть и коррелирует с содержанием исследования.

Огромным потенциалом в решении функциональных задач сотрудников системы повышения квалификации обладают облачные технологии. Они обладают простотой, гибкостью, доступностью в использовании, а главное позволяют обеспечивать настраиваемый доступ к документам и их содержанию. Поэтому очевидно, что, например, применение google-таблиц позволяет обеспечивать самостоятельное распределение слушателей по группам в соответствии с выбором удобного времени и места или формы обучения. Google-форма – это отличный способ сбора разного рода анкетной информации и в качестве получения обратной связи и в качестве обеспечения записи на какие-либо мероприятия, где не нужно документального подтверждения в виде заявления.

Онлайн-формы, встроенные в официальный сайт, дают возможность исключить излишний бумажный документооборот в организации и вести статистический учет поданных заявок.

В основе базы данных лежит возможность сбора, обработки и хранения большого объема информации. Она содержит среду и обеспечивает доступ к

данным. На Рисунке 5 представлена схема работы базы данных, которая описывает ее возможности по обработке данных. В подразделении ДПО – это незаменимый инструмент сосредоточия сведений о программах повышения квалификации и слушателях на них обучавшихся. Модификация базы данных настраивается под запросы каждой конкретной организации.



Рисунок 5 – Схема работы базы данных [98]

Основными возможностями средств ИКТ в управлении организацией в целом и организации деятельности сотрудников в частности, по мнению ряда исследователей [37, с. 143; 49; 98; 110, с. 23] являются:

- сокращение времени получения информации;
- исключение излишней и повторяющейся работы;
- оптимизация использования человеческих ресурсов;
- создание базовой информации, включая информацию общего (коллективного) доступа;
- систематизация больших объемов информационных данных;
- автоматизация вопросов планирования и организации деятельности;
- наглядность и структурированность информации.

Борисова О.А. [9], проводя анализ возможностей использования средств ИКТ в управлении, делает обзор мнений исследователей о сложностях и негативных аспектах внедрения, одним из которых является неготовность сотрудников к внедрению инноваций в совершаемую деятельность. Поэтому

целесообразно нововведения делать постепенно, давая возможность работникам увидеть их преимущества [91]. Дополнительная сложность может быть связана с затруднениями в области администрирования сайта, поэтому самым простым и эффективным способом является обучение или приглашение в штат сотрудника с соответствующими компетенциями. Это решение особенно целесообразно для подразделения, функционирующего в условиях неполной определенности, в связи с тем, что регулярно происходит появление или модификация функциональных задач, требующих обновления информационно-методического обеспечения их решения. Это второе важное условие, которому должно соответствовать ИМО – регулярное обновление и администрирование.

Волик О.Н. и Сулейманова Е.А. [18], подходя к вопросу о структуре обеспечения, выделяют инвариантный и вариативный блоки в соответствии с разными уровнями его разработки. Применяя данный подход, можно предположить, что для подразделения ДПО это будет выглядеть примерно следующим образом (таблица 3):

Таблица 3 - Структура и состав ИМО по идее О.Н. Волик и Е.А. Сулеймановой

Уровень разработки	Инвариантный блок	Вариативный блок
Федеральный	ФЗ «Об образовании в РФ»; Профессиональный стандарт	Методические рекомендации по разработке и реализации программ ДПО; Методические рекомендации по проведению аттестации слушателей и т.п.
Университетский	Устав университета; Информационно-образовательная среда университета	Программа развития университета; Программа информатизации образования; Регламенты реализации; Приказы и распоряжения ректора и т.п.
Уровень подразделения ДПО	Положение о деятельности подразделения; Должностные инструкции; Сайт подразделения	Программы ДПО; Регламенты реализации направлений деятельности ДПО; Шаблоны документов и инструкции по использованию; Содержание сайта подразделения; База данных; Применяемые средства ИКТ; Система электронного документооборота и т.п.

В таблице представлены только основные элементы блоков информационно-методического обеспечения деятельности сотрудников. Анализ содержимого таблицы очевидно демонстрирует, что такой подход структурирования имеет свои ограничения, одним из которых является отсутствие информации о том, каким образом перечисленные информационные ресурсы и средства использованы в организации деятельности сотрудников, то есть каково их назначение.

Основой для информационных потоков, являющихся фундаментом деятельности подразделения ДПО, выступает определенная базовая информация, в том числе информация общего (коллективного) доступа. Информационные потоки тесно переплетены между собой и чтобы они рассматривались как результативное средство, они должны быть инструментом администрирования и обеспечения, которые в свою очередь опираются на деятельность по планированию, организации, стимулированию и контролю в подразделении [42]. Таким образом, чтобы детально оценить возможности использования средств ИКТ в организации деятельности их нужно соотнести с функциями менеджмента, реализующимися в организации.

Поташник М.М., исследуя управление в сфере образования, определяет управленческую функцию как отношение между управляющей системой и управляемым объектом, требующее от управляющей системы выполнение определенного действия для обеспечения целенаправленности и организованности управляемых процессов [87, с. 200].

Шамова Т.И. среди управленческих функций выделяет: постановку цели, планирование или принятие управленческих решений, организацию, контроль, регулирование (коррекцию) [102, с. 234]. В классификации Л. И. Фишмана предложены следующие функции управления: целеполагание, планирование, организацию, регулирование, контроль и анализ [94, с. 45].

Обобщая разные точки зрения к определению управленческих функций, можно выделить основные из них: планирование, организацию и контроль.

Функция планирования определяет то, какими должны быть цели организации и эффективные способы их достижения, соотносясь с местом, временем и обстоятельствами [60; 86]. Планирование представляет собой основу, отталкиваясь от которой руководитель создает условия для единого направления усилий сотрудников в направлении движения к общей цели, то есть организует деятельность других. В процессе организации менеджер распределяет сотрудников для выполнения определенных функциональных задач (желательно в соответствии с их реальными возможностями и предпочтениями), а затем координирует их деятельность. Одним из показателей высокой организации управления является возможность быстрой адаптации организации к изменению факторов внешней среды [86, с. 71]. Контроль позволяет увидеть степень результативности деятельности по выполнению намеченных планов и удовлетворению потребностей внешнего мира [60].

Очевидно, что для реализации каждой управленческой функции необходим свой комплекс документов и средств ИКТ. Интересную попытку структурировать информационное обеспечение по управленческим функциям предпринимает Виноградов П.Ю. [15, с. 40]. Однако его схема ориентирована на деятельность руководителя организации и направлена на принятие управленческих решений (Приложение Б).

В таблице 4 представлен примерный комплекс документов и средств ИКТ, которые могут быть применены в организации деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.

Таблица 4 - Структура и содержание ИМО в соответствии с функциями менеджмента

	Планирование	Организация	Контроль
Документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ФЗ «Об образовании в РФ»;</li> <li>– Программа развития университета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Положение о деятельности подразделения;</li> <li>– Должностные инструкции;</li> <li>– Регламенты реализации направлений деятельности ДПО;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Положение о деятельности подразделения;</li> <li>– Должностные инструкции;</li> </ul>



Окончание таблицы 4

	Планирование	Организация	Контроль
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Программа развития подразделения;</li> <li>– Положение о деятельности подразделения;</li> <li>– Приказы и распоряжения ректора и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказы зачисления и отчисления слушателей;</li> <li>– Методические рекомендации по разработке и реализации программ ДПО, методические рекомендации по проведению аттестации слушателей и т.п.;</li> <li>– Шаблоны документов, информационных рассылок и инструкции по использованию;</li> <li>– Шаблоны договоров и сами договора со сторонними организациями;</li> <li>– Программы ДПО;</li> <li>– Документы о реализации конкурсов программ ДПО;</li> <li>– Заявления и заявки слушателей;</li> <li>– Списки слушателей;</li> <li>– Расписания занятий и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отчетная и статистическая документация;</li> <li>– Анкетные данные и др.</li> </ul>
Средства ИКТ	сайт, сетевой диск, информационные технологии планирования деятельности (календари, органайзеры и т.п.)	сайт с возможностью онлайн-заполнения, сетевой диск, облачные технологии, технология слияния документов, электронная почта и т.п.	База данных, сайт, сетевой диск, облачные технологии и т.п.

Представляется, что приведенный способ структурирования информационно-методического обеспечения тоже имеет свои ограничения. Представленный комплекс документов и средств ИКТ демонстрирует свою статичность (необновляемость) и не соотносится с выполняемыми функциональными задачами сотрудниками, а также не проясняет какая из категорий работников (АУП, простой сотрудник) использует их в своей деятельности и с какой целью. Поэтому целесообразно считать данный вариант промежуточным.

Однако отталкиваясь от содержания § 1.2, таблицы 4 и результатов анализа работа ряда исследователей [5; 9; 14; 15; 21; 28; 44; 55; 56; 63; 65; 83;

84; 89; 102; 103 и др.] было сформулировано определение понятия «информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования». Под ним понимается актуальный, структурированный относительно выполняемых функциональных задач комплекс документов и средств ИКТ, содействующий осуществлению результативной деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.

В данном исследовании внимание сосредоточено на организационной функции менеджмента, поэтому логично предположить, что должен быть фундамент для организации деятельности, который напрямую связан также с возможностью обеспечения ее планирования. Несомненно, что это комплекс нормативных актов, которые регламентируют и направляют деятельность. В целях осуществления деятельности есть настоятельная потребность в реализации взаимодействия с различными субъектами: руководством, коллегами, клиентами и т.п., и соответственно должен быть компонент, обеспечивающий такую возможность и который позволяет регулировать информационные потоки в ходе этого взаимодействия. Любая организация деятельности завершается совершением контрольно-статистических операций и поэтому целесообразно выделение соответствующего компонента.

В целях преодоления ограничений промежуточной попытки структурировать информационно-методическое обеспечение в соответствии с приведенной формулировкой его определения были выделены три структурных компонента информационно-методического обеспечения и определено их содержание:

1. нормативно-распорядительный компонент представляет собой совокупность нормативных актов федерального и локального значения, а также способов их размещения и актуализации, необходимых для планирования и организации деятельности подразделения;
2. содержательно-регулирующий компонент – это совокупность документов (информационные рассылки, расписание, инструкции для слушателей,

программы ДПО, анкеты обратной связи и т.п.) и средств ИКТ (облачные технологии, электронная почта, электронный органайзер, сетевой диск и обновляющийся сайт), участвующих в осуществлении взаимодействия с различными субъектами, задействованными в дополнительном профессиональном образовании: коллегами, слушателями и др.;

3. контрольно-статистический компонент - комплекс отчетной документации и статистических данных для учета активности слушателей, актуальности программ по различным показателям и контроля результативности деятельности подразделения, накапливающихся и используемых посредством базы данных, сайта и локального сетевого диска.

На основе анализа работ ряда исследователей в отношении конкретных возможностей средств ИКТ и назначения документов, участвующих в планировании и организации деятельности сотрудников системы повышения квалификации, было определено согласование между типичными функциональными задачами сотрудников (как из числа АУП, так и простых сотрудников) и их информационно-методическим обеспечением, которое нашло отражение в таблице 5. В данной таблице также указана качественная характеристика ИМО, которая проявляется в ходе выполнения задачи.

Таблица 5 – Функциональные задачи сотрудников ДПО и их информационно-методическое обеспечение

№	Функциональная задача	Документы и средства ИКТ для решения задачи	Качественная характеристика ИМО
1	использование нормативных документов для планирования и организации деятельности	весь перечень нормативно-регламентирующих документов, размещенных на сайте и сетевом диске.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> <li>– возможность обновления документов.</li> </ul>

Продолжение таблицы 5

№	Функциональная задача	Документы и средства ИКТ для решения задачи	Качественная характеристика ИМО
1	использование нормативных документов для планирования и организации деятельности	весь перечень нормативно-регламентирующих документов, размещенных на сайте и сетевом диске.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> <li>– возможность обновления документов.</li> </ul>
2	организация деятельности сотрудников по решению ими их функциональных задач	весь перечень нормативно-регламентирующих документов, размещенных на сайте и сетевом диске; электронный органайзер для распределения задач и подзадач.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение количества повторяющихся действий;</li> <li>– адаптируемость используемых средств для решения схожих задач;</li> <li>– возможность обновления документов.</li> </ul>
3	подготовка и рассылка большого числа персонализированных информационных писем	шаблоны рассылок на сетевом диске; ассистент слияния Microsoft Office; Outlook.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сокращение повторяющихся действий;</li> <li>– сокращение времени на выполнение задачи.</li> </ul>
4	формирование списков слушателей на программы ДПО и последующая работа со списками	облачные технологии для записи слушателей; хранение на сетевом диске; онлайн-заявления на сайте.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам;</li> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– сокращение времени на решение задач.</li> </ul>
5	прием и обработка заявок сотрудников университета для участия в программах академической мобильности	заполнение онлайн-заявки на сайте; онлайн-работа комиссии на сайте; хранение в базе данных.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– возможность обновления документов.</li> </ul>

## Окончание таблицы 5

№	Функциональная задача	Документы и средства ИКТ для решения задачи	Качественная характеристика ИМО
6	подготовка документов (удостоверений, сертификатов) о прохождении обучения	ассистент слияния Microsoft Office.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– сокращение количества повторяющихся действий.</li> </ul>
7	составление служебных записок, направляемых в другие подразделения университета	шаблоны служебных записок, хранящиеся на сетевом диске; электронная почта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– возможность обновления документов;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> </ul>
8	подготовка всевозможных отчетов и блоков статистической информации о деятельности подразделения, в т.ч. по запросу разных структур университет	база данных; сайт; сетевой диск для хранения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– возможность обновления документов;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> </ul>
9	анкетирование слушателей по итогам обучения	Google-форма; Excel для обработки; хранение на сетевом диске.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач.</li> </ul>

В завершении необходимо отдельно подчеркнуть, что все документы и средства ИКТ содействуют результативности деятельности сотрудников, только в условиях, когда они соответствуют выполняемым функциональным задачам, поэтому есть основания полагать, что необходимо с определенной периодичностью осуществлять оценку корреляции элементов ИМО и функциональных задач. Пример алгоритма и опыт реализации данного условия представлен в главе 2.

Таким образом, информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников системы повышения квалификации структурно состоит из трех компонентов: нормативно-распорядительного, содержательно-регулирующего и контрольно-статистического, наполнение которых документами и средствами ИКТ регулярно обновляется и проверяется на адекватность и соответствие решаемым функциональным задачам.

### **Выводы по первой главе**

Современные реалии таковы, что российское образование пребывает в ситуации бурной динамики, особенно это касается университетов федерального значения, большая часть которых включена в проект 5-100 по повышению конкурентоспособности среди мировых научно-образовательных центров. Подразделения дополнительного профессионального образования, занимающиеся непрерывной, системной подготовкой научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала университета действуют в условиях неполной определенности, что обуславливает решать вопросы организации результативной деятельности его сотрудников.

Предметом деятельности данных подразделений является либо разработка, организация и обеспечение реализации программ ДПО (СВФУ), либо организация, обеспечения и сопровождении реализации программ ДПО (СФУ). Соответственно целью менеджмента является организовать деятельность сотрудников таким образом, чтобы она была результативной.

Оказывать влияние на результативность деятельности сотрудников может ее информационно-методическое обеспечение, под которым понимается актуальный, структурированный относительно выполняемых функциональных задач комплекс документов и средств ИКТ, содействующий осуществлению результативной деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования. Были выделены качественные характеристики ИМО, которые могут быть использованы для его последующей оценки:

удобство и доступность размещения информации; структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами; удобство использования средств ИКТ для решения задач; сокращение времени на решение задач; сокращение количества повторяющихся действий; адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач; возможность обновления документов; самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.

Однако ИМО должно учитывать три условия: структурированность его компонентов в зависимости от их назначения (нормативно-распорядительный, содержательно-регулирующий и контрольно-статистический); регулярность обновления и администрирования наполнения; периодичность оценки на соответствие функциональным задачам выполняемым сотрудниками.

## **2 РАЗРАБОТКА И ОЦЕНКА ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ ФПКП СФУ**

### **2.1 Структура и содержание информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ**

Факультет повышения квалификации преподавателей является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет». Он создан приказом ректора университета в 2001 г.

Координацию деятельности факультета осуществляет заместитель проректора по социальным вопросам при активном участии проректора по учебной работе. Основным видом деятельности факультета является организация, обеспечение и сопровождение программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала в рамках приоритетных направлений развития университета. Это отражено в проекте нового Положения о факультете повышения квалификации (Приложение В).

Структура и содержание информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей Сибирского федерального университета (ФПКП СФУ) обусловлены характером деятельности подразделения и уникальным перечнем решаемых его сотрудниками функциональных задач, результативное выполнение которых, содействует выполнению задач подразделения, перечисленных в Положении (Приложение В).

Разработка информационно-методического обеспечения была обусловлена рядом причин:

- факультет был привлечен для содействия реализации стратегических проектов университета, отраженных в Программе развития СФУ [72];



- деятельность факультета дополнилась сопровождением программы «Академическая мобильность»;
- включение СФУ в Федеральный проект 5-100 по повышению его конкурентоспособности.

В связи с обозначенными причинами резко возрос объем деятельности подразделения. Например, в целях содействия реализации Программы развития ЭО и ДОТ в СФУ:

- был впервые проведен Внутренний конкурс программ повышения квалификации, в соответствии с итогами которого, были запущены массово в реализацию ряд программ (с каждым годом – число программ увеличивается);
- стали приглашаться специалисты из ведущих университетов для реализации программ повышения квалификации;
- внедрена деятельность по организации и сопровождению стажировок сотрудников в российские и зарубежные образовательные организации.

Аналогичная ситуация с запуском программ по английскому языку. Количество групп, осваивающих данные программы, возросло с 3 до 18. При этом в мае 2016 и мае 2017 года предварительно было организовано массовое тестирование сотрудников университета на определение уровня владением английским языком по трем направлениям подготовки. Кол-во сотрудников, принявших участие в тестировании в 2016 году – 294, в 2017 году – 213 человек, каждого из которых впоследствии нужно сориентировать в выборе подходящих программ.

Возросла интенсивность подачи заявок сотрудников на участие в программах Академической мобильности, что привело к необходимости организации и обеспечения работы комиссии по рассмотрению заявок от 1 раза в две недели к 1 разу в неделю.

Выше перечисленные причины и примеры их проявления вызвали к жизни потребность улучшить организацию деятельности сотрудников факультета в целях осуществления ими результативной деятельности, а

соответственно разработать информационно-методическое обеспечение организации их деятельности (ИМО), то есть разработать актуальный структурированный комплекс документов и средств ИКТ.

В этих целях была проведена оценка адекватности наполнения информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП, действующих в условиях неполной определенности в соответствии со следующим алгоритмом:

1. определение перечня актуальных функциональных задач, выполняемых сотрудниками ФПКП СФУ;
2. проведение оценки адекватности существующего ИМО реальным функциональным задачам сотрудников ФПКП СФУ;
3. установление соответствия/несоответствия между функциональными задачами и ИМО согласно содержанию его структурных компонентов;
4. разработка/модернизация всего ИМО или отдельных его элементов (документов, средств ИКТ);
5. проведение оценки адекватности разработанного/обновленного ИМО актуальным функциональным задачам.

Таким образом, было реализовано одно из условий (§ 1.3), при котором информационно-методическое обеспечение способствует организации результативной деятельности сотрудников ФПКП СФУ - периодичность осуществления оценки адекватности его наполнения (документы и средства ИКТ) функциональным задачам, решаемым разными категориями сотрудников дополнительного профессионального образования (административно-управленческий персонал и методисты)

Анализ практической деятельности ФПКП позволил выявить и сформулировать функциональные задачи, выполняемые его работниками в отношении организации, обеспечения и сопровождения реализации программ ДПО для сотрудников университета (в скобках указана категория сотрудников, участвующих в выполнении задачи):

1. разработка концептуальных и нормативных документов, регламентирующих деятельность ФПКП (АУП);
2. организация внутреннего конкурса по отбору программ повышения квалификации (АУП);
3. сопровождение внутренних программ повышения квалификации (старшие методисты);
4. организация и сопровождение заявок по программам академической мобильности (АУП и старшие методисты);
5. организация и сопровождение программ с участием приглашенных специалистов и визит-профессоров (АУП и старшие методисты).

В таблице Приложения Г представлен детализированный перечень функциональных задач сотрудников ФПКП СФУ. Существующие до этого элементы информационно-методического обеспечения явно не соответствовали приведенному перечню. К прежнему варианту ИМО относились:

- Положение о факультете повышения квалификации преподавателей;
- Регламент реализации программ дополнительного профессионального образования;
- Должностные инструкции;
- Методические рекомендации по разработке и реализации программ ДПО, методические рекомендации по проведению аттестации слушателей и т.п.;
- Немногочисленные инструкции и шаблоны, хранящиеся на персональных ПК;
- Информационный сайт ФПКП;
- Электронная почта.

Большинство действий выполнялось «в ручном режиме», например рассылка, подготовка удостоверений, сбор и обработка статистических данных. С подобным ИМО выполнять настоящие задачи не возможно.

В связи с тем, что ФПКП не работает в режиме контрольных цифр набора или по составленному плану повышения квалификации в декабре на весь

последующий год, как, например, в некоторых других федеральных университетах (Приложение А), его деятельность помимо решения стратегических задач сталкивается с большим объемом ситуационных, требующих оперативного включения.

Например, таковыми являются заказы администрации на проведение среди сотрудников программ повышения квалификации заданной направленности. При этом необходимо осуществить адресный набор сотрудников на программы по определенным критериям: уровень владения ЭО и ДОТ, направленность профессиональной деятельности, возрастной ценз и т.п. В данной ситуации нужно обеспечить адресность информационной рассылки, то есть сделать ее персонализированной. «В ручном режиме» это значило бы: отправка индивидуального письма каждому адресату; выборка по прошлым заявлениям подходящего контингента или обращение в отдел кадров за интересующей информацией; сверка с приказами об отчислении с выдачей документов по программам ЭО и ДОТ и т.д. Объем совершаемых операций огромен, а главное мало продуктивен, так как требует участия нескольких сотрудников подразделения. Количество аналогичных ситуаций в деятельности ФПКП СФУ возрастает. Становится очевидным, что есть ряд задач и подзадач, которые могут быть решены с использованием схожих документов и средств ИКТ.

Анализ содержимого таблицы Приложения Г как раз позволяет отметить, что есть ряд действий, которые в решении разных функциональных задач повторяются. Логичным является предположение, что в большинстве случаев обеспечение их выполнения будет идентичным, поэтому была произведена группировка совершаемых действий с целью предъявления в более компактном виде их информационно-методического обеспечения. Обобщенный вариант действий нашел свое отражение в таблице 6.

Таблица 6 – Функциональные задачи сотрудников ФПКП СФУ и обеспечивающие их документы и средства ИКТ

№	Обобщенные действия	Используемое ИМО	Качественные характеристики ИМО, отражающиеся на результативности деятельности	Примечания
1	2	3	4	5
1	Информирование слушателей, в т.ч. персонализированные рассылки	шаблоны рассылок, хранящиеся на сетевом диске (приглашение на программу, о расписании, рассылки – напоминания, о готовности документов и т.п.); ассистент слияния MS Office, Outlook	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– сокращение количества повторяющихся действий.</li> </ul>	до 5000 адресатов за 1 рассылку
2	Подготовка служебных записок, протоколов, приказов, отчетов разного назначения	шаблоны всех перечисленных документов хранятся на сетевом диске в структурированном виде; возможность генерирования служебной записки о командировании и протоколов заседания комиссии на сайте ФПКП	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– возможность обновления документов;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> </ul>	хранятся в отдельной папке на сетевом диске
3	Распределение слушателей по группам	google-таблицы, а результаты на сетевом диске	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– сокращение количества повторяющихся</li> </ul>	дают возможность слушателю самому определиться с удобным временем и

Продолжение таблицы 6

1	2	3	4	5
3			<p>действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач;</li> <li>– возможность обновления документов;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> </ul>	местом
4	Подготовка удостоверений/сертификатов о прохождении обучения, ГПД и т.п.	шаблоны хранятся на сетевом диске; ассистент слияния MS Office, Outlook	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– сокращение количества повторяющихся действий;</li> <li>– адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач.</li> </ul>	Позволяет напечатать персонализированную информацию на стандартизованном документе
5	Прием заявок/заявлений от сотрудников университета и последующая работа с ними	онлайн-формы заявок и заявлений, интегрированных в сайт ФПКП и при необходимости поступающие в базу данных; Регламент о реализации программ международной и внутрис. академической мобильности; Положение о реализации ЭО и ДОТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на решение задач.</li> </ul>	на программы Академической мобильности; на получение удостоверения об ЭО и ДОТ; на программы повышения квалификации
6	Сбор и обработка анкетной и статистической информации	google-форма для Анкеты обратной связи; ссылка размещена на сайте ФПКП; Excel для обработки сетевой диск для хранения; база данных для	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на</li> </ul>	возможность получать и обрабатывать большие массивы информации

Окончание таблицы 6

1	2	3	4	5
		хранения и пользования	<p>решение задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сокращение количества повторяющихся действий;</li> <li>– адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> </ul>	
7	Обеспечение коллективного доступа (например, членов комиссии к необходимой информации)	google-диск для программ, поступивших на конкурс; онлайн-формы на сайте ФПКП для знакомства с заявками по программам академической мобильности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– возможность обновления документов;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> </ul>	
8	Размещение и хранение документов разного назначения	сайт ФПКП; сетевой диск	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– возможность обновления документов;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> </ul>	

Представляется важным упомянуть, что для сотрудников ФПКП, для слушателей и для членов комиссии разработаны инструкции по работе с

информационно-методическим обеспечением, которые также являются элементом ИМО. К ним относятся:

- инструкция для слушателей для записи на программу;
- инструкция для членов комиссии по работе с онлайн-формами;
- инструкция по структурированию информации на сетевом диске;
- инструкция по настройке сайта ФПКП.

Следует отметить, что приведенное обобщение типовых действий (таблица 6) не является исчерпывающим для раскрытия содержания информационно-методического обеспечения. В частности сотрудники из числа административно-управленческого персонала выполняют ряд функциональных задач, обеспечивающих организацию и реализацию деятельности остальных сотрудников. Примеры подобных функциональных задач приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Функциональные задачи сотрудников из числа АУП

№	Функциональная задача	Используемое ИМО	Качественные характеристики ИМО, отражающиеся на результативности деятельности
1	использование нормативных документов для планирования и организации деятельности	весь перечень нормативно-регламентирующих документов, размещенных на сайте и сетевом диске.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> <li>– возможность обновления документов.</li> </ul>
2	организация деятельности сотрудников по решению ими их функциональных задач	весь перечень нормативно-регламентирующих документов, размещенных на сайте и сетевом диске; электронный органайзер Realtimeboard для распределения задач и подзадач	<ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение количества повторяющихся действий;</li> <li>– адаптируемость используемых средств для решения схожих задач;</li> <li>– возможность обновления документов.</li> </ul>



Необходимо акцентировать внимание, что функциональные задачи старших методистов распределены между ними. С одной стороны, это позволяет делать их деятельность более результативной, так как в своей области они становятся «профи», однако с другой стороны в случае необходимой подмены, производительность снижается, и выполнение задач идет гораздо медленнее. При этом характер их деятельности носит согласованный характер, например, один методист работает с заявками сотрудников университета на этапе «до» и «во время» рассмотрения их комиссией, а другой – сопровождает заявки после их одобрения. Однако есть одна большая задача, которая требует согласованного участия всего коллектива - организация и сопровождение программ с участием приглашенных специалистов и визит-профессоров. Поэтому ее выполнение требует повышенной координации действий сотрудников со стороны руководителя, который использует для этого электронный органайзер Realtimeboard для распределения задач и подзадач. Текстовый вариант данного элемента информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников приведен в Приложении Д. В связи с тем, что организация деятельности в первую очередь затрагивает старших методистов, была проведена модификация их общей должностной инструкции (Приложение Е).

В соответствии с другим условием элементы информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей Сибирского федерального университета были структурированы согласно своему назначению. Структура и содержание ИМО ФПКП СФУ представлена в таблице 8.

Таблица 8 – структура и содержание ИМО ФПКП СФУ

Название компонента ИМО	Назначение компонента ИМО	Документы	Средства ИКТ
<b>нормативно-распорядительный компонент</b>	нормативно-распорядительный компонент	Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012	сайт ФПКП
	представляет собой совокупность нормативных актов федерального и локального значения, а также способов их размещения и актуализации, необходимых для планирования и организации деятельности подразделения	Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 1 июля 2013 г. № 499	сайт ФПКП
		Устав ФГАОУ ВО СФУ от 16 декабря 2015 года	сайт ФПКП
		Положение о реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СФУ	сайт ФПКП
		Положение о деятельности ФПКП (проект)	сайт ФПКП; сетевой диск
		Должностные инструкции	сетевой диск
		Концепция-план развития ФПКП (проект)	сетевой диск
		Регламент реализации программ международной и внутрироссийской академической мобильности	сайт ФПКП; сетевой диск
		Конкурсная документация	сайт ФПКП; сетевой диск
		Шаблоны приказов	сетевой диск
Информация об организации деятельности сотрудников	сетевой диск электронный органайзер Realtimeboard		

Продолжение таблицы 8

Название компонента ИМО	Назначение компонента ИМО	Документы	Средства ИКТ
<b>содержательно- регулирующий</b>	совокупность документов и средств ИКТ, участвующих в осуществлении взаимодействия с различными субъектами, задействованными в дополнительном профессиональном образовании: коллегами, слушателями и др.	Шаблоны информационных рассылок	сетевой диск; ассистент слияния MS Office; Outlook
		Шаблоны служебных записок, протоколов, приказов разного назначения	сетевой диск
		Списки групп слушателей	google-таблицы; сетевой диск
		Программы, поступившие на конкурс	google-диск; сетевой диск
		Программы, реализующиеся на ФПКП	сайт ФПКП; сетевой диск
		Заявки сотрудников университета на участие в программах академической мобильности	онлайн-формы для подачи заявок на сайте ФПКП и работы с ними; сетевой диск
		Заявления слушателей на программы ПК / заявки на получение удостоверения об ЭО и ДОТ	онлайн-форма на сайте ФПКП
		Шаблоны удостоверений/сертификатов об обучении на программах ПК	сетевой диск; ассистент слияния MS Office

## Окончание таблицы 8

Название компонента ИМО	Назначение компонента ИМО	Документы	Средства ИКТ
<b>контрольно-статистический компонент</b>	комплекс отчетной документации и статистических данных для учета активности слушателей, актуальности программ по различным показателям и контроля результативности деятельности подразделения, накапливаемых и используемых посредством базы данных, сайта и локального сетевого диска	Шаблоны отчетов	сетевой диск
		Отчеты о реализации внутренних программ повышения квалификации	сетевой диск
		Статистические отчеты по академической мобильности	сетевой диск
		Информация о слушателях, обучающихся по программам ПК	база данных
		Статистические отчеты по разным направлениям деятельности ФПКП	база данных; сетевой диск
		Отчеты о внедрении результатов по академической мобильности	Excel; сетевой диск
		Анкета обратной связи и результаты анкетирования слушателей	google-форма; сайт ФПКП; Excel; сетевой диск

Реализация третьего условия - регулярность обновления содержания и администрирования его наполнения – инкорпорирована в саму деятельность сотрудников ФПКП по умолчанию. Функция обновления нормативно-регулятивной документации возложена на заместителя декана ФПКП; регулярное администрирование и обновление сайта ФПКП в ведомстве одного из старших методистов; пополнением и обновлением базы данных и контролем над ее функционированием занимается другой методист. Это отражено в должностных инструкциях.

Внешний вид элементов информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей Сибирского федерального университета приведен в Приложении Ж.

Таким образом, представленное информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ, состоящее из нормативно-распорядительного, содержательно-регулирующего и контрольно-статистического компонентов, периодически проверяемое на адекватность функциональным задачам и подверженное регулярному обновлению и администрированию его наполнения направлено на результативное решение функциональных задач. Можно предположить, что разработанное ИМО соответствует его качественным характеристикам: удобство и доступность размещения информации; структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами; удобство использования средств ИКТ для решения задач; сокращение времени на решение задач; сокращение количества повторяющихся действий; адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач; возможность обновления документов; самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.

Способ оценки разработанного информационно-методического обеспечения предстоит предложить и обосновать в § 2.2.

## **2.2. Обоснование способов оценки разработанного информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ**

Представляется целесообразным отметить, что оценивать качество разработанного ИМО по показателям результативности и эффективности деятельности факультета повышения квалификации преподавателей в целом не возможно, в связи с тем, что информационно-методическое обеспечение является только инструментом, содействующим, а не прямо пропорционально влияющим на указанную эффективность. Это один из факторов результативности. Подробнее об этом в § 1.2. Поэтому нужна методика, которая позволила бы оценить сами качественные характеристики ИМО, превратив их в критерии оценки.

Думается, наилучшим выбором в оценке качества разработанного информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников системы повышения квалификации будет являться метод экспертных оценок, предполагающий организацию работы со специалистами-экспертами и обработку их мнений. Данный метод большинством исследователей относится к категории элитных.

Коробов В.Б. считает, что суть экспертно-статистических методов, интегрирующих значительную группу методологий и отличающихся разнообразием применяемых для проведения анализа средств, заключается в применении экспертных суждений для установления количественных связей между компонентами исследуемых систем [47, с. 102].

Луков В.А. понимает под экспертизой некое исследование трудно формализуемой задачи, реализуемое посредством выработки суждения специалиста, который способен восполнить несистематичность или недостаток информации по исследуемому объекту своими знаниями, интуицией, здравым смыслом и опытом [52].

Братченко С.Л. полагает, что экспертные методы используются в ситуации, когда отсутствуют готовые решения и необходимую информацию невозможно получить с помощью инструментальных методов измерения [10, с. 26].

Потенциал экспертных методов был предметом рассмотрения ряда исследователей [10; 29; 30; 67; 52; 96 и др.]. В данном исследовании целесообразно обратиться к методу экспертного опроса, который ориентирован на прояснение гипотез, формирование прогноза и пополнение интерпретации определенных социальных явлений и процессов [96, с. 13].

В литературе выделяют три основных функции экспертного опроса: диагностическую, прогностическую, проектировочную. При оценке информационно-методического обеспечения приоритетом обладает диагностическая функция, которая позволяет определить (диагностировать) качество текущего состояния ИМО. Прогностическая функция проявит себя в

установлении задела улучшения состояния обеспечения в сравнении текущего состояния с идеальным, выраженным в количественных и качественных показателях. Представляется, что проектировочная функция ориентирована на разработку рекомендаций и целостного замысла по улучшению текущего состояния.

Экспертный опрос обычно применяется при проведении полной и адекватной оценки ситуации, в случае, когда объект обладает специфическими характеристиками, доступными понимаю специалистам и профессионалам [96, с. 13].

По мнению Лукова В.А.: «эксперт – это лицо (группа лиц), компетентное в исследуемом вопросе, то есть имеющее или могущее по тем или иным основаниям иметь специальные знания об объекте и способное его оценивать, а также имеющее опыт решения сходных задач» [52, с. 182].

Таким образом, выбор экспертного метода обусловлен возможностью сочетать качественные и количественные параметры оценивания; комплексностью результатов; доверием к квалификации экспертов; потенциалом к последующей коррекции параметров оценивания и др. [90].

В целях избежать традиционной ошибки в применении экспертного опроса – «сначала собрать информацию, а потом думать, что с ней делать» [67, с. 43] - необходимо изначально разработать систему критериев и определить конкретные способы интерпретации, например, применить коэффициент Стьюдента, позволяющего оценить значимость полученных результатов или коэффициент Спирмена, определяющего наличие значимой связи между различными выборками.

На основе материалов Н.И. Даудрих [29] были определены этапы экспертного опроса, содержание которых отражено в таблице 9.

Таблица 9 – Этапы проведения экспертного опроса

№ этапа	Наименование этапа	Содержание
1	постановка проблемы исследования и разработка программы исследования	Проблема исследования отражена во введении диссертационного исследования. Цель экспертного опроса – определить содействует ли разработанное информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ улучшению условий, а соответственно и их результативной деятельности.
2	определение критериев формирования выборки	Выделены § 1.3. <ul style="list-style-type: none"> <li>– удобство и доступность размещения информации;</li> <li>– структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами;</li> <li>– удобство использования средств ИКТ для решения задач;</li> <li>– сокращение времени на решение задач;</li> <li>– сокращение количества повторяющихся действий;</li> <li>– адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач;</li> <li>– возможность обновления документов;</li> <li>– самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.</li> </ul>
3	обоснование выбора экспертов	В качестве экспертов выступят сотрудники факультета повышения квалификации, которые имеют опыт использования информационно-методического обеспечения организации их деятельности в целях определить, ощущают ли они, что разработанное ИМО улучшает их условия труда и сказывается на результативности их деятельности. Поэтому главной квалификационной характеристикой при выборе экспертов является опыт применения. Внешнему эксперту, не знакомому с тонкостями использования различных документов и средств ИКТ для решения специфичных функциональных задач, было бы сложно увидеть преимущества и недостатки разработанного информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ.
4	разработка инструментария для сбора информации	Экспертный опрос разработан и использован с помощью google-форм ( <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeh12xGjrJyJ6bWXBe5E5utpqIfwq9zhbIXTEz8H8zoZYMIRw/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeh12xGjrJyJ6bWXBe5E5utpqIfwq9zhbIXTEz8H8zoZYMIRw/viewform</a> ) Внешний вид анкеты экспертного опроса представлены в Приложении И
5	договоренность с экспертами о проведении опроса	В ходе устной беседы было получено согласие на участие в экспертном опросе и определено время.
6	сбор экспертной информации	Экспертные данные от всех экспертов были получены 22 мая 2017 года.
7	обработка и анализ экспертной информации	Будут представлены в § 2.3.



Следует необходимым образом обратить внимание на тот факт, что метод экспертного опроса не лишен и ряда недостатков, главным из которых является доля субъективности в оценке эксперта. «Искажения» могут происходить из-за различий в жизненном опыте, понятийном аппарате, политических или культурных установках, привносимых самим экспертом. Избежать этого можно за счет предварительного знакомства экспертов с оцениваемым объектом, что в данном случае упрощается, так как эксперты (сотрудники ФПКП) непосредственно контактируют и с различного рода документами и используют в деятельности конкретные средства ИКТ. Вторым важным моментом в преодолении субъективизма выступает статистическая обработка полученных результатов, которая позволяет определить значимость полученных оценок и установить наличие согласованности между ними.

Для удобства прохождения экспертами опроса, он был разбит на 4 раздела. Структура экспертного опроса:

- Раздел 1 - общая информация об эксперте: ФИО, должность, стаж работы на ФПКП;
- Раздел 2 - определение ранга критериев (качественных характеристик) ИМО;
- Раздел 3 - оценка критериев (качественных характеристик) ИМО по шкале;
- Раздел 4 - замечания и предложения по улучшению текущего состояния ИМО и оценка удовлетворенности текущим состоянием ИМО.

В результате проведения экспертного опроса была сформирована эмпирическая база данных, анализ и обсуждение которой отражен в параграфе 2.3.

### 2.3. Анализ результатов оценки разработанного информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ

Оценка разработанного информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей Сибирского федерального университета предполагала проведение экспертного опроса в целях определения содействует ли оно улучшению условий, а соответственно и их результативной деятельности. В экспертном опросе приняли участие 8 человек – сотрудников ФПКП СФУ. Характеристика участников экспертного опроса представлена в таблице 10.

Таблица 10 - Характеристика участников экспертного опроса

По занимаемой должности		По стажу работы на ФПКП СФУ	
Должность	Количество, чел.	Стаж	Количество, чел.
декан ФПКП	1	1- 2 года	4
заместитель декана ФПКП	2	3 - 5 лет	2
старший методист ФПКП	5	10 - 20	2

Реализация экспертного опроса осуществлялась в соответствии со следующей краткой схемой:

1. определение критериев (качественных характеристик) для оценки ИМО;
2. разработка экспертного опроса в Google-форме;
3. проведение экспертного опроса;
4. обработка и анализ данных экспертного опроса:
  - 4.1. расчет среднего экспертного ранга;
  - 4.2. расчет средней экспертной оценки по каждому критерию;
  - 4.3. расчет t-критерия Стьюдента;
  - 4.4. расчет и оценка удовлетворенности сотрудников ФПКП ИМО;
  - 4.5. расчет коэффициента Спирмена;
  - 4.6. качественный анализ полученных результатов.

Данные по ранжированию критериев (качественных характеристик) информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ по степени значимости, где 1 – самое неважное, 8 – самое важное приведены в таблице. Данная процедура позволяет определить степень значимости каждой качественной характеристики для сотрудника ФПКП (эксперта). Средний экспертный ранг рассчитывается как среднее арифметическое выставленных рангов каждым экспертом отдельно по каждому из критериев. Результаты ранжирования представлены в таблице 11.

Таблица 11 - Данные по ранжированию критериев ИМО

№	Критерии (качественные характеристики) для оценки ИМО	Ранги, выставленные экспертами								Средний экспертный ранг
		№ эксперта								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	удобство и доступность размещения информации	6	5	8	7	8	5	7	8	6,75
2	структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами	7	4	7	3	7	8	6	4	5,75
3	сокращение времени на решение задач	8	3	6	2	6	6	5	7	5,375
4	удобство использования средств ИКТ для решения задач	2	2	5	4	4	4	8	3	4
5	сокращение количества повторяющихся действий	1	1	4	5	5	7	4	6	4,125
6	адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач	4	6	3	1	3	2	3	5	3,375
7	возможность обновления документов	3	7	2	6	1	1	2	1	2,875
8	самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам	5	8	1	8	2	3	1	2	3,75

Следует отметить, что высокие ранги присвоенные экспертами из числа административно-управленческого персонала, свидетельствуют, что наиболее значимыми критериями ИМО являются: удобство и доступность размещения информации и сокращение времени на решение задач (значения рангов - 6 - 8). Самым низким приоритетом для них обладает возможность обновления документов, что можно объяснить, что сотрудники из числа АУП в своей непосредственной деятельности не сталкиваются с данной необходимостью. В большинстве своем речь идет не о Положениях или Регламентах, обновляющихся не так часто, как оперативная или ситуативная информация, с которой сталкиваются старшие методисты. Хотя и они не присвоили данной характеристике ИМО высокий ранг, но все значительно выше, чем представители АУП. Ниже в таблице 12 представлен проранжированный перечень критериев информационно-методического обеспечения.

Таблица 12 - Проранжированный перечень критериев ИМО

№	Критерии (Качественные характеристики) для оценки ИМО	Ранг критерия
1	удобство и доступность размещения информации	8
2	структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами	7
3	сокращение времени на решение задач	6
5	сокращение количества повторяющихся действий	5
4	удобство использования средств ИКТ для решения задач	4
8	самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам	3
6	адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач	2
7	возможность обновления документов	1

Экспертам было предложено оценить каждый критерий по 8-ми бальной шкале, где 1 – это не удобно в использовании или плохо представлено и требует значительной доработки; 8 – очень удобно в использовании, соответствует решаемым задачам. Шкала от 1 до 8 была выбрана в целях удобства осуществления последующего корреляционного анализа. В таблице 13

представлены оценки экспертов по каждому из предложенных критериев. Это процедура осуществлялась с целью определения, какие из характеристик текущего состояния ИМО соответствуют ожиданиям сотрудников, а какие требуют внимания для последующего улучшения.

Таблица 13 - Данные анкетного опроса по оценке критериев ИМО

№	Критерии (качественные характеристики) для оценки ИМО	Оценки, выставленные экспертами								Средняя экспертная оценка по критерию
		№ эксперта								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	удобство и доступность размещения информации	6	3	8	6	8	8	8	7	6,75
2	структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами	5	4	6	5	7	7	7	6	5,875
3	сокращение времени на решение задач	5	3	4	6	8	8	6	5	5,625
4	удобство использования средств ИКТ для решения задач	5	4	5	7	8	7	8	6	6,25
5	сокращение количества повторяющихся действий	6	1	5	5	8	6	6	8	5,625
6	адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач	5	3	5	7	8	7	8	7	6,25
7	возможность обновления документов	5	4	5	5	8	8	6	8	6,125
8	самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам	6	3	6	7	8	6	8	6	6,25
	Средняя экспертная оценка всего ИМО	5,38	3,13	5,5	6	7,88	7,13	7,13	6,63	

Средняя экспертная оценка по критерию демонстрирует, что самые высокие оценки информационно-методическое обеспечение организации

деятельности сотрудников ФПКП СФУ получило за «удобство и доступность размещения информации». (Этот критерий для АУП имел первостепенное значение). Это подчеркивает правильность решения дублирования идентичной информации на разных носителях: на сайте ФПКП (причем на разных страницах в соответствии с назначением документа) и сетевом диске. Второе и третье место разделили такие характеристики ИМО как «адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач» и «самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам». Они набрали по 6,25 баллов. В сравнении с другими критериями баллы самыми низкими баллами (5,625) были оценены «сокращение времени на решение задач» и «сокращение количества повторяющихся действий». Низкие в сравнении баллы могут быть объяснены спецификой деятельности сотрудников ФПКП. Например, организация и сопровождение каждой программы повышения квалификации или сопровождение заявок от сотрудников университета на программы Академической мобильности неизменно предполагают практически идентичный набор действий, и убрать повторяемость и соответственно сократить время на выполнение данных функциональных задач не возможно по определению. Однако в связи с тем, что улучшена ситуация касательно больших рассылок информационных писем (объемом до 3000 писем за раз), автоматизирована работа комиссии по рассмотрению заявок, разработаны многочисленные шаблоны рассылок, служебных записок и т.п. данные критерии не получили чрезмерно низких оценок.

Средняя экспертная оценка всего ИМО, полученная от каждого эксперта варьируется от 3,13 до 7,88. При этом самая высокая оценка получена от эксперта с самым большим стажем работы. Можно предположить, что сотруднику (эксперту) есть с чем сравнивать. У него есть возможность оценить практически «ручные» варианты работы с информацией и варианты с использованием средств ИКТ, которые были внедрены за последние 2 года. Этим же представляется возможность объяснить не сильно высокие баллы,

выставленные сотрудниками, работающими от 1 до 2 лет. Невысокий балл обусловлен тем, что комплексно представляют возможности ИМО только сотрудники из числа АУП, так как именно они являлись инициаторами нововведений. При этом функциональные задачи простых сотрудников, хотя и согласуются между собой, фактически редко дублируются, что показывает, что далеко не каждый сотрудник использует в своей деятельности весь потенциал ИМО.

Сводные данные по ранжированию и оценке критериев информационно-методического обеспечения представлены в таблице 14. Содержание таблицы необходимо для осуществления:

- оценки значимости различий средних величин;
- выявления взаимосвязи между средним экспертным рангом и средней экспертной оценкой;
- оценки удовлетворенности сотрудниками разработанным ИМО.

Таблица 14 - Сводная таблица рангов и средних экспертных оценок

№	Критерии (Качественные характеристики) для оценки ИМО	Ранг критерия	Средняя экспертная оценка по критерию
1	удобство и доступность размещения информации	6,75	6,75
2	структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами	5,75	5,875
3	сокращение времени на решение задач	5,375	5,625
4	удобство использования средств ИКТ для решения задач	4	6,25
5	сокращение количества повторяющихся действий	4,125	5,625
6	адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач	3,375	6,25
7	возможность обновления документов	2,875	6,125
8	самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам	3,75	6,25

В первом случае целесообразно воспользоваться онлайн-сервисом расчета t-критерия Стьюдента [4].

Полученное эмпирическое значение  $t = 3,3$  находится в зоне значимости. Это означает, что полученные данные в ходе экспертного опроса не являются случайностью или дефектом измерения. На рисунке 6 видно, что полученное эмпирическое значение  $t (3,3)$  находится в зоне значимости.

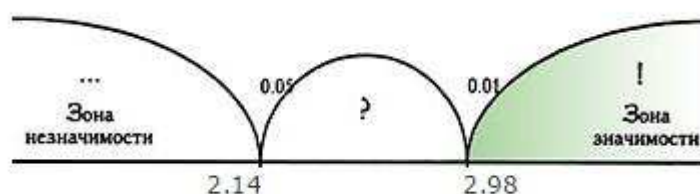


Рисунок 6 - Ось значимости

Для выявления взаимосвязи между средним экспертным рангом и средней экспертной оценкой можно применить формулу расчета коэффициента Спирмена [11, с. 75].

$$\rho_{x/y} = 1 - \frac{6 \sum \Delta_i^2}{n(n^2 - 1)}, \quad (1)$$

где  $\rho_{x/y}$  – коэффициент Спирмена [-1; +1];  $\Delta_i^2$  – квадраты разностей рангов и оценок;  $i$  – присвоенные ранги;  $n$  – количество объектов сравнения. Связь между признаками можно считать статистически значимой, если  $\rho_{x/y} > 0,5$ .

Произведенные по формуле расчеты дали результат  $\rho_{x/y} = 0,61$ , что свидетельствует о том, что есть статистически значимая связь между средним экспертным рангом и средней экспертной оценкой.

Произвести Оценку удовлетворенности сотрудников ФПКП к разработанному ИМО и увидеть количественный задел для его улучшения в будущем, можно по следующей формуле [11, с. 75]:

$$\% \text{ удовлетворенности} = \frac{\text{среднеарифметическая взвешенная оценка}}{\text{максимально возможная оценка}} * 100 \% \quad (2)$$



Полученный % удовлетворенности = 76,125, что можно понимать как то, что текущее состояние ИМО оценено выше среднего. Ниже в таблице 15 приведена информация, полученная от экспертов в отношении замечаний и предложений по улучшению информационно-методического обеспечения. (Некоторые формулировки были скорректированы в ходе последующего собеседования с экспертами).

Таблица 15 - Замечания и предложения по улучшению ИМО

№ эксперта	Замечания по разработанному информационно-методическому обеспечению организации деятельности	Предложения по улучшению информационно-методического обеспечения организации деятельности
1	затрудняюсь	затрудняюсь
2	сокращение ресурсных затрат при осуществлении деятельности	способы сокращения ресурсных затрат при осуществлении деятельности
3	нет замечаний	устраивает имеющееся ИМО
4	оптимизация выдачи удостоверений по ЭО и ДОТ с учетом внешнего повышения квалификации	нет вариантов решения
5	нет замечаний	не могу предложить
6	доступность отчетной документации в том числе на сайте ФПКП	создать страницу на сайте, возможно в связке с Базой данных
7	требуется в работе обновление базы в 1С	специалист 1С может решить эту проблему
8	требуется разработка онлайн-формы факта исполнения заявки по академической мобильности; нет статистических данных для сайта ФПКП	дополнить при участии программиста в онлайн-форму факт исполнения конкурсной заявки по академической мобильности; вывод статистических и отчетных данных на сайт ФПКП

Качественный анализ содержимого таблицы коррелирует с количественным показателем, полученным по формуле расчета % удовлетворенности. Данное суждение не расходится и со средней экспертной оценкой удовлетворенности сотрудников текущим состоянием информационно-методического обеспечения организации их деятельности,

отраженным в таблице 16, которая также осуществлялась по шкале от 1 до 8, где 1 – сотрудник полностью не удовлетворен, 8 – сотрудник полностью удовлетворен. Средняя экспертная оценка удовлетворенности = 6, что составляет 75% от максимально возможной удовлетворенности.

Таблица 16 - Показатели удовлетворенности ИМО

Оцениваемый критерий	Оценка, выставленная экспертами								Средняя экспертная оценка
	№ эксперта								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Удовлетворенность сотрудников ФПКП текущим состоянием информационно-методического обеспечения организации деятельности	4	3	7	5	8	7	8	6	6

Произведенные выше расчеты и качественный анализ полученных результатов подчеркивают, что текущее состояние ИМО является промежуточным и есть направления для его совершенствования.

Таким образом, экспертный опрос показал, что текущее состояние разработанного и внедренного информационно-методического обеспечения организации деятельности выполняет свою функцию по содействию результативной деятельности сотрудников ФПКП СФУ.

### **Выводы по второй главе**

Разработанное информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ структурно состоит из трех компонентов:

1. нормативно-распорядительный компонент представляет собой совокупность нормативных актов федерального и локального значения (Федеральные законы, Положение о ФПКП, Регламенты реализации,

концепция – план развития, Конкурсная документация и т.д.) а также способов их размещения и актуализации (сайт, сетевой диск), необходимых для планирования и организации деятельности подразделения;

2. содержательно-регулирующий компонент предполагает совокупность документов (шаблоны рассылок, служебных записок, удостоверений; списки и заявки слушателей, программы ДПО и т.п.) и средств ИКТ (сетевой диск; ассистент слияния MS Office; Outlook; облачные сервисы, онлайн-формы на сайте ФПКП), участвующих в осуществлении взаимодействия с различными субъектами, задействованными в дополнительном профессиональном образовании: коллегами, слушателями и др.;
3. контрольно-статистический компонент содержит комплекс отчетной документации и статистических данных (шаблоны отчетов и сами отчеты, анкета обратной связи и т.д.) для учета активности слушателей, актуальности программ по различным показателям и контроля результативности деятельности подразделения, накапливающихся и используемых посредством базы данных, сайта и локального сетевого диска.

Показано как в связи с увеличением объема и появлением новых функциональных задач, произошли значительные преобразования в информационно-методическом обеспечении организации деятельности сотрудников ФПКП в целях улучшения условий их труда и обеспечения результативности. С использованием метода экспертного опроса сотрудников ФПКП была сформирована эмпирическая база данных исследования, которая прошла процедуру количественного и качественного анализа. Результаты анализа свидетельствуют, что текущее состояние разработанного ИМО является промежуточным и есть направления для его совершенствования, однако оно выполняет свою функцию по содействию результативной деятельности сотрудников ФПКП СФУ.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. **Проанализированы** сайты и нормативные документы федеральных университетов в области деятельности подразделений дополнительного профессионального образования, занимающихся непрерывным, системным повышением квалификации сотрудников университета из числа научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала. **Определены** варианты предмета деятельности данных подразделений: 1) разработка, организация и обеспечение реализации программ ДПО (например, СВФУ), 2) организация, обеспечения и сопровождении реализации программ ДПО (например, СФУ).

2. **Выделены** причины, которые обусловили необходимость решения вопросов организации результативной деятельности сотрудников ФПКП СФУ: привлечение факультета для содействия реализации стратегических проектов университета, отраженных в Программе развития СФУ; расширение деятельности подразделения за счет сопровождения программ «Академическая мобильность»; включение СФУ в Федеральный проект 5-100 по повышению его конкурентоспособности; выполнение деятельности в отсутствие заданных контрольных цифр набора или составленного плана повышения квалификации в декабре на весь последующий год (как в большинстве других федеральных университетах).

3. **Установлено**, что результативности деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования в условиях неполной определенности содействует ее информационно-методическое обеспечение, под которым понимается актуальный, структурированный относительно выполняемых функциональных задач комплекс документов и средств ИКТ, содействующий осуществлению результативной деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования.

4. **Выделены** качественные характеристики информационно-методического обеспечения, которые могут быть использованы для его

последующей оценки: удобство и доступность размещения информации; структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами; удобство использования средств ИКТ для решения задач; сокращение времени на решение задач; сокращение количества повторяющихся действий; адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач; возможность обновления документов; самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам.

5. **Определен и обоснован** комплекс условий, с которыми должно быть согласовано информационно-методическое обеспечение: структурированность его компонентов в зависимости от их назначения (нормативно-распорядительный, содержательно-регулирующий и контрольно-статистический); регулярность обновления и администрирования наполнения; периодичность оценки на соответствие функциональным задачам выполняемым сотрудниками.

6. В целях улучшения условий труда и обеспечения результативности деятельности сотрудников ФПКП СФУ было **разработано и внедрено** ее информационно-методическое обеспечение, ориентированное на разные категории субъектов подразделения (административно-управленческий персонал и старшие методисты).

7. **Экспертно оценены** качества информационно-методического обеспечения организации деятельности сотрудников ФПКП СФУ. Результаты качественного и количественного анализа свидетельствуют, что текущее состояние разработанного ИМО является промежуточным и на их основании определены направления для его дальнейшего совершенствования. Определен показатель удовлетворенности сотрудников ФПКП текущим состоянием ИМО, он соответствует 75 %. Однако экспертно обосновано, что разработанное и внедренное ИМО выполняет свою функцию по содействию результативной деятельности сотрудников ФПКП СФУ.

Таким образом, результаты теоретического и эмпирического исследования подтвердили гипотезу, выдвинутую в начале работы.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Абдеев, Р.Ф. Философия информатизационной цивилизации / Р.Ф. Абдеев. – М.: ВЛАДОС, 1994. - 336 с.
2. Абрагимович, М.М. Роль дополнительного профессионального образования в подготовке конкурентоспособных специалистов для регионального рынка труда / М.М. Абрагимович // Образование и наука. – 2013. - № 10 (109). – С. 139 – 153.
3. Абульханова-Славская, К.А. Деятельность и психология личности / К.А. Абульханова-Славская. – М.: Наука, 1980. – 335 с.
4. Автоматический расчет t-критерия Стьюдента [Электронный ресурс] // Психологический сайт psychol-ok.ru. – Режим доступа: <http://www.psychol-ok.ru/statistics/student/>.
5. Базарова, И.А. Информационно-методическое обеспечение как средство совершенствования профессиональной деятельности специалистов культурно-досуговой сферы: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.05 / Базарова Ирина Александровна. – Санкт-Петербург, 2008. - 23 с.
6. Берг, А.И. Кибернетика - наука об оптимальном управлении / А.И. Берг. - М. - Л.: «Энергия», 1964. – 64 с.
7. Бикташева, А.Ш. Особенности достижения результативности на курсах повышения квалификации учителей иностранного языка [Электронный ресурс] / А.Ш. Бикташева // Психология, социология и педагогика. - 2014. - № 7. – Режим доступа: <http://psychology.snauka.ru/2014/07/3386>.
8. Богданов, Е.Н. Управлять школой на основе системной компьютеризации / Е.Н. Богданов, Н.В. Кисель, А.Б. Боровков // Школьные технологии. 2002. - № 1. - С. 11 - 16.
9. Борисова, О.А. Информационное обеспечение управленческой деятельности руководителя школы: аспект оптимизации: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Борисова Оксана Алексеевна. – Челябинск, 2005. - 167 с.

10. Братченко, С.Л. Мир экспертизы и его возможные координаты [Электронный ресурс] / С.Л. Братченко // Экспертиза образовательных инноваций / под ред. Г.Н. Прокументовой. – Томск: 2007. – С. 26 – 38. – Режим доступа: [http://fip.kpmo.ru/res\\_ru/0\\_hfile\\_842\\_1.pdf](http://fip.kpmo.ru/res_ru/0_hfile_842_1.pdf).
11. Бутова, Т.Г. Качество услуг организаций культуры: монография / Т.Г. Бутова, Р.А. Барышев, Е.Ю. Яковлева. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2016. – 166 с.
12. Васюхин, О.В. Информационный менеджмент: краткий курс: уч. пособие / О.В. Васюхин, А.В. Варзунов. – СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010. – 119 с.
13. Вершловский, С.Г. Непрерывное образование: историко-теоретический анализ феномена / С.Г. Вершловский. — СПб.: АППО, 2008. — 151 с.
14. Виноградов, П.Ю. Информационное обеспечение муниципального управления образованием / П.Ю. Виноградов // Человек и образование. – 2007. - № 10 – 11. – С. 91 – 95.
15. Виноградов, П.Ю. Информационное обеспечение муниципального управления образованием: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Виноградов Павел Юрьевич. – Санкт-Петербург, 2006. - 171 с.
16. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 5-е изд., стер. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 576 с.
17. Воликов, О.А. Моделирование процесса разработки и внедрения системы менеджмента качества организации: на примере высшего учебного заведения: автореф. дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.05 / Воликов Ольга Александровна. – Москва, 2015. – 49 с.
18. Волик, О.Н. Состав и структура методического обеспечения информационно-средового подхода к модернизации профессионального образования / О.Н. Волик, Е.А. Сулейманова // Образовательные технологии и общество. – 2012. - № 4. – С. 409 – 419.
19. Герасименко, Д.А. Специфика оценки результативности профессиональной служебной деятельности государственных служащих [Электронный ресурс] / Д.А. Герасименко // Электронный вестник Ростовского социально-

- экономического института. - 2014. - № 1. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/spetsifika-otsenki-rezultativnosti-professionalnoy-sluzhebnoy-deyatelnosti-gosudarstvennyh-sluzhaschih>.
20. Глушков, В.М. Основы безбумажной информатики / В.М. Глушков. – М.: Наука, 1987. – 552 с.
21. Головичер, Г.В. Информационно-методическое обеспечение как фактор управления качеством образования на муниципальном уровне: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Головичер Галина Валентиновна. - Санкт-Петербург, 2005. - 167 с.
22. Головкин, С.И. Профессиональная подготовка специалистов библиотечной отрасли в системе непрерывного образования: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08 / Головкин Светлана Ивановна. - Ставрополь, 2002. – 233 с.
23. Гребенникова, В.М. Деонтологический подход к развитию профессионально-коммуникативной культуры руководителей общеобразовательных школ в системе повышения квалификации: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.08 / Гребенникова Вероника Михайловна. – Москва, 2013, 318 с.
24. Грубова, Ю.В. Совершенствование управления требованиями заинтересованных сторон в системе менеджмента качества вуза: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Грубова Юлия Владимировна. -Саранск, 2011. – 222 с.
25. Губанова, М.И. Методическое обеспечение деятельности школ по организации профильного самоопределения старших школьников [Электронный ресурс] / М.И. Губанова, И. В. Ковалева // Вестник КемГУ. – 2012. - № 4 (52). - Т.1. – С. 125 – 131. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/metodicheskoe-obespechenie-deyatelnosti-shkol-po-organizatsii-profilnogo-samoopredeleniya-starshih-shkolnikov>.
26. Гуртовенко, Г.А. Когнитивный менеджмент в системе повышения квалификации кадров [Электронный ресурс] / Г.А. Гуртовенко // Научное обеспечение системы повышения квалификации кадров. - 2009. - № 1. –



Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/kognitivnyy-menedzhment-v-sisteme-povysheniya-kvalifikatsii-kadrov>.

27. Гусарова, М.Н. Характеристика методического компонента информационно-образовательной среды преподавателя [Электронный ресурс] / М.Н. Гусарова, М.А. Гаврилова // Наукoведение. - 2014 - №2. – Режим доступа: <http://naukovedenie.ru/PDF/155PVN214.pdf>.
28. Давыдовский, Ф.Н. Методические основы формирования типологии управленческих инноваций / Ф.Н. Давыдовский // Научный журнал НИУ ИТМО. Серия «Экономика и экологический менеджмент». – 2015. - № 1. – С. 28 - 36.
29. Даудрих, Н.И. Экспертный опрос: презентация [Электронный ресурс] / Н.И. Даудрих. – Режим доступа: <https://www.hse.ru/data/2012/02/29/1265871301/14%20%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81.pdf>.
30. Дьяконов, С. ДПО в структуре исследовательского университета / С. Дьяконов, В. Иванов. В. Кондратьев // Высшее образование в России. – 2011. - № 12. – С. 18 – 32.
31. Дюркгейм, Э. Социология. Ее предмет, метод, предназначение / Э. Дюркгейм / пер. с фр. А.Б.Гофмана. – М.: Канон, 1995. – 352 с.
32. Егоров, Ю.Л. Философия управления / Ю.Л. Егоров. М.: МИЭТ, 2002. -300 с.
33. Зеер, Э.Ф. Психологическое обеспечение непрерывного профессионального образования / Э.Ф. Зеер // Непрерывное образование: стратегическое партнерство государства и бизнеса: сб. материалов. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2007. – С. 46 – 50.
34. Знаков, В.В. Субъектно-аналитический подход в психологии понимания [Электронный ресурс] / В.В. Знаков // Психологические исследования. - 2015. - Т. 8. - № 42. – Режим доступа: <http://psystudy.ru>.

- 35.Зуб, А.Т. Менеджмент в условиях неопределенности внешней среды [Электронный ресурс] / А.Т. Зуб. – Режим доступа: [http://www.elitarium.ru/menedzhment\\_neopredelennosti\\_sredy/](http://www.elitarium.ru/menedzhment_neopredelennosti_sredy/).
- 36.Зубарев, Ю.А. Энциклопедический словарь терминов по менеджменту, маркетингу, экономике, предпринимательству: уч. пособие: в двух томах / Ю.А. Зубарев, А. И. Шамардин. – Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2012. – 608 с.
- 37.Искусство администрирования: практическое пособие / пер. с англ. – М.: Финпресс, 1998. – 176 с.
- 38.Калачева, Е.А. Система менеджмента качества организации на основе интегрированной информационной среды: автореф. дис. ... канд. тех. наук: 05.02.23 / Калачева Елена Александровна. – Москва, 2016. – 26 с.
- 39.Карпенко, О.М. Показатели уровня образования населения в странах мира: анализ данных международной статистики / О.М. Карпенко, М.Д. Баршадская, Ю.А. Вознесенская // Социология образования. – 2008. - № 6. – С.4–20.
- 40.Кастельс, М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура / М.Кастельс / пер. с англ.; под науч. ред. О. И. Шкаратана. - М.: ГУ ВШЭ, 2000. - 608 с.
- 41.Киселева, Т.Г. Социально-культурная деятельность: учебник / Т.Г. Киселева, Ю.Д. Красильников. – М.: МГУКИ, 2004. – 539 с.
- 42.Кожемякина, М.М. Модель информационно-методического обеспечения управления развитием школы [Электронный ресурс] / М.М. Кожемякина // Управление образовательным учреждением. – Режим доступа: <http://ext.spb.ru/2011-03-29-09-03-14/77-management-educational-institution/3825--147-.html>
- 43.Конаржевский, Ю.А. Менеджмент и внутришкольное управление / Ю.А. Конаржевский. - М.: Педагогический поиск, 2000. - 222 с.
- 44.Кононенко, Т.А. Информационное обеспечение в структуре дополнительного профессионального образования государственных

- служащих: дис. ... канд. социолог. наук: 22.00.04 / Кононенко Татьяна Александровна. – Москва, 2003. - 196 с.
45. Концепция долгосрочного социально-экономического развития на период 2020 года [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://government.ru/media/files/aaooFKSheDLiM99HEcyrygytfmGzrnAX.pdf>
46. Концепция развития непрерывного образования взрослых в Российской Федерации на период до 2025 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.dpo-edu.ru/wordpress/?page\\_id=13095](http://www.dpo-edu.ru/wordpress/?page_id=13095).
47. Коробов, В.Б. Организация проведения экспертных опросов при разработке классификационных моделей [электронный ресурс] / В.Б. Коробов. – С. 102 – 108. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/data/463/832/1219/013.KOROBOV.pdf>.
48. Кочешкова, Л.О. Оценка профессиональной деятельности руководителя организации социальной сферы [Электронный ресурс] / Л.О. Кочешкова // Экономические и социальные перемены: факты, тенденции, прогноз. - 2014. - № 4 (34). – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/otsenka-professionalnoy-deyatelnosti-rukovoditelya-organizatsii-sotsialnoy-sfery>.
49. Куцева, С.Н. Возможности современных информационных средств по информационному обеспечению управленческой деятельности руководителя образовательного учреждения, организации [Электронный ресурс] / С.Н. Куцева // Управление образовательным учреждением. – Режим доступа: <http://ext.spb.ru/2011-03-29-09-03-14/77-management-educational-institution/4138-2013-12-04-20-24-47.html>.
50. Леонтьев, А.Н. Избранные психологические произведения: в 2-х т. / А.Н. Леонтьев. – М.: Педагогика, 1983. – Т.1. – 392 с.
51. Листопадова, Е.В. Система менеджмента качества в управлении университетом (социологический анализ): автореф. дис. ... канд. социолог. наук: 22.00.08 / Листопадова Евгения Вячеславовна. – Хабаровск, 2016. – 23 с.

- 52.Луков, В.А. Социальное проектирование: учебное пособие / В.А. Луков. – М.: Изд-во Московского государственного университета: Флинта, 2007. – 240 с.
- 53.Магданов, П.В. Интеграция структурно-функционального и программно-целевого подходов к управлению [Электронный ресурс] / П.В. Магданов // ARS ADMINISTRANDI. - 2010. - №2. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/integratsiya-strukturno-funktsionalnogo-i-programmno-tselevogo-podhodov-k-upravleniyu>.
- 54.Магданов, П.В. Система управления организацией: понятие и определение / П.В. Магданов // Вестник ОГУ. – 2012. - № 8 (144)/август. – С. 56 – 62.
- 55.Магомедова, М.Р. Информационное обеспечение региональной системы образования [Электронный ресурс] / М.Р. Магомедова // Известия ДГПУ. Общественные и гуманитарные науки. 2013. - №2 (23). - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/informatsionnoe-obespechenie-regionalnoy-sistemy-obrazovaniya>.
- 56.Малахова, О. В. Сущность информационного обеспечения и его роль в инновационной деятельности / О.В. Малахова // Транспортное дело России. - 2013. - №5. - С. 24 – 30.
- 57.Матвеева, Т.В. Теоретические и методологические основы инновационного обеспечения системы дополнительного профессионального образования: дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.05 / Матвеева Татьяна Владимировна. – Санкт-Петербург, 2008. - 422 с.
- 58.Матрос, Д.Ш. Внедрение информационных и коммуникационных технологий в школу/ Д.Ш. Матрос // Информатика и образование. 2000. - № 8. - С. 9 - 12.
- 59.Межгосударственный стандарт ГОСТ ISO 9001-2011 системы менеджмента качества. Требования (ISO 9001:2008, IDT) [Электронный ресурс]. – М.: Стандартинформ, 2012. – Режим доступа: [http://guap.ru/guap/standart/kach/gost\\_iso\\_9001-2011.pdf](http://guap.ru/guap/standart/kach/gost_iso_9001-2011.pdf).

60. Менеджмент организации / под ред. А.В. Тебекина, Б.С. Касаева. – М.: КНОРУС, 2008. – 260 с.
61. Мескон, М. Основы менеджмента / пер. с англ. Л.И. Евенко / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Изд-во «Дело», 2004. – 800 с.
62. Минцберг, Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации / Г. Минцберг / пер. с англ. под ред. Ю. П. Каптуревского. — СПб.: Питер, 2004. - 512 с.
63. Моисеенко, Е.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / Е.В. Моисеенко, Е.Г. Лаврушина / под ред. Л.З. Анипко. – Режим доступа: [https://abc.vvsu.ru/books/inform\\_tehnolog/page0005.asp](https://abc.vvsu.ru/books/inform_tehnolog/page0005.asp).
64. Овчинников, В. СМК: вопросы и ответы [Электронный ресурс] / В. Овчинников. – Режим доступа: <http://quality.eup.ru/MATERIALY13/smk-faq.htm>.
65. Онисенко, Т.С. Информационно-методическое обеспечение процесса управления инновационной деятельностью предприятий / Т.С. Онисенко // Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук. – 2014. - № 3-1. – С. 228 – 233.
66. Определение служебных (должностных) функций сотрудников [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://hrm.ru/db/hrm/662ADE4BA11E7DC7C32575E40040442E/print.html>.
67. Орлов, А.И. Организационно-экономическое моделирование: учебник: в 3 ч. / А.И. Орлов. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана. - Ч. 2: Экспертные оценки. – 2011. - 486 с.
68. Парсонс, Т. Система современных обществ / Т. Парсонс / пер. с англ. Л.А. Седова, А.Д.Ковалева. – М.: Аспект-пресс, 1997. – 270 с.
69. Пирогов, А.И. Информация и ее роль в управлении экономическими системами в информационном обществе / А.И. Пирогов // Экономические и социально-гуманитарные исследования. – 2016. - № 4 (12). – С. 78 – 82.
70. Писарев, Д.В. Развитие информационно-методического обеспечения экономического анализа инвестиционно-строительных проектов: автореф.

- дис. ... канд. экон. наук: 08.00.12 / Писарев Денис Владимирович. - Воронеж, 2011. – 24 с.
71. Поляков, А.А. Формирование стратегии управления персоналом: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Поляков Андрей Анатольевич. - Москва, 2006.- 174 с.
72. Программа развития ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» на 2011-2021 годы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://about.sfu-kras.ru/node/8232>.
73. Ребрин, О.И. Подходы к разработке моделей системы дополнительного профессионального образования в федеральном университете [Электронный ресурс] / О.И. Ребрин, В.Г. Вятчина, Д.С. Попов // Вестник Северного (Арктического) федерального университета. Серия: Гуманитарные и социальные науки. - 2013. - № 3. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/podhody-k-razrabotke-modeley-sistemy-dopolnitelnogo-professionalnogo-obrazovaniya-v-federalnom-universitete>.
74. Роберт, И.В. Автоматизация информационно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и организационного управления образовательным учреждением: современное состояние; перспективы развития / И.В. Роберт // Информатизация образования и науки. – 2009. - № 2. - С. 51 – 62.
75. Рубинштейн, С.Л. Избранные философско-психологические труды: основы онтологии, логики и психологии / С.Л. Рубинштейн. – М.: Наука, 1997. – 463 с.
76. Сайт федерального проекта 5-100 Министерства образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://5top100.ru/universities/>.
77. Система менеджмента качества СФУ [Электронный ресурс] // Сайт Сибирского федерального университета. – Режим доступа: <http://smk.sfu-kras.ru>.

78. Система управления организацией: методология, процесс, структура, техника и технология управления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.standard-company.ru/standard-company41.shtml>.
79. Смирнов, В.Т. Человеческий капитал: содержание и виды, оценка и стимулирование: монография / В.Т. Смирнов, И.В. Сошников, В.И. Романчин, И.В. Скоблякова. – М.: Машиностроение-1, Орел: ОрелГТУ, 2005. – 513 с.
80. Соколов, В.С. Документационное обеспечение управления / В.С. Соколов. – М.: Форум – Инфра-М, 2005. – 233 с.
81. Сороковых, Г.В. Сущностная характеристика субъектно-деятельностного подхода в профессиональной подготовке специалистов в вузе [Электронный ресурс] / Г.В. Сороковых // Вестник Томского государственного университета. - 2006. - № 291. - С. 276 - 279. – Режим обучения: <http://cyberleninka.ru/article/n/suschnostnaya-harakteristika-subektno-deyatelnostnogo-podhoda-v-professionalnoy-podgotovke-spetsialistov-v-vuze>.
82. Суслова, Ю.Ю. Структурно-функциональный подход к исследованию рыночной инфраструктуры [Электронный ресурс] / Ю.Ю. Суслова // Российское предпринимательство. — 2007. — № 10 Вып. 2 (100). — с. 179 - 183. — Режим доступа: <http://old.creativeconomy.ru/articles/12243/>.
83. Терехина, Н.Н. Информационное обеспечение развития районной образовательной системы: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Терехина Наталья Николаевна. – Челябинск, 2003. – 180 с.
84. Ткачева, О.Н. Информационное обеспечение учебной деятельности студентов вуза как средство их подготовки к будущей деятельности: дис. канд. пед. наук: 13.00.08 / Ткачева Ольга Николаевна. – Кемерово, 2013. – 185 с.
85. Трубин, Г.А. Современное дополнительное профессиональное образование взрослых: социологический анализ: дис. ... канд. социолог. наук: 22.00.04 / Трубин Глеб Александрович. – Тюмень, 2013. – 182 с.

86. Удалов, Ф.Е. Основы менеджмента: учебное пособие / Ф.Е. Удалов, О.Ф. Алехина, О.С. Гапонова. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2013. – 363 с.
87. Управление качеством образования: практико-ориентированная монография и методическое пособие / под ред. М.М. Поташника. – М.: Педагогическое общество России, 2000. – 448 с.
88. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 638 с.
89. Уткина, М.М. Информационно-методическое обеспечение организации деятельности сотрудников дополнительного профессионального образования на примере ФПКП СФУ / М.М. Уткина // Лучшая студенческая статья 2017: сборник статей. В 2 ч. Ч. 1. – Пенза: МЦНС «Наука и Просвещение». – 2017. – С. 175 – 180.
90. Уткина, М.М. Экспертная оценка как инструмент мониторинга информационно-методического обеспечения деятельности менеджера системы повышения квалификации [Электронный ресурс] / М.М. Уткина // Сборник материалов Международной конференции студентов, аспирантов и молодых учёных «Перспектив-2016». – Красноярск, 2016. – С. 144 – 146. – Режим доступа: <http://nocmu.sfu-kras.ru/digest2016/src/гуманитарное/Инновационные%20процессы%20в%20образовании.pdf>.
91. Ушаков, К.М. Управление школой: кризис в период реформ / К.М. Ушаков. – М.: Сентябрь, 2011. – 176 с.
92. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Ст. 76. – Режим доступа: <http://zakon-ob-obrazovanii.ru/>.
93. Федеральный закон от 10 февраля 2009 г. N 18-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам деятельности федеральных университетов» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rg.ru/2009/02/13/fed-univer-dok.html>.



94. Фишман, Л.И. Как не надо управлять школой / Л.И. Фишман. – М.: Сентябрь, 2000. – 160 с.
95. Фридман, Л.М. Психологическая наука – учителю / Л.М. Фридман, К.Н. Волков. - М.: Просвещение, 1985. – 224 с.
96. Хлебович, Д.И. Экспертный опрос как инструмент исследования проблем высшего профессионального образования: предпосылки и практика использования / Д.И. Хлебович // Известия Байкальского государственного университета. – 2013. – № 6. – С. 12 – 20.
97. Цветков, В.Я. Особенности информационного подхода в управлении / В.Я. Цветков, А.Н. Корнаков // Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Экономика. - 2010. - № 2. – С. 131 - 133.
98. Цыбулько, В.В. Информационные системы на предприятии [Электронный ресурс] / В.В. Цыбулько // Теория и практика современной науки. – 2016. - № 3 (9). – Режим доступа: [http://modern-j.ru/domains\\_data/files/9/Cybulko%20V.V.pdf](http://modern-j.ru/domains_data/files/9/Cybulko%20V.V.pdf).
99. Цыганов, В.В. Концепция информационного менеджмента [Электронный ресурс] / В.В. Цыганов, В.Г. Горбунов // Образовательные ресурсы и технологии. - 2016. - № 1 (13). - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/kontseptsiya-informatsionnogo-menedzhmenta>.
100. Чем отличаются функции от должностных обязанностей? [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://thedifference.ru/chem-otlichayutsya-funkcii-ot-dolzhnostnyx-obyazannostej/>.
101. Чумаков, А.С. Управление информационно-образовательными комплексами в сфере высшего образования: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Чумаков Александр Сергеевич. – Санкт-Петербург, 2013. – 150 с.
102. Шамова, Т.И. Управление образовательными системами: уч. пособие / Т.И. Шамова, Т.М. Давыденко, Г.Н. Шибанова. – М.: Изд. центр «Академия», 2006. – 384 с.

103. Шерстникова, К.А. Система дополнительного профессионального образования как фактор инновационного экономического развития региона: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Шерстникова Кира Александровна. - Воронеж, 2009. - 296 с.
104. Шинкевич, Н.В. Информационное и методическое обеспечение аналитической работы при управлении инновационными процессами в организации [Электронный ресурс] / Н.В. Шинкевич. – Режим доступа: [http://www.sbmt.bsu.by/Data\\_RUS/ContBlocks/01116/Shinkevich.pdf](http://www.sbmt.bsu.by/Data_RUS/ContBlocks/01116/Shinkevich.pdf).
105. Шувалова, С.О. Методическое обеспечение процесса дополнительного профессионального образования педагога на муниципальном уровне: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08 / Шувалова Светлана Олеговна. – Ярославль, 2009. – 266 с.
106. Щедровицкий, Г. П. Методология и философия организационно-управленческой деятельности: основные понятия и принципы / Г.П. Щедровицкий. – М.: Путь, 2003. – 288 с.
107. Эльканов, Р.Д. Система менеджмента качества компании как результат деятельности успешного менеджера: автореф. дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.05 / Эльканов Расул Дахирович. – Армавир, 2011. – 72 с.
108. Applegate, L.M. Corporate information Strategy and Management / L.M. Applegate, R.D. Austin, F.W. McFarlan. - New York: McGraw-Hill/Irwin, 2006. – 301 p.
109. Chandler, A.D. Jr. Strategy and Structure: Chapters in the History of the Industrial Enterprise / A.D. Chandler. - Cambridge: MIT Press, 1962.
110. Tsvetkov, V.Ya. Information Constructions / V.Ya. Tsvetkov // European Journal of Technology and Design. 2014. - Vol.(5). - № 3. - p. 147 - 152.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Результаты контент-анализа в отношении организации системы повышения квалификации в федеральных университетах

Таблица А.1 – Система повышения квалификации сотрудников в университете федерального значения

Название университета; сайт	Подразделения, отвечающие за ДПО сотрудников университета	Регламентирующий документ	Задачи подразделения	Реализация программы «Академическая мобильность»
<p>Балтийский федеральный университет имени И.Канта <a href="http://www.kantiana.ru">http://www.kantiana.ru</a></p>	<p>Нет единого подразделения, реализующего внутренние программы повышения квалификации. Комиссия по повышению квалификации и развитию компетенций сотрудников БФУ им. И. Канта. Есть внутренние провайдеры-организаторы – это структурные подразделения БФУ, например, Управление персонала, Центр инновационных образовательных программ, Центр международного сотрудничества и молодежного туризма, Институт современных образовательных технологий и др. Каждый проректор курирует свое направление повышения квалификации</p>	<p>Положение о повышении квалификации и развитии компетенций сотрудников <a href="https://www.kantiana.ru/federal/project_2/">https://www.kantiana.ru/federal/project_2/</a></p>	<p>На основании годового плана повышения квалификации Управление персонала готовит ежемесячные графики повышения квалификации и развития компетенций сотрудников (п.3.9)</p>	<p>Все повышение квалификации – это программа академической мобильности</p>
<p>Дальневосточный федеральный университет <a href="https://www.dvfu.ru/">https://www.dvfu.ru/</a></p>	<p>Реализуются структурными подразделениями ДПО ДВФУ (18 подразделений). Нет единого подразделения, реализующего внутренние программы повышения квалификации; есть Комиссия по организации повышения квалификации.</p>	<p>Временный регламент по организации повышения квалификации работников ФГАОУ ВПО «ДВФУ» <a href="https://www.dvfu.ru/about/rectorate/32416/the-department-of-personnel-management/improvement-of-qualification/documents/">https://www.dvfu.ru/about/rectorate/32416/the-department-of-personnel-management/improvement-of-qualification/documents/</a></p>		<p>на конкурсной основе в рамках приоритетных направлений развития университета.</p>

Продолжение приложения А

Название университета; сайт	Подразделения, отвечающие за ДПО сотрудников университета	Регламентирующий документ	Задачи подразделения	Реализация программы «Академическая мобильность»
<p>Казанский федеральный университет  <a href="http://kpfu.ru/">http://kpfu.ru/</a></p>	<p>Центр повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических кадров и структурные подразделения дополнительного образования</p>	<p>Положение о дополнительном образовании в ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»  <a href="http://kpfu.ru/docs/F106434081/pol_do_190214.pdf">http://kpfu.ru/docs/F106434081/pol_do_190214.pdf</a>;                      Положение о Центре повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических кадров ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»  <a href="http://kpfu.ru/portal/docs/F1087769793/09.02.2017_0.1.1.67_07_29_Gafurov_I.R._Temnikov_D.A.pdf">http://kpfu.ru/portal/docs/F1087769793/09.02.2017_0.1.1.67_07_29_Gafurov_I.R._Temnikov_D.A.pdf</a></p>	<p>1. повышение квалификации научно-педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала Казанского федерального университета;                      2. разработка и реализация программ повышения квалификации и переподготовки научно-педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала высших учебных заведений, средних специальных учебных заведений и научно-образовательных центров различной организационной формы, педагогического состава центров (институтов, факультетов) повышения квалификации РФ на договорной основе;                      3. организация программ дополнительного образования, оказание исследовательских, консультационных, информационно-аналитических, уч.-метод. услуг заказчикам на договорной основе в пределах компетенции Центра и в соответствии с лицензией на образ. деятельность университета.</p>	<p>Академическая мобильность осуществляется на основе плана, формируемого в соответствии с заявками от руководителей структурных подразделений</p>

Продолжение приложения А

Название университета; сайт	Подразделения, отвечающие за ДПО сотрудников университета	Регламентирующий документ	Задачи подразделения	Реализация программы «Академическая мобильность»
Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова <a href="http://www.narfu.ru">http://www.narfu.ru</a>	Центр развития профессиональных компетенций	Регламент повышения квалификации НПР Северного (Арктического) федерального университета имени М.В. Ломоносова <a href="http://www.narfu.ru/upload/medialibrary/fe1/reglament.pdf">http://www.narfu.ru/upload/medialibrary/fe1/reglament.pdf</a>	Центр реализует дополнительные профессиональные программы и мероприятия повышения квалификации ППС, научных сотрудников, АУП и УВП САФУ имени М.В. Ломоносова на основе плана повышения квалификации, формируемого в соответствии с заявками от руководителей структурных подразделений.	Академическая мобильность осуществляется на основе плана, формируемого в соответствии с заявками от руководителей структурных подразделений
Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова <a href="http://www.s-vfu.ru/">http://www.s-vfu.ru/</a>	Институт непрерывного профессионального образования (в составе есть кафедры, осуществляющие образовательную и научно-исследовательскую деятельность); Учебно-методический совет ДПО СВФУ (экспертиза и утверждение программ ДПО)	Положение об учебно-методическом совете ДПО СВФУ <a href="http://www.s-vfu.ru/upload/iblock/abc/abc4ce99f99c94163740ddf16d23dff6.pdf">http://www.s-vfu.ru/upload/iblock/abc/abc4ce99f99c94163740ddf16d23dff6.pdf</a>	1. совершенствование интегративной системы повышения квалификации, профессиональной переподготовки СВФУ в рамках стратегического партнерства Университета с предприятиями и организациями реального сектора экономики, социальной сферы и бизнеса; 2. опережающая подготовка специалистов посредством курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки к профессиональной деятельности с учетом потребностей экономики и рынка труда в современных условиях; 3. проведение научно-исследовательских работ по актуальным проблемам непрерывного профессионального образования; 4. формирование банка актуальных дополнительных профессиональных программ и стажировок кадров, реализуемых на базе российских образовательных учреждений с участием исследовательских центров; 5. диссеминация инновационного научно-методического и научно-исследовательского опыта работы специалистов реального рынка труда, социальной сферы, бизнеса, в том числе работников системы образования посредством издания сборников, пособий, монографий и др.	Организуется Управлением международных связей СВФУ

## Окончание приложения А

Название университета; сайт	Подразделения, отвечающие за ДПО сотрудников университета	Регламентирующий документ	Задачи подразделения	Реализация программы «Академическая мобильность»
Северо-Кавказский федеральный университет <a href="http://www.ncfu.ru/">http://www.ncfu.ru/</a>	Кафедра переподготовки и повышения квалификации работников образования		Кафедра в течение многих лет осуществляет повышение квалификации научно-педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, подведомственных Минобрнауки РФ, научно-педагогических работников СКФУ. Кафедра осуществляет дополнительные образовательные услуги по запросу специалистов организаций и учреждений по актуальным для них проблемам, а так же для различных категорий населения.	Академическая мобильность возложена на управление международного сотрудничества и учебно-методическое управление. Реализуется на конкурсной основе.
Уральский федеральный университет имени Первого Президента России Б.Н.Ельцина <a href="http://urfu.ru/ru/">http://urfu.ru/ru/</a>	Центр повышения квалификации преподавателей и профессиональной переподготовки - ЦПКПиПП (на самообеспечении, то есть все программы платные)	Положение о факультете повышения квалификации преподавателей и профессиональной переподготовки <a href="http://urfu.ru/fileadmin/user_upload/urfu.ru/rektorat/units_rektorat/ppur/Pologenie_FPKPiP-2013.pdf">http://urfu.ru/fileadmin/user_upload/urfu.ru/rektorat/units_rektorat/ppur/Pologenie_FPKPiP-2013.pdf</a> .	Повышение квалификации: 1. преподавателей и научных сотрудников высших учебных заведений; 2. преподавателей образовательных учреждений СПО и НПО, школ; 3. руководителей и специалистов предприятий и организаций.	академическая мобильность организуется подразделением Дирекция академического развития, однако ЦПКПиПП оформляет документы на стажировку
Сибирский федеральный университет <a href="http://www.sfu-kras.ru/">http://www.sfu-kras.ru/</a>	Факультет повышения квалификации преподавателей	Положение о факультете повышения квалификации преподавателей 2011 <a href="https://drive.google.com/file/d/0B1p2pTIBIdx0TjdEcTRhdW9ZZDQ/view">https://drive.google.com/file/d/0B1p2pTIBIdx0TjdEcTRhdW9ZZDQ/view</a> Положение о ФПКП 2017 (проект – Приложение В)	Основным видом деятельности факультета является организация, обеспечение и сопровождение реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала университета в рамках приоритетных направлений развития университета.	ФПКП сопровождает заявки сотрудников и структурных подразделений по программам академической мобильности. Отбор заявок на конкурсной основе в соответствии с Регламентом.

Структура информационного обеспечения по функциям управления

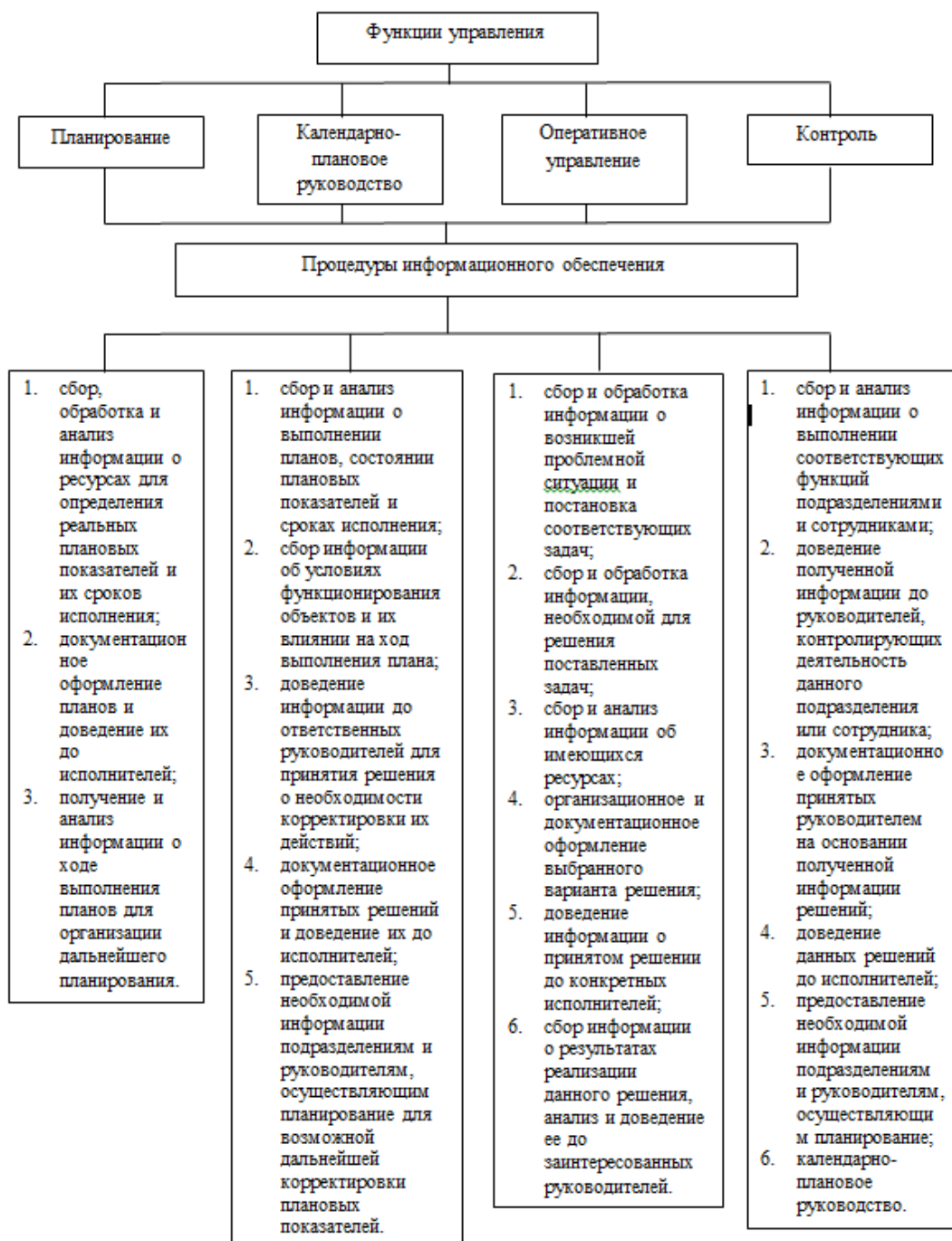


Рисунок Б.1 - Структура информационного обеспечения по функциям управления (Виноградов П.Ю. [15, с. 40])

### Проект Положения о факультете повышения квалификации преподавателей (без приложений)

#### **1 Общие положения**

1.1 Факультет повышения квалификации преподавателей (далее – факультет) создан приказом ректора университета в 2001 году.

1.2 Факультет является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет).

Координацию деятельности факультета осуществляет заместитель проректора по безопасности и кадрам.

1.3 Решение о реорганизации или ликвидации факультета принимается ректором университета, на основании представления заместителя проректора по безопасности и кадрам.

1.4 Факультет осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством декана.

Назначение на должность декана и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению заместителя проректора по безопасности и кадрам.

Исполнение обязанностей декана, в период его отсутствия, возлагается на его заместителя.

1.5 В своей деятельности сотрудники факультета руководствуются законодательством о Высшей школе, Уставом университета, внешними и внутренними нормативными, правовыми и организационно-распорядительными документами, приказами ректора и распоряжениями заместителя проректора по безопасности и кадрам, должностными инструкциями и настоящим положением.

1.6 Факультет расположен по адресу: г. Красноярск, пр. Свободный, 76и (код подразделения 020).

1.7 Номенклатура дел факультета приведена в приложении А.

#### **2 Структура подразделения**

2.1 Штатное расписание факультета утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание факультета осуществляется в установленном порядке по представлению декана.

2.2 В состав факультета входят:

- деканат;
- временные творческие коллективы, разрабатывающие и реализующие инновационные образовательные программы повышения.



Организационная структура факультета приведена в приложении Б.

### **3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые подразделением**

Основным видом деятельности факультета является организация, обеспечение и сопровождение реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки научно-педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала университета в рамках приоритетных направлений развития университета.

В рамках этого вида деятельности сотрудники факультета решают следующие задачи:

- выявление актуальных направлений дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в соответствии с приоритетными направлениями развития университета, мониторинг востребованности дополнительных профессиональных программ и их отбор;

- участие в формировании научно-образовательного инновационного пространства университета; формирование инновационного мировоззрения, навыков и опыта инновационной деятельности у сотрудников университета;

- организация и сопровождение дополнительных профессиональных образовательных программ (в том числе реализующихся по индивидуальному образовательному маршруту), осуществляемых при участии структурных подразделений университета, сторонних организаций и специалистов, ориентированных на обновление теоретических и практических знаний, формирование новых профессиональных компетенций сотрудников университета;

- организация информационно-методического, материально-технического обеспечения деятельности по управлению процессом ДПО;

- мониторинг процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников университета; доведение его результатов до подразделений университета для последующего согласования и принятия управленческих решений о контингенте, направлениях, формах реализации повышения квалификации и переподготовки; формирование отчетности для Министерства образования РФ;

- привлечение в университет внебюджетных средств за счет организации образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности;

- подготовка педагогических кадров для реализации программ и организации сопровождения процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников университета;

-

## Продолжение приложения В

- продвижение идей непрерывного образования среди сотрудников университета и обеспечение его реализации;

- продвижение инновационных форм, методов, средств и технологий обучения, ориентированных на развитие и приобретение новых профессиональных компетенций сотрудников университета и повышение его общей культуры;

- формирование системы менеджмента качества факультета, обучение сотрудников факультета.

Главным процессом факультета является организация и реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

### 4 Функции

Для осуществления поставленных задач сотрудники факультета выполняют следующие функции:

- выполнение решений Ученого совета университета, приказов ректора и распоряжений проректора по социальным вопросам и проректора по учебной работе;

- определение основных направлений развития факультета, перспективное и оперативное планирование его деятельности;

- разработка и реализация информационно-методического обеспечения деятельности сотрудников факультета;

- взаимодействие со структурными подразделениями университета в целях организации, сопровождения и обеспечения ДПО;

- разработка концептуальных и нормативных документов, регламентирующих деятельность ФПКП;

- организация внутреннего конкурса по отбору программ повышения квалификации;

- сопровождение внутренних программ повышения квалификации;

- организация и сопровождение заявок по программам академической мобильности;

- организация и сопровождение программ с участием приглашенных специалистов и визит-профессоров.

- осуществление делопроизводства и ведение служебной переписки;

- проведение научных исследований по актуальным проблемам подготовки, переподготовки и повышения квалификации субъектов ДПО;

- реализация на договорной основе образовательных программ повышения квалификации, стажировок и переподготовки специалистов;

- консультационная деятельность в области дополнительного образования;

## Продолжение приложения В

- подготовка отчетной, статистической и справочной документации, в т.ч. по запросам служб университета, Министерства образования и науки РФ;
- формирование и развитие системы менеджмента качества факультета;
- осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

### **5 Права и обязанности**

5.1 Руководитель и сотрудники факультета имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой факультета;
- в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим положением;

2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями факультета, другие подразделения университета;

3) осуществлять взаимодействие факультета с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности факультета;

4) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности факультета;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности факультета сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Руководитель и сотрудники факультета обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции факультета;

- выполнять приказы ректора и распоряжения заместителя проректора по безопасности и кадрам;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах факультета, а также служебной информации, ставшей им известной по службе и/или иным путем.

### **6 Ответственность**

6.1 Сотрудники факультета несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности несет начальник отдела.

## Продолжение приложения В

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещении несет начальник отдела.

### 7 Организация деятельности

7.1 Планирование и выполнение работ по основным направлениям деятельности факультета осуществляется на основе Концепции-плана работы факультета. Краткосрочные планы работы факультета (на год) утверждаются проректором по социальным вопросам.

7.2 Сотрудники деканата факультета в целях организации, обеспечения и сопровождения программ ДПО осуществляют взаимодействие со следующими структурными подразделениями университета:

- учебными (кафедры, директораты институтов, учебное, учебно-организационное, учебно-инновационное управления, аспирантура);
- научно-исследовательскими (научно-исследовательская часть, центр коллективного пользования);
- экономическими (планово-финансовое управление, управление бухгалтерского учета и финансового контроля);
- подразделениями, обеспечивающими международное сотрудничество (управление международных связей);
- хозяйственными;
- коллегиальными органами управления (секретариат Ученого совета, учебно-методический и редакционно-издательский советы);
- подразделениями, отвечающих за организацию процессов СМК, организацию воспитательной деятельности и формирование корпоративной культуры университета (подразделения центра метрологии, стандартизации и менеджмента качества, центра корпоративной политики).

7.3 Сотрудники деканата факультета в целях организации, обеспечения и сопровождения программ ДПО используют в своей деятельности разработанное информационно-методическое обеспечение (структурированный актуальный комплекс документов и средств).

7.4 Координацию действий по проведению совместных мероприятий с другими структурными подразделениями университета осуществляет по представлению декана факультета заместитель проректора по безопасности и кадрам.

7.5 Проверки деятельности подразделений факультета могут осуществлять:

- заместитель проректора по безопасности и кадрам, начальник и сотрудники учебного управления;
- аудиторы СМК университета и аудиторы органов по сертификации СМК (при проведении инспекционного контроля).

## Продолжение приложения В

Критерии качества деятельности факультета приведены в таблице 1.

7.6 На основании результатов проверок руководством факультета разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия (действия). В целях повышения качества управления процессом ДПО в соответствии с нормативно-правовой базой университета в должностные инструкции сотрудников факультета могут быть внесены соответствующие изменения.

Таблица 1 – Критерии качества деятельности факультета

Наименование показателя	Метод определения
1 Удельный вес численности АУП, охваченных программами мобильности, от общей численности	Расчеты, %
2 Удельный вес штатных НПР вуза, принявших участие в реализуемых вузом программах академической мобильности, от общей численности	Расчеты, %
3 Количество программ ПК, реализующихся ФПКП	Подсчет
4 Количество программ ПК, реализующихся дистанционно	Подсчет

7.7 Результаты деятельности факультета могут оцениваться на основании:

- отчета декана на заседаниях УС университета, а также на заседаниях ректората;

- письменной информации о результатах деятельности факультета (по отдельным направлениям, программам, проектам и пр.), представляемых деканом по приказу (распоряжению) ректора, проректора по социальным вопросам, проректора по учебной работе;

- письменных отчетов о результатах деятельности факультета по выполнению целевых приказов Министерства образования и науки Российской Федерации.

### РАЗРАБОТЧИК

Декан факультета

Е. В. Мошкина

### СОГЛАСОВАНО

Заместитель проректора по безопасности и кадрам

В. В. Колот

Нормоконтролер: начальник ОМК

Л. А. Сабитова

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Детализация функциональных задач сотрудников ФПКП СФУ

Таблица Г.1 – Функциональные задачи сотрудников ФПКП СФУ

№	Функциональные задачи	Операции	Действия
1	Разработка концептуальных и нормативных документов, регламентирующих деятельность ФПКП	Разработка/модернизация Положения о деятельности ФПКП	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Прохождение процедуры утверждения документов;</li> <li>– Размещение документов на сайте, сетевом диске в соответствии с их назначением</li> </ul>
		Разработка концепции-плана развития ФПКП	
		Разработка/модернизация Регламентов по различным направлениям деятельности ФПКП	
		Разработка/модернизация должностных инструкций	
2	Организация внутреннего конкурса по отбору программ повышения квалификации	Разработка конкурсной документации	Подготовка приказа о проведении Внутреннего конкурса
			Разработка содержания конкурсной документации
		Обеспечение участия в конкурсе программ	Размещение информации о конкурсе на сайте ФПКП, сайте СФУ, на плазмах
			Индивидуальные рассылки-приглашения зарекомендовавшим себя авторским коллективам
		Консультирование заявителей	Разъяснение положений конкурсной документации
Предварительный просмотр заявок авторских коллективов и предъявление им рекомендаций по улучшению программы			

Продолжение приложения Г

№	Функциональные задачи	Операции	Действия
		Сопровождение работы конкурсной комиссии	Информационная рассылка с конкурсной документацией, экспертной документацией, датами заседаний комиссии и т.п Формирование банка поданных заявок на сетевом диске и google-диске и обеспечение доступа к ним членов комиссии к заявкам Сбор и обобщение экспертных листов Подготовка сводной таблицы результатов работы экспертной комиссии Участие в работе комиссии и составление итогового протокола
3	Сопровождение внутренних программ повышения квалификации	Обеспечение набора в учебные группы по программам повышения квалификации  Сопровождение и обеспечение реализации программы	Организация тестирования для программ по английскому языку Подготовка текстов информационных рассылок-приглашений Информационная рассылка – приглашение слушателям из базы данных Создание программы на сайте ФПКП (обеспечение подачи заявок) Настройка анкет, google-таблиц для записи слушателей Сбор заявок от структурных подразделений с контактными данными слушателей Распределение слушателей по группам Прием и фиксация заявлений слушателей Подготовка служебной на обеспечение логинами и паролями для доступа в LMS Moodle Индивидуальная работа со слушателями; консультирование очно и в телефонном режиме Подготовка приказа о зачислении слушателей Поиск нужной аудитории Подготовка служебной на предоставление аудитории Подготовка служебной на выдачу ключей от аудитории

Продолжение приложения Г

№	Функциональные задачи	Операции	Действия
3			Информационные рассылки о начале и окончании занятий, расписании и т.п.
			Подготовка печатного раздаточного материала
			Обеспечение преподавателя и слушателей флипчартом, маркерами, бумагой и т.п.
			Обеспечение компьютерами, проектным оборудованием
			Запрос информации от преподавателей об аттестованных слушателях
			Подготовка приказа об отчислении слушателей
			Прием заявок от сотрудников на получение удостоверения об ЭО и ДОТ объемом от 72 часов
			Печать удостоверений/сертификатов о прохождении повышения квалификации
		Ведение учетной документации	Подготовка документов на оплату труда преподавателям
			Контроль поданных заявок на обучение через сайт ФПКП
			Разработка анкеты обратной связи
			Анализ результатов анкеты обратной связи
			Передача информации о зачислении и отчислении слушателей и других персональных данных в базу данных
			Сбор статистической информации для последующих отчетов
4	Организация и сопровождение заявок по программам академической мобильности	Консультирование и прием заявок на стажировку или приглашение визит-профессора	Определение сроков подачи заявок в соответствии с графиком заседаний комиссии
			Получение и просмотр заявок от сотрудников университета
			Представление рекомендаций по коррекции заявки
			Регистрация заявок в журнале
			Отправка заявок на рассмотрение комиссии
		Сопровождение работы комиссии по отбору заявок	Формирование пакета заявок к установленной дате
			Подготовка сводной таблицы заявок



Продолжение приложения Г

№	Функциональные задачи	Операции	Действия
4			Участие в заседании комиссии по отбору заявок
			Подготовка итогового протокола заседания комиссии
			Подготовка Выписок из протокола
		Документационное сопровождение заявок, прошедших отбор	Сопровождение заключения договоров со сторонними организациями
			Консультирование заявителей по составлению командировочных документов
		Контроль внедрения результатов	Отслеживание сроков и напоминание слушателям о предоставлении отчета
Подготовка сводного документа о внедрении результатов			
Ведение учета и статистики о количестве заявок (поддержанных и неподдержанных, предоставленных отчетах и т.п.)			
5	Организация и сопровождение программ с участием приглашенных специалистов и визит-профессоров	Согласование содержания программы и режима обучения	Согласование содержания программы с приглашенным специалистом
			Согласование режима обучения
			Согласование требований к обеспечению обучения (ауд., раздаточ. материал и т.п.)
		Нормативно-финансовое обеспечение программы	Подготовка приказа на проведение мероприятия
			Подготовка финансовых документов на оплату работы специалиста
			Сопровождение заключения договора с организацией или специалистом
		Обеспечение проезда и проживания приглашенного специалиста	Подготовка служебной на бронирование номера для проживания специалиста
			Подготовка служебной на трансфер приглашенного (аэропорт – гостиница)
			Подготовка и сопровождение договора краткосрочного найма жилого помещения
		Обеспечение проезда и проживания приглашенного специалиста	Подготовка служебной на бронирование номера для проживания специалиста
			Подготовка служебной на трансфер приглашенного (аэропорт – гостиница)
			Подготовка и сопровождение договора краткосрочного найма жилого помещения

Продолжение приложения Г

№	Функциональные задачи	Операции	Действия
		Обеспечение слушателей и преподавателя аудиторным фондом; раздаточным материалом; кофе-паузой	Поиск нужной аудитории
			Подготовка служебной на предоставление аудитории
			Подготовка служебной на допуск в корпус университета
			Подготовка служебной на выдачу ключей от аудитории
			Подготовка печатного раздаточного материала
			обеспечение преподавателя и слушателей флипчартом, маркерами, бумагой и т.п.
			Обеспечение компьютерами, проектным оборудованием
			Подготовка служебной на организацию кофе-паузы
		Обеспечение набора на программы	Подготовка текстов информационных рассылок-приглашений
			Информационная рассылка – приглашение слушателям из базы данных
			Создание программы на сайте ФПКП (обеспечение подачи заявок)
			Настройка анкет, google-таблиц для записи слушателей
			Сбор заявок от структурных подразделений с контактными данными слушателей
			Распределение слушателей по группам
			Информационные рассылки о начале и окончании занятий, расписании и т.п.
			Прием и фиксация заявлений слушателей
			Подготовка служебной на обеспечение логинами и паролями для доступа в LMS Moodle
			Индивидуальная работа со слушателями; консультирование очно и в телефонном режиме

## Окончание приложения Г

№	Функциональные задачи	Операции	Действия
		Сопровождение реализации программы	Регистрация слушателей, пришедших на обучение
			Сопровождение работы с оборудованием, Lms Moodle в аудитории
			Контроль за кофе-паузой
			Выдача удостоверений сразу по завершении программы (при необходимости)
		Подготовка документов (удостоверений, сертификатов) о прохождении повышения квалификации	Запрос информации от преподавателей об аттестованных слушателях
			Печать удостоверений/сертификатов о прохождении повышения квалификации
		Ведение учетной документации	Контроль поданных заявок на обучение через сайт ФПКП
			Анализ результатов анкеты обратной связи
			Передача информации о зачислении и отчислении слушателей и других персональных данных в базу данных
			Сбор статистической информации для последующих отчетов

Текстовый вариант электронного органайзера для распределения задач

Таблица Д.1 – Способ распределения функциональных задач

Задача	Действия	Ответственный	Необходимая информация	Отметка о выполнении
Согласование содержания программы и режима обучения	Согласование содержания программы с приглашенным специалистом			
	Согласование режима обучения			
	Согласование требований к обеспечению обучения (ауд., раздаточный материал и т.п.)			
Нормативно-финансовое обеспечение программы	Подготовка приказа на проведение мероприятия			
	Подготовка финансовых документов на оплату работы специалиста (ГПД, служебные)			
	Сопровождение заключения договора с организацией или специалистом			
	Подготовка приказов на зачисление и отчисление слушателей			
	Подготовка служебной на имя директоров университета (при необходимости)			
Обеспечение проезда и проживания приглашенного специалиста	Подготовка служебной на бронирование номера для проживания специалиста			
	Подготовка служебной на трансфер приглашенного (аэропорт – гостиница)			
	Подготовка и сопровождение договора краткосрочного найма жилого помещения			
Обеспечение слушателей и преподавателя аудиторным фондом; раздаточным материалом; кофе-паузой	Поиск нужной аудитории			
	Подготовка служебной на предоставление аудитории			
	Подготовка служебной на допуск в корпус университета			
	Подготовка служебной на выдачу ключей от аудитории			
	Подготовка печатного раздаточного материала			
	обеспечение преподавателя и слушателей флипчартом, маркерами, бумагой и т.п.			
	Обеспечение компьютерами, проектным оборудованием			
	Подготовка служебной на организацию кофе-паузы			

## Окончание приложения Д

Обеспечение набора на программы	Подготовка текстов информационных рассылок-приглашений			
	Информационная рассылка – приглашение слушателям из базы данных			
	Создание программы на сайте ФПКП (обеспечение подачи заявок)			
	Настройка анкет, google-таблиц для записи слушателей			
	Сбор заявок от структурных подразделений с контактными данными слушателей			
	Распределение слушателей по группам			
	Информационные рассылки о начале и окончании занятий, расписании и т.п.			
	Прием и фиксация заявлений слушателей			
	Подготовка служебной на обеспечение логинами и паролями для доступа в LMS Moodle			
	Индивидуальная работа со слушателями; консультирование очно и в телефонном режиме			
Сопровождение реализации программы	Регистрация слушателей, пришедших на обучение			
	Сопровождение работы с оборудованием, Lms Moodle в аудитории			
	Контроль за кофе-паузой			
	Выдача удостоверений сразу по завершении программы (при необходимости)			
Подготовка документов (удостоверений, сертификатов) о прохождении повышения квалификации	Запрос информации от преподавателей об аттестованных слушателях			
	Печать удостоверений/сертификатов о прохождении повышения квалификации			
Ведение учетной документации	Контроль поданных заявок на обучение через сайт ФПКП			
	Анализ результатов анкеты обратной связи			
	Передача информации о зачислении и отчислении слушателей и других персональных данных в базу данных			
	Сбор статистической информации для последующих отчетов			

Проект обновленной должностной инструкции старшего методиста деканата  
ФПКП СФУ

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

№ 020 – 03

**старшего методиста деканата факультета  
повышения квалификации преподавателей  
(старшего методиста деканата ФПКП)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Е.А. Ваганов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**1 Общие положения**

1.1 Старший методист деканата ФПКП относится к категории учебно-вспомогательного персонала и осуществляет деятельность по обеспечению и сопровождению повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников университета.

1.2 Старший методист деканата ФПКП подчиняется непосредственно декану ФПКП.

1.3 Старший методист деканата ФПКП должен:

- иметь высшее образование;
- знать законодательство Российской Федерации в области образовательной деятельности; основы трудового законодательства; положение о факультете повышения квалификации преподавателей; нормативные акты университета, относящиеся к дополнительному профессиональному образованию;
- иметь базовые навыки работы на ПК (Windows, MS Office, Internet) и оргтехнике (факс, копировальное оборудование, сканер и т.п.);
- иметь навыки работы с ИКТ-сервисами (облачные сервисы; LMS Moodle, база данных и т.п.);
- иметь навыки ведения делопроизводства;
- иметь представление о задачах, функциях и ответственности подразделения в сфере действия системы менеджмента качества университета;
- знать правила внутреннего трудового распорядка;
- знать и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## Продолжение приложения Е

1.4 Старший методист деканата ФПКП назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством

порядке приказом ректора университета по представлению декана ФПКП, согласованному проректором по социальным вопросам.

1.5 В своей деятельности старший методист деканата ФПКП руководствуется:

- законодательными актами Российской Федерации;
- приказами ректора, распоряжениями проректора по социальным вопросам и декана ФПКП;
- документами системы менеджмента качества университета;
- нормативными актами по вопросам информационной безопасности;
- правилами и нормами охраны труда и техники безопасности;
- положением о подразделении и настоящей должностной инструкцией.
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

## **2 Должностные обязанности**

Старший методист деканата ФПКП:

2.1 Обеспечивает составление документации по ФПКП.

2.2 Обеспечивает комплектование групп на программы повышения квалификации.

2.3 Информационно и организационно обеспечивает прохождение учебного процесса.

2.4 Подготавливает проекты приказов, относящиеся к деятельности ФПКП.

2.5 Обеспечивает издание необходимых раздаточных и методических материалов.

2.6 Поддерживает связь ФПКП со структурными подразделениями университета.

2.7 Принимает оперативные меры, направленные на своевременное и качественное выполнение поручений и распоряжений руководителя подразделения.

2.8 Сопровождает прием и обработку заявок и заявлений от сотрудников университета в области дополнительного профессионального образования;

2.9 Корректно и уважительно относится к работникам, слушателям и посетителям университета.

2.10 Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования по охране труда.

## Продолжение приложения Е

2.11 Обязан выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной ему по службе и/или иным путем.

### **3 Права**

Старший методист деканата ФПКП имеет право:

3.1 Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.2 Рассматривать входящие документы и направлять их на рассмотрение декану ФПКП.

3.3 Вносить предложения по совершенствованию информационно-методического обеспечения деятельности и организации и обеспечения образовательного процесса.

3.4 Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5 Взаимодействовать со всеми службами (сотрудниками) университета по вопросам представления необходимой информации.

3.6 Требовать от руководства создания соответствующих условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов, регламентирующих деятельность отделения.

### **4 Ответственность**

Старший методист деканата ФПКП несет ответственность:

4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



## 5 Показатели эффективности деятельности

Наименование показателя	Значение показателя
1 Составление документации по организации учебного процесса на ФПКП	Выполняется полностью, выполняется частично, не выполняется
2 Формирование групп слушателей	Выполняется полностью, выполняется частично, не выполняется
3 Обеспечение проведения учебного процесса на факультете	Соответствует расписанию, частично соответствует, не соответствует
4 Внедрение инновационных технологий в деятельность подразделения в области информационно-методического обеспечения, делопроизводства и организации образовательного процесса в области ДПО	Поддержание сайта ФПКП, базы слушателей 1С
5 Техническая работа в процессе разработки учебных программ ФПКП	Выполняется полностью, выполняется частично, не выполняется
6 Качество деятельности по оценке руководителя	Оценка по пятибалльной шкале

### РАЗРАБОТЧИК

Декан ФПКП

Е. В. Мошкина

### СОГЛАСОВАНО

Проректор по социальным вопросам

С. И. Мутовин

Заместитель проректора по безопасности и кадрам

В. В. Колот

Нормоконтролер: начальник ОМК

Л. А. Сабитова

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Внешний вид элементов некоторых элементов информационно-методического обеспечения

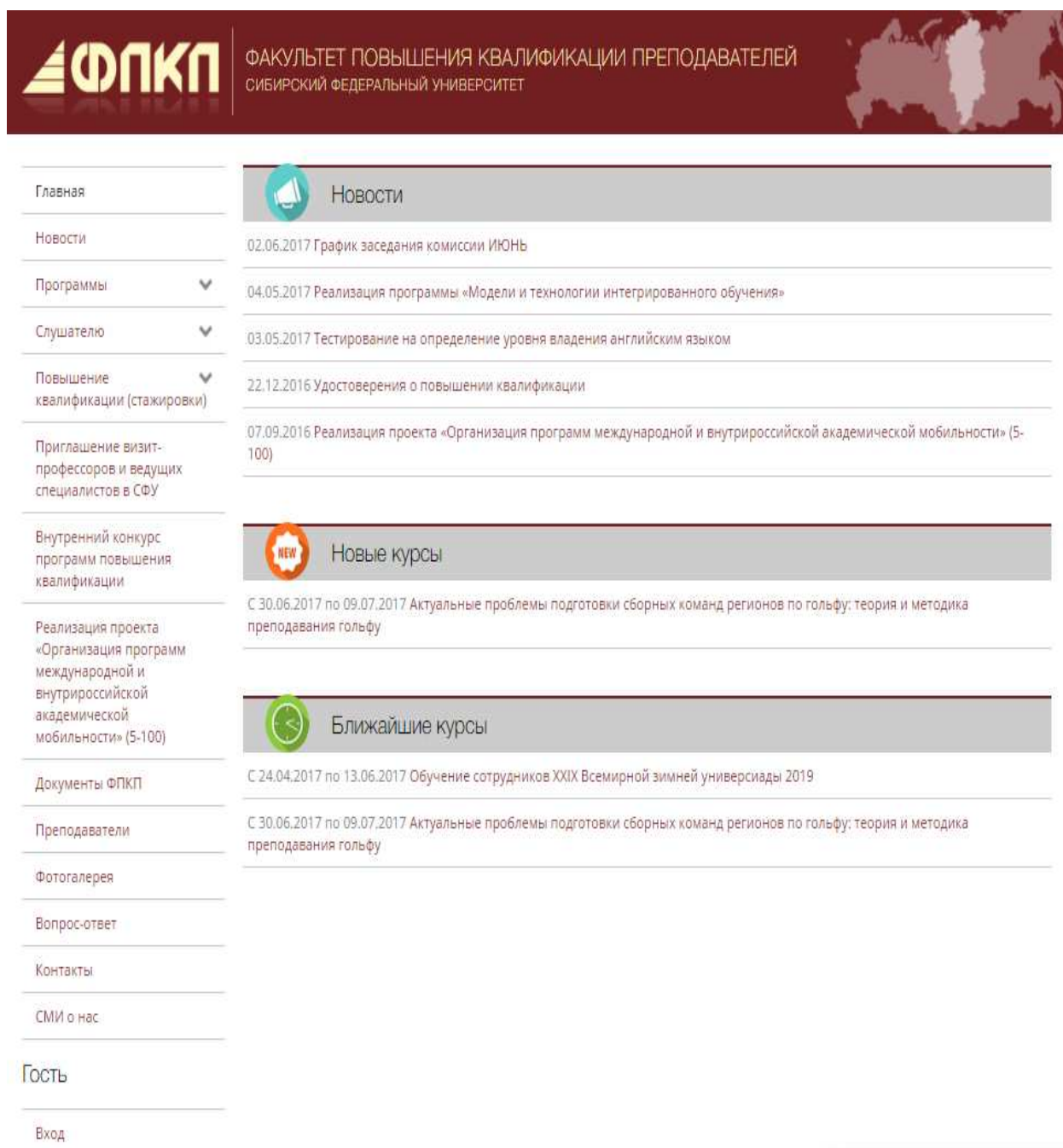


Рисунок Ж.1 – Главная страница сайта ФПКП (<http://fpkp.sfu-kras.ru/>)

## Продолжение приложения Ж

### Документы ФПКП

Факультет повышения квалификации преподавателей является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

Факультет создан приказом ректора университета от 22.01.2008 г. №38.

Факультет руководствуется в своей деятельности нормативными актами федерального и локального значения:

1. Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012
2. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 1 июля 2013 г. № 499
3. Устав ФГАОУ ВО СФУ от 16 декабря 2015 года
4. Положение о факультете повышения квалификации преподавателей
5. Регламент реализации программ международной и внутрироссийской академической мобильности от 14.03.2017.
6. Положение о реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СФУ
7. Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

Вложение	Размер
Лицензия СФУ.pdf	446.86 КБ
Свидетельство СФУ.pdf	196.74 КБ
Сертификат.jpg	33.55 КБ
Удостоверение.jpg	81.01 КБ
Диплом о переподготовке.pdf	201.57 КБ
Приложение к диплому о переподготовке с присвоением квалификации.pdf	411.21 КБ
Приложение к диплому о переподготовке без присвоения квалификации.pdf	240.41 КБ

Рисунок Ж.2 – Раздел «Документы» сайта ФПКП

## Продолжение приложения Ж

### Внутренний конкурс программ повышения квалификации

#### Конкурсная документация по отбору

#### дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

**Целью конкурса** является отбор актуальных программ повышения квалификации в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» для научно-педагогических, учебно-вспомогательных работников и руководителей, разработанных временными трудовыми коллективами (ВТК) преподавателей для реализации с февраля 2017 г. за счет средств федерального бюджета за исключением программ ФПКП для обеспечения стратегических проектов развития СФУ.

**Заявки**, подаваемые на конкурс, должны включать в себя следующий пакет документов:

1. **Заявление руководителя** временного трудового коллектива по форме (приложение 2), с указанием списка преподавателей, давших согласие на участие в работе ВТК, с указанием ФИО, ученых званий, степеней, должностей и их личными подписями и электронной почтой.
2. **Сканированные копии** удостоверений/сертификатов об обучении/ПК участников ВТК за период с 2014 г. по настоящее время.
3. **Программа** (приложение 3), ориентирована на обучение решению конкретных задач в учебном процессе с приоритетом подготовки кадров для достижения целей и задач Программы развития СФУ.
  - 3.1 Теоретическая часть программы должна быть связана с практической частью, учитывать актуальное состояние локальной (СФУ) и федеральной нормативной базы в области образования предъявлять слушателем современное, актуальное содержание мировых и российских педагогических исследований. Трудоемкость освоения тем в теоретической части, связанных с введением и обзором состояния и историей изучаемых вопросов, анализом нормативной базы и другими подобными исключительно теоретическими вопросами, должна суммарно составлять не более 10%.
  - 3.2 Практическая часть, в соответствии с тематикой программы, должна быть ориентирована на решение реальных задач учебного процесса с обязательным внедрением в практику работы преподавателя; соответствовать материально-техническому обеспечению.
4. Авторы программы должны предложить содержание, формат проведения занятий, используемые при реализации программы образовательные технологии и режим обучения, которые могут быть реализованы на платформе электронных курсов СФУ.
5. Продолжительность обучения по программе ПК – 16 – 36 час.

#### Порядок представления заявок

Выше указанный пакет документов направляется электронной почтой и на бумажном носителе (1 экз., с подписями) по адресу:

660041, г. Красноярск, пр. Свободный 76 И, Деканат ФПКП,  
телефон/факс: 206-31-17, 206-31-03 E-mail: fpkp.sfu@gmail.com  
Декан ФПКП Мошкина Елена Васильевна

Заявки принимаются (в формате doc/docx – единым файлом заявление руководителя и программа; в формате pdf (с подписями) – отдельно заявление руководителя и программа) до **26.12.2016г.** Заявки, поступившие на ФПКП позднее установленного срока, а также заявки, оформленные с нарушением критериев конкурсного отбора, комплектности и порядка представления, рассматриваться не будут. О результатах конкурса соискатели информируются по электронной почте. Итоги конкурса публикуются на сайте ФПКП СФУ <http://fpkp.sfu-kras.ru/>.

Приказ о проведении внутреннего конкурса программ повышения квалификации

Вложение	Размер
Приложение_1_Конкурсная документация.docx	23.66 КБ
Приложение_2_Заявление.docx	15.12 КБ
Приложение_3_Шаблон программы.docx	24.13 КБ

Рисунок Ж.3 – Раздел «Внутренний конкурс программ» сайта ФПКП

## Продолжение приложения Ж

Главная » Повышение квалификации (стажировки)

### Повышение квалификации в вузах России

В рамках программы развития университета ФПКП принимает заявки на повышение квалификации /стажировку ваших преподавателей в учебных заведениях России за счет средств федерального бюджета. Пакет документов оформляется индивидуально на каждого сотрудника.

Необходимо:

1. Ознакомиться с Регламентом реализации программ международной и внутрироссийской академической мобильности.
2. Определить учебное заведение в пределах России, программу повышения квалификации / стажировки.
3. Оформить онлайн заявку!!!(ссылка для оформления заявки, с предварительной регистрацией, заполнение заявки в Личном кабинете)
4. Служебную записку о командировании необходимо подать после заседания комиссии!
5. Весь пакет документов должен быть передан в деканат ФПКП СФУ не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания комиссии.
6. Между рассмотрением заявки (заседание комиссии, в соответствии с графиком) и проведением стажировки (сроки реализации) должно быть не менее двух недель.
7. Обязательно присутствие представителя института (факультета), имеющего право решения финансовых вопросов на заседании комиссии!

График заседания комиссии

- 07 июня 2017г.
- 14 июня 2017г.
- 21 июня 2017г.
- 28 июня 2017г.

По всем вопросам обращаться по адресу:  
660041, г. Красноярск, пр. Свободный 76 И, Деканат ФПКП,  
телефон/факс: 206-42-42 E-mail: [fpkp.sfu@mail.ru](mailto:fpkp.sfu@mail.ru)  
**ССЫЛКА ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ**

Вложение	Размер
Регламент реализации программ международной и внутрироссийской академической мобильности от 14.03.2017.pdf	632.29 КБ
Форма договора.doc	46 КБ
Служебная записка о командировании.doc	30 КБ

Рисунок Ж.4 – Раздел «Повышение квалификации (стажировки) сайта ФПКП

## Продолжение приложения Ж

Главная » Личный кабинет » Удостоверение о повышении квалификации

### Создание заявки на получение удостоверения о повышении квалификации

Название программы повышения квалификации	Ак. часов	Дата выдачи документа о прохождении
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Архив с отсканированным документами о прохождении указанных курсов: \*

Файл: --

Файл не выбран

Only files with the following extensions are allowed: RAR, ZIP, 7Z, PDF.  
Максимальный размер загружаемого файлы не более 30 МБ.  
Выполненные изменения не будут сохранены пока вы не сохраните форму.

Рисунок Ж.5 – Онлайн-форма подачи заявки на получение удостоверения в области ЭО и ДОТ на сайте ФПКП

## Продолжение приложения Ж

[Главная](#) » [Личный кабинет](#) » [Стажировка в ВУЗах России](#)

### Заявка на повышение квалификации (прохождение стажировки)

**Общие сведения о предполагаемом повышении квалификации (прохождении стажировки)**  
Все суммы указываются в рублях с учетом налогов и иных вычетов

Принимающая сторона: \*

  
**Место командировки: \***  
Россия ▼

Наименование программы повышения квалификации (прохождения стажировки): \*

  
**Количество академических часов повышения квалификации (прохождения стажировки): \***  

Форма реализации программы повышения квалификации (прохождения стажировки): \*

- Не указана - ▼

Наименование документа, выдаваемого по результатам реализации программы повышения квалификации (прохождения стажировки): \*

  
**Обоснование необходимости повышения квалификации (прохождения стажировки), предполагаемые результаты: \***  

Стоимость повышения квалификации (прохождения стажировки): \*

  
**Период проведения обучения по программе повышения квалификации (прохождения стажировки): \***  
 - 

Стоимость проезда с указанием маршрута \*

Направление	Маршрут	Стоимость
до места обучения	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Рисунок Ж.6 – Онлайн-форма на сайте ФПКП для подачи заявки на прохождение стажировки

## Продолжение приложения Ж

### Заявка на приглашение профессора (специалиста)

**Общие сведения о приглашаемом профессоре (специалисте)**

Все суммы указываются в рублях с учетом налогов и иных вычетов

Фамилия: \*

Имя: \*

Отчество:

Дата рождения: \*

Место работы: \*

Должность: \*

Ученая степень:  
- Не выбрано -

Ученое звание:  
- Не выбрано -

Контактный телефон: \*

Адрес электронной почты: \*

Стаж научно-педагогической работы: \*

Общий трудовой стаж: \*

Область научных интересов: \*

Рисунок Ж.7 – Онлайн-форма на сайте ФПКП для подачи заявки на приглашение визит-профессора



## Продолжение приложения Ж

### Работа комиссии

[Запланированные заседания](#)
[Протоколы](#)

#### Заседание № 16 — 7 июня 2017

[Печать повести](#)

[Протокол заседания](#)

Заявки на повышение квалификации (прохождение стажировки)

№	№ заявки	Заявитель, Институт	Программа, Принимающая сторона	Период	Комментарии
1	C-05/2017	Институт Космических и Информационных Технологий	«Разработка и проведение организационно-деятельностных семинаров для студентов направлений компьютерной безопасности» Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича	26.06.2017-30.06.2017	- Нет -
2	C-058/2017	Институт управления бизнес процессами и экономики	«Ценообразование и сметное дело» АНО "ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ"	10.06.2017-31.12.2017	Геннадьевна: поддержать Ирина: поддержать
3	C-059/2017	Институт педагогики, психологии и социологии	«научно-практической конференции «Ранняя помощь детям и их семьям: от теории к практике»» Институт физиологии им. И.П. Павлова, РАН	22.06.2017-25.06.2017	Геннадьевна: поддержать Ирина: поддержать

Рисунок Ж.8 – Интерактивное пространство на сайте ФПКП для онлайн-работы комиссии по рассмотрению заявок (закрытая для всех информация)

## Продолжение приложения Ж

### Работа комиссии













Запланированные заседания		Протоколы		
<b>Заседания комиссии за 2017 год</b>				
Заседание	Тип заявок	Всего	Одобрено	Отклонено
<b>Заседание № 1 — 8 февраля 2017</b>  	повышение квалификации (прохождение стажировки)	5	3	2
	приглашение профессора (специалиста)	5	5	0
	Итого	10	8	2
<b>Заседание № 2 — 22 февраля 2017</b>  	повышение квалификации (прохождение стажировки)	4	4	0
	приглашение профессора (специалиста)	0	0	0
	Итого	4	4	0
<b>Заседание № 3 — 3 марта 2017</b>  	повышение квалификации (прохождение стажировки)	3	3	0
	приглашение профессора (специалиста)	0	0	0
	Итого	3	3	0
<b>Заседание № 4 — 15 марта 2017</b>  	повышение квалификации (прохождение стажировки)	1	1	0
	приглашение профессора (специалиста)	4	4	0
	Итого	5	5	0
<b>Заседание № 5 — 24 марта 2017</b>  	повышение квалификации (прохождение стажировки)	2	1	1
	приглашение профессора (специалиста)	0	0	0
	Итого	2	1	1
<b>Заседание № 6 — 29 марта 2017</b>  	повышение квалификации (прохождение стажировки)	28	25	3
	приглашение профессора (специалиста)	5	5	0
	Итого	33	30	3
<b>Заседание № 7 — 7 апреля 2017</b>	повышение квалификации (прохождение стажировки)	7	5	2

Рисунок Ж.9 – Отображение статистики по поданным и одобренным заявкам (закрывает для всех информация)

**Факультет  
Повышения  
Квалификации  
Преподавателей**

### Анкета слушателя

Уважаемые коллеги, мы просим вас ответить на несколько вопросов, касающихся деятельности ФПКП. Ваши ответы очень важны для улучшения качества работы факультета.

\* Обязательно

Название курса \*

Преподаватель курса 1 \*

Преподаватель курса 2

### Организационно-методическая работа деканата ФПКП

Оцените удовлетворенность организацией курсов повышения квалификации и переподготовки кадров по каждому критерию (1 – самая низкая оценка, 5 – самая высокая):

**Сайт ФПКП предоставляет информацию об организации курсов в полном объеме \***

Перечень программ, сроки обучения, подача онлайн-заявлений, расписание занятий

1 2 3 4 5

Информация отсутствует ○ ○ ○ ○ ○ Информация представлена в полном объеме

**Информационная рассылка об организации курса своевременна и достаточна \***

1 2 3 4 5

Информация не своевременна и не достаточна ○ ○ ○ ○ ○ Информация своевременна и достаточна

Рисунок Ж.10 – Фрагмент Анкеты обратной связи

## Запись на тестирование

Уважаемые коллеги!  
Факультет повышения квалификации СФУ объявляет набор в группы по подготовке к сдаче международного экзамена по английскому языку.  
Приглашаем вас пройти тестирование на определение уровня владения английским языком. В целях организации тестирования и предоставления вам его результатов просим указать необходимые сведения. Гарантируем, что предоставленная вами информация находится во внутреннем пользовании ФПКП.

\* **Обязательно**



ФИО (полностью) \*

Мой ответ

Институт или подразделение СФУ \*

Мой ответ

E-mail \*

Мой ответ

Контактный телефон \*

Мой ответ

Выберите дату тестирования \*

Выбрать

ОТПРАВИТЬ

Рисунок Ж.11 – пример использования google-формы для записи сотрудников университета для прохождения тестирования по английскому языку

Анкета экспертного опроса

Экспертный опрос "Оценка качественных характеристик информационно-методического обеспечения"

\* Обязательно

Уважаемые коллеги! Мы с Вами активно используем в организации, обеспечении и сопровождении реализации программ дополнительного профессионального образования различные документы и средства ИКТ в целях улучшения и облегчения нашей деятельности. Прошу Вас принять участие в экспертном опросе по оценке качественных характеристик информационно-методического обеспечения организации нашей деятельности на ФПКП СФУ.

1. ФИО (полностью) \*

Мой ответ

2. Должность \*

Мой ответ

3. Стаж работы на ФПКП \*

Мой ответ

ДАЛЕЕ

Рисунок И.1 – Раздел 1 Анкеты экспертного опроса

Раздел 2

4. Проранжируйте, пожалуйста, перечисленные ниже характеристики информационно-методического обеспечения по степени значимости, где 1 – самое неважное, 8 – самое важное: \*

	1	2	3	4	5	6	7	8
удобство и доступность размещения информации	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
сокращение времени на решение задач	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
удобство использования средств ИКТ для решения задач	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
сокращение количества повторяющихся действий	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
возможность обновления документов	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Рисунок И.2 – Раздел 2 Анкеты экспертного опроса

Раздел 3

5. Оцените, пожалуйста, каждую характеристику по шкале от 1 до 8, где 1 – это не удобно в использовании или плохо представлено и требует значительной доработки; 8 – очень удобно в использовании, соответствует решаемым задачам. \*

	1	2	3	4	5	6	7	8
удобство и доступность размещения информации	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
структурированность информации в соответствии с решаемыми задачами	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
сокращение времени на решение задач	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
удобство использования средств ИКТ для решения задач	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
сокращение количества повторяющихся действий	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
адаптируемость используемых средств ИКТ для решения схожих задач	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
возможность обновления документов	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
самостоятельность поиска и использования документов и средств ИКТ без обращения к коллегам	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Рисунок И.3 – Раздел 3 Анкеты экспертного опроса

**Раздел 4**

6. Укажите, пожалуйста, замечания по разработанному информационно-методическому обеспечению организации Вашей деятельности \*

Мой ответ

---

7. Предложите, пожалуйста, варианты по улучшению информационно-методического обеспечения организации Вашей деятельности \*

Мой ответ

---

8. Насколько Вы удовлетворены текущим состоянием информационно-методического обеспечения организации Вашей деятельности, где 1 - полностью не удовлетворен (а), 8 - полностью удовлетворен (а) \*

1    2    3    4    5    6    7    8

Рисунок И.4 – Раздел 4 Анкеты экспертного опроса




Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт педагогики, психологии и социологии  
Кафедра информационных технологий обучения  
и непрерывного образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 О.Г. Смолянинова

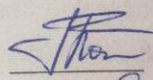
2017 г.

### МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

Информационно-методическое обеспечение организации деятельности  
сотрудников факультета повышения квалификации преподавателей  
Сибирского федерального университета

44.04.01 Педагогическое образование  
44.04.01.02 «Образовательный менеджмент»

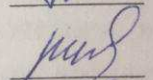
Научный руководитель



канд. пед. наук, доцент

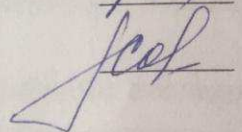
П.С. Ломаско

Выпускник



М.М. Уткина

Рецензент



канд. пед. наук, доцент

Г.С. Саволайнен

Красноярск 2017

**Заявление о согласии выпускника на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной среде ФГАОУ ВО СФУ**

1 Я, Уткина Мария Михайловна

студент (ка) ИППС гр ПП15-57М  
фамилия, имя, отчество полностью  
институт/ группа

Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – ФГАОУ ВО СФУ), разрешаю ФГАОУ ВО СФУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы

44.04.01.01  
математическую диссертацию, «Информационное»  
указать выпускную квалификационную работу бакалавра, дипломную работу специалиста, дипломный проект специалиста, магистерскую диссертацию

на тему: Информационно-методическое обеспечение  
организации деятельности сотрудников информационно-библиотечного  
подразделения в электронно-библиотечной среде  
название работы

в открытом доступе в электронно-библиотечной среде (на веб-сайте СФУ), таким образом, чтобы любой пользователь данного портала мог получить доступ к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на выпускную работу.

2 Я подтверждаю, что выпускная работа написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

«13» июня 2017

  
подпись