



ООО «Бизнес Академия»
ОГРН 1251600027788, ИНН 1655508936
420021, Республика Татарстан, г. Казань,
ул. Вишневского, д. 24, офис 403
Тел.: +7 499 325-70-51
e-mail: info@kzn.mba,
www.kzn.mba



УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ООО «Бизнес Академия»
/ Фатыхов Риман Хузяханович
Приказ № 1/ДППК от «25» августа 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ПОЛНОЦЕННАЯ ГРУППА И КООРДИНАЦИЯ»
Трудоемкость: 72 академических часа**

Автор-составитель: Фатыхов Риман Хузяханович

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
1 КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ	4
1.1 Область профессиональной деятельности	4
1.2 Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт	5
1.3 Компетенции обучающихся по программе повышения квалификации	5
1.4 Общая характеристика программы	5
2 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
2.1 Учебный план программы	6
2.2 Календарный учебный график программы	7
3 СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	8
4 ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	10
5 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
5.1 Условия реализации программы	10
5.2 Кадровое обеспечение реализации программы	11
5.3 Материально-техническая база программы	11
5.4 Требования к материально-техническим условиям со стороны обучающегося	11
5.5 Учебно-методическое обеспечение	11
5.6 Контрольно-оценочные материалы	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Вопросы для текущего и итогового контроля	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Критерии оценки итоговой практической работы	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Полноценная группа и координация» подготовлена на основе существующего учебного курса серии «Эффективный руководитель» «Полноценная группа и координация». Объем программы составляет 72 академических часа. Расширение объема по сравнению с исходным курсом обеспечивается увеличением практической, самостоятельной и контрольной работы без изменения ключевой содержательной логики курса.

Программа направлена на совершенствование управленческих компетенций собственников, руководителей и специалистов, связанных с формированием работоспособной и согласованной группы, постановкой созидательных целей, распределением ответственности, планированием, работой со статистиками, квотами и мини-планами, а также организацией текущей координации и координации развития.

Программа реализуется в заочной форме исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий посредством электронной информационно-образовательной среды ООО «Бизнес Академия» на платформе Moodle.

В программе используется авторская управленческая терминология, включая понятия «Источник» и «Основатель»; значения терминов раскрываются в соответствующих модулях и используются исключительно как учебно-методические категории программы

Нормативная и организационная основа программы формируется с учетом требований к дополнительным профессиональным программам и локальных актов образовательной организации. Программа разработана с учетом следующих нормативных правовых актов и локальных нормативных актов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Локальные нормативные акты ООО «Бизнес Академия», регулирующие реализацию дополнительных профессиональных программ, электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию, учет и выдачу документов о квалификации.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель обучения: совершенствование управленческих компетенций, необходимых для формирования полноценной и согласованной группы, постановки созидательных целей, распределения ответственности между собственником и руководителями, организации планирования, разработки статистик, квот и мини-планов, согласования взаимозависимых задач и проведения регулярной координации текущей работы и развития.

Задачи:

- научить определять признаки полноценной группы и анализировать согласованность целей и ролей участников;
- сформировать навыки формулирования созидательной цели организации или подразделения;

- освоить разделение функций собственника, Источника, Основателя и исполнительного руководителя;
- научить определять статистики, подстатистики и квоты и организовывать регулярную отчетность;
- освоить выявление организационных заторов и разработку мини-планов;
- сформировать навык составления приоритетных дневных и недельных планов;
- освоить формулирование управленческих запросов и согласование взаимозависимых планов;
- научить организовывать текущую координацию и координацию развития, контролируя исполнение договоренностей.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Полноценная группа и координация» слушатель должен приобрести следующие знания, умения и практические навыки:

Знать

- понятия «полноценная группа», «созидательная цель», «Источник», «Основатель», «координация», «статистика», «подстатистика», «квота», «мини-план», «план на день», «управленческий запрос», «комплексный план развития»;
- признаки полноценной группы, установленные содержанием настоящей программы;
- три действия Источника: разработать желаемое устройство, разработать план достижения и выполнить план;
- различия между координацией текущей работы и координацией развития;
- порядок подготовки руководителя и участника к оперативной координации;
- логику трех разделов дневного и недельного плана;
- условия перевода выявленной проблемы или затора в мини-план;
- формы фиксации показателей, квот, договоренностей и результатов.

Уметь

- определять признаки полноценной группы и анализировать согласованность целей собственника, руководителей и сотрудников;
- формулировать и проверять созидательную цель организации или подразделения;
- разделять функции собственника, Источника, Основателя и исполнительного руководителя;
- описывать продукт, технологию и администрирование как базовые компоненты устройства организации;
- проектировать желаемое состояние управленческой ситуации и разрабатывать план его достижения;
- определять статистики и подстатистики, устанавливать квоты и организовывать регулярную отчетность;
- выявлять заторы и разрабатывать мини-планы их устранения;
- составлять дневные и недельные планы из трех разделов и расставлять приоритеты;
- формулировать управленческие запросы к участникам координации и согласовывать взаимозависимые планы;
- проводить текущую координацию и организовывать координацию развития.

Владеть

- навыками диагностики полноценности рабочей группы;
- способами разработки статистик, квот, мини-планов и приоритетных планов;
- навыками подготовки и проведения регулярной координации текущей работы и развития;
- навыками фиксации и контроля согласованных управленческих обязательств.

1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1.1 Область профессиональной деятельности

Программа ориентирована на управленческую деятельность в организациях, подразделениях и рабочих/проектных группах и направлена на совершенствование компетенций в области организационного управления, планирования, координации и управленческих коммуникаций.

Программа имеет межотраслевой управленческий характер. В качестве определяющего профессионального стандарта конкретный профессиональный стандарт не устанавливается; при разработке и реализации программы учитываются квалификационные требования, применимые к профессиональной деятельности руководителей и специалистов целевой аудитории.

Наименование программы	Наименование профессионального стандарта	Уровень квалификации
ДПП ПК «Полноценная группа и координация»	Не применяется в качестве определяющего профессионального стандарта	Не устанавливается

1.2 Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт

В связи с межотраслевым управленческим характером программы привязка к конкретной обобщенной трудовой функции одного профессионального стандарта не устанавливается. Профессиональные компетенции программы сформулированы исходя из задач управленческой деятельности целевой аудитории.

Обобщенная трудовая функция	Уровень квалификации	Трудовая функция	Код / уровень
Не устанавливается	—	Не устанавливается	—

1.3 Компетенции обучающихся по программе повышения квалификации

Планируемые результаты обучения содержат характеристики профессиональных компетенций, которые формируются и совершенствуются в результате освоения программы:

ПК-1	Способность оценивать согласованность целей, ролей и вкладов участников рабочей группы.
ПК-2	Способность определять управленческие результаты, статистики, подстатистики и квоты.
ПК-3	Способность выявлять организационные заторы и разрабатывать мини-планы их устранения.
ПК-4	Способность формировать приоритетные дневные и недельные планы и увязывать их с показателями и планами развития.
ПК-5	Способность выявлять межфункциональные зависимости, формулировать управленческие запросы и согласовывать планы участников.
ПК-6	Способность организовывать координацию текущей работы и развития и контролировать исполнение согласованных обязательств.

1.4 Общая характеристика программы

Вид образования: дополнительное образование.

Подвид: дополнительное профессиональное образование – повышение квалификации.

Категория слушателей: собственники и совладельцы организаций; генеральные, исполнительные и операционные директора; руководители функциональных и линейных подразделений; руководители рабочих и проектных групп; специалисты по организационному развитию, внутренним коммуникациям и управлению персоналом; управленческие консультанты и наставники руководителей.

Требования к поступающим: к освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Для выполнения практических заданий рекомендуется наличие управленческой роли либо доступа к реальной или учебной модели организации, подразделения или рабочей группы.

Форма обучения: заочная.

Технологии обучения: исключительно электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Электронная образовательная среда: Moodle, <https://edu.kzn.mba/>.

Форма организации образовательной деятельности: индивидуальная и/или групповая в составе учебного потока.

Трудоемкость: 72 академических часа.

Срок освоения: 8 недель при стандартной интенсивности; конкретные даты определяются календарным учебным графиком потока.

Язык обучения: русский.

Итоговая аттестация: итоговое тестирование и защита комплексной практической работы в дистанционном формате.

Итоговый документ: удостоверение о повышении квалификации установленного ООО «Бизнес Академия» образца.

2. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Учебный план программы

№ п/п	Название разделов / тем	Всего, час.	ТЗ	ПЗ	СР	Контроль	Коды компетенций	Формы контроля
1	Модуль 1. Введение, обучение и технология освоения курса	8	3	2	2	1	ПК-1	Письменные ответы, эссе, практическое задание, контроль понимания
2	Модуль 2. Полноценная группа: цель, собственник, руководители и сотрудники	18	5	8	4	1	ПК-1	Практические работы, диагностическая карта, текущий контроль
3	Модуль 3. Программа «Источник» и проектирование желаемого состояния	12	4	4	3	1	ПК-1, ПК-2	Промежуточная аттестация: «Паспорт желаемого состояния и схема Источников»
4	Модуль 4. Координация текущей работы и отладка функционирования	12	4	5	2	1	ПК-3, ПК-5, ПК-6	Практические работы, регламент текущей координации, текущий контроль
5	Модуль 5. Статистики, квоты, мини-планы, дневные планы и управленческие запросы	10	2	4	3	1	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Промежуточная аттестация: «Пакет текущей координации»
6	Модуль 6. Координация развития и управленческие коммуникации	8	2	3	2	1	ПК-4, ПК-5, ПК-6	Практические работы, регламент координации развития, текущий контроль
7	Итоговый проект и итоговая аттестация	4	0	2	0	2	ПК-1–ПК-6	Итоговое тестирование и защита комплексной практической работы
	ИТОГО	72	20	28	16	8		

2.2 Календарный учебный график программы

Недел я	Место проведения	Наименование тем	Общая трудоемкос ть, час.	Форма проведения	Форма контроля
1	Онлайн-платформа Moodle	Модуль 1. Введение, обучение и технология освоения курса	8	Тексты/видео, практические задания, самостоятельная работа	Текущий контроль
2	Онлайн-платформа Moodle	Модуль 2. Полноценная группа — часть 1	9	Тексты/видео, практика, самостоятельная работа	Текущий контроль
3	Онлайн-платформа Moodle	Модуль 2. Полноценная группа — часть 2	9	Тексты/видео, практика, самостоятельная работа	Текущий контроль
4	Онлайн-платформа Moodle	Модуль 3. Программа «Источник» и проектирование желаемого состояния	12	Тексты/видео, практика, самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
5	Онлайн-платформа Moodle	Модуль 4. Координация текущей работы	12	Тексты/видео, практика, моделирование координации	Текущий контроль
6	Онлайн-платформа Moodle	Модуль 5. Статистики, квоты, мини-планы и планы	10	Тексты/видео, практика, самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
7	Онлайн-платформа Moodle	Модуль 6. Координация развития	8	Тексты/видео, практика, самостоятельная работа	Текущий контроль
8	Онлайн-платформа / сервис видеосвязи	Итоговый проект, тестирование и защита	4	Практическая работа, тестирование, дистанционная защита	Итоговая аттестация
		ИТОГО	72		

Конкретные даты, сроки выполнения заданий, даты консультаций и итоговой аттестации утверждаются для каждого учебного потока и размещаются в электронной образовательной среде.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Содержание учебного курса сохраняет исходную последовательность. Программа имеет практико-ориентированный характер: задания выполняются на материале собственной организации, подразделения или учебного/обезличенного кейса; выполненные работы последовательно накапливаются и становятся частями итоговой комплексной практической работы.

МОДУЛЬ 1. ВВЕДЕНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТЕХНОЛОГИЯ ОСВОЕНИЯ КУРСА

Назначение курса. Основные термины. Контрольный лист как последовательность освоения материалов и практических действий. Обучение внутри компании. Связь обучения, делегирования, профессионализма и управленческой самостоятельности. Технология обучения и применение изученного в работе. Роль супервайзера и обратной связи.

Практические работы:

- эссе «Для чего существует обучение внутри компании»;
- эссе о смысле практико-ориентированного обучения;
- описание управленческой задачи, которую слушатель намерен улучшить по ходу программы;
- фиксация исходного состояния и ожидаемого результата.

Результат модуля: ПК-1; формируется готовность к последовательному практическому освоению программы.

МОДУЛЬ 2. ПОЛНОЦЕННАЯ ГРУППА: ЦЕЛЬ, СОБСТВЕННИК, РУКОВОДИТЕЛИ И СОТРУДНИКИ

Созидательная цель и признаки полноценной группы. Согласование цели компании и личных целей участников. Роль высших руководителей. Вклад сотрудников в достижение цели. Ответственность владельца за продукт, технологию и администрирование. Риски «незаменимых» сотрудников. Подход к формированию руководящего состава сверху вниз. Обучение и профессиональная квалификация как условие устойчивости группы. Упражнения 1 и 2 исходного курса как рефлексивная подготовка к управленческим изменениям.

Практические работы:

- анализ пяти примеров полноценных групп и подтверждение трех признаков;
- уточнение созидательной цели собственной компании/подразделения;
- план укрепления руководящего состава сверху вниз;
- план снижения зависимости от незаменимых сотрудников;
- пошаговый план превращения своей группы в полноценную;
- план продвижения идеи полноценных групп в окружении.

Результат модуля: ПК-1; промежуточный продукт — диагностическая карта полноценности группы и план укрепления управленческого ядра.

МОДУЛЬ 3. ПРОГРАММА «ИСТОЧНИК» И ПРОЕКТИРОВАНИЕ ЖЕЛАЕМОГО СОСТОЯНИЯ

Понятия Источника и Основателя. Три действия Источника: разработать, как должно быть устроено то, источником чего человек решил стать; разработать план достижения; выполнить план. Шесть источников в организации: продукта, технологии производства, технологии управления, морального кодекса, планирования и координации. Упрощенная модель: продукт, технология и администрирование. Разделение функций владельца и исполнительного руководителя. Желаемое состояние и переход к его реализации.

Практические работы:

- описание того, источником чего решил стать слушатель;
- карта продукта, технологии и администрирования выбранной организации;
- определение Источников и Основателя по ключевым направлениям;
- проект желаемого состояния;
- план первоочередных шагов достижения желаемого состояния.

Результат модуля: ПК-1, ПК-2; промежуточная аттестация — «Паспорт желаемого состояния и схема Источников».

МОДУЛЬ 4. КООРДИНАЦИЯ ТЕКУЩЕЙ РАБОТЫ И ОТЛАДКА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

Два вида координации: текущая работа и развитие. Назначение оперативной координации. Подготовка участников. Письменные планы как основа координации. Выбор вопросов, которые решаются на оперативке, и вопросов, которые должны выводиться в другие форматы. Согласование действий руководителей и сотрудников. Каскадирование координаций. Отладка текущей работы и перевод выявленных заторов в мини-планы.

Практические работы:

- эссе об основных этапах координации;
- эссе о назначении координаций;
- разработка схемы текущей координации подразделения;
- проект регламента оперативной координации;
- моделирование подготовки и проведения «молчаливой» оперативки;
- анализ перегруженного плана и разделение общего массива задач и задач дня.

Результат модуля: ПК-3, ПК-5, ПК-6; продукт — рабочий регламент текущей координации.

МОДУЛЬ 5. СТАТИСТИКИ, КВОТЫ, МИНИ-ПЛАНЫ, ДНЕВНЫЕ ПЛАНЫ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ЗАПРОСЫ

Статистика и подстатистика. Стратегические квоты и регулярная отчетность. Работа руководителя с отклонениями. Мини-планы как инструмент устранения заторов. План на день/неделю из трех разделов: квоты; мини-планы и задачи развития; разное. Приоритетность задач. Колонки «Иметь» и «Делать». Выделение личных и делегируемых действий. Управленческие запросы к участникам координации.

Практические работы:

- выбор статистики и подстатистик;
- разработка квоты;
- ведение и представление отчета;
- пробный мини-план и комплект необходимых мини-планов;
- дневной/недельный план из трех разделов с приоритетами;
- перечень управленческих запросов по участникам координации.

Результат модуля: ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5; промежуточная аттестация — «Пакет текущей координации».

МОДУЛЬ 6. КООРДИНАЦИЯ РАЗВИТИЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОММУНИКАЦИИ

Координация развития. Комплексный план развития. Целевые совещания и отличие их от оперативной координации. Недельный цикл: показатели, планы руководителей, согласование планов, информирование коллектива. Соблюдение обещаний и дисциплина договоренностей. Координация повышения квалификации. Взаимодействие собственника и исполнительного руководителя. Регулярность как условие управляемости.

Практические работы:

- фрагмент комплексного плана развития;
- календарь целевых совещаний;
- недельный цикл координации;
- схема информирования команды о показателях и приоритетах;
- схема координации собственника и исполнительного директора;
- план внедрения системы координаций на 30 дней.

Результат модуля: ПК-4, ПК-5, ПК-6; продукт — регламент координации развития и недельный управленческий цикл.

ИТОГОВЫЙ ПРОЕКТ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговая форма включает итоговое тестирование и защиту комплексной практической работы «Система полноценной группы и координации».

Итоговая практическая работа включает:

- формулировку созидательной цели организации или подразделения;
- оценку трех признаков полноценной группы;

- план укрепления управленческого ядра;
- схему Источников и Основателя;
- описание продукта, технологии и администрирования;
- статистики/подстатистики и квоты;
- не менее одного мини-плана устранения затора;
- дневной или недельный план из трех разделов;
- перечень управленческих запросов;
- регламент текущей координации;
- фрагмент комплексного плана развития и цикл координации развития;
- план внедрения системы координаций на 30 дней.

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Результативность освоения программы систематически отслеживается в течение обучения. Для этого используются текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговая аттестация.

Текущий контроль осуществляется посредством письменных ответов, эссе, анализа примеров, практических управленческих документов, фиксации статистик, отчетности, заданий в Moodle и тестирования. Открытие урока или просмотр материала сами по себе не являются доказательством освоения результата. Практическая работа считается завершенной после выполнения критериев и принятия преподавателем.

Проходное значение для тестов — не менее 70 % правильных ответов. Для каждого теста до запуска устанавливаются продолжительность, число попыток, порядок пересдачи и условия показа правильных ответов.

Промежуточная аттестация проводится после модулей 3 и 5:

- после модуля 3 — практическая работа «Паспорт желаемого состояния и схема Источников»;
- после модуля 5 — практическая работа «Пакет текущей координации».

Итоговая аттестация проводится в форме итогового тестирования и защиты комплексной практической работы «Система полноценной группы и координации». Условиями успешного завершения являются не менее 70 % правильных ответов по итоговому тесту и оценка «зачтено» за комплексную практическую работу и ее защиту. Итоговое решение оформляется протоколом аттестационной комиссии.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного ООО «Бизнес Академия» образца.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Условия реализации программы

Программа реализуется в электронной информационно-образовательной среде ООО «Бизнес Академия» на платформе Moodle по адресу <https://edu.kzn.mba/>. После зачисления слушателю предоставляется индивидуальная учетная запись и личный кабинет. Передача учетных данных третьим лицам запрещается.

В личном кабинете размещаются программа, учебный план, календарный график, контрольный лист, учебные материалы, практические задания, тесты, формы отчетности, обратная связь и сведения об итоговой аттестации.

Слушатель проходит материалы последовательно по контрольному листу и выполняет задания на материале собственной организации. При невозможности раскрытия реальной информации используется обезличенный или учебный кейс. Выполняемые задания накапливаются и становятся частями итоговой практической работы.

Для каждого урока фиксируются цель, планируемый результат, продолжительность, вид учебной деятельности, материалы, задание, критерии выполнения, порядок проверки, ответственный, условие завершения и доказательство освоения. Moodle применяется для фиксации регистрации, доступа, входов, ответов, заданий, результатов тестирования, проверки работ, обратной связи, промежуточной и итоговой аттестации; учебная активность не подменяет оценку результатов.

Практические работы направляются через личный кабинет, принимаются либо возвращаются на доработку с комментарием преподавателя. Синхронные консультации и итоговая защита проводятся с использованием сервиса видеосвязи, определяемого ООО «Бизнес Академия» для конкретного учебного потока и обеспечивающего двустороннюю аудиовизуальную связь и визуальную идентификацию слушателя.

Базовая идентификация слушателя осуществляется по индивидуальной учетной записи. Для итоговой защиты применяется дополнительная визуальная идентификация в порядке, установленном локальным актом.

Для каждого набора формируется отдельная группа/поток с периодом обучения, преподавателями, наставниками, датами доступа и итоговой аттестации. В ЭИОС разграничиваются роли администратора, руководителя программы, методиста, преподавателя, наставника, члена комиссии, слушателя и технической поддержки.

При работе с материалами реальных организаций применяются минимизация и обезличивание данных, ограничение доступа и запрет загрузки избыточной конфиденциальной информации без правового основания.

ООО «Бизнес Академия» формирует и хранит комплект подтверждающих материалов ЭИОС: документы об основании использования домена и инфраструктуры Moodle, скриншоты курса и уроков, задания, тесты, статистику прохождения, сведения о ролях пользователей, примеры обратной связи и итоговых работ, локальные акты и инструкции.

5.2 Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация программы обеспечивается преподавателем Фатыховым Риманом Хузяхановичем. Для организационного, методического и технического сопровождения могут привлекаться иные работники и специалисты ООО «Бизнес Академия», не являющиеся преподавателями данной программы. Подтверждающие документы об образовании, квалификации, профессиональном и преподавательском опыте преподавателя хранятся в кадровом досье ООО «Бизнес Академия».

- Руководитель и преподаватель программы: Фатыхов Риман Хузяханович.
- Все модули программы закреплены за Фатыховым Риманом Хузяхановичем; подтверждающие документы об образовании, квалификации и профессиональном опыте хранятся в кадровом досье ООО «Бизнес Академия».
- Состав аттестационной комиссии утверждается отдельным приказом ООО «Бизнес Академия».
- Администратор Moodle: Фатыхов Риман Хузяханович.

5.3 Материально-техническая база программы

Материально-техническая база программы включает электронную информационно-образовательную среду на платформе Moodle, доступ к сети Интернет, средства хранения и предоставления учебных материалов, средства приема и проверки заданий, тестирования, обратной связи и фиксации результатов обучения.

- платформа дистанционного обучения Moodle;
- веб-сервис/сервис видеосвязи для синхронных консультаций и итоговой защиты;
- компьютерное оборудование преподавателя/наставника с устойчивым доступом в Интернет;
- устройства воспроизведения и ввода звука, веб-камера;
- актуальный веб-браузер и программное обеспечение, необходимое для работы с учебными материалами;
- канал технической поддержки info@kzn.mba; обращения принимаются в электронном виде, первичный ответ предоставляется не позднее следующего рабочего дня.

5.4 Требования к материально-техническим условиям со стороны обучающегося

Для освоения программы слушателю необходимы:

- компьютер, ноутбук, планшет или иное устройство с доступом в Интернет;
- актуальная версия современного веб-браузера;
- действующий адрес электронной почты;
- возможность воспроизведения звука и видео;
- для участия в синхронных мероприятиях и итоговой защите — микрофон и веб-камера;

- возможность загрузки выполненных практических работ в личный кабинет.

5.5 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы формируется на основе существующего курса «Полноценная группа и координация» и включает:

- контрольный лист курса;
- тексты и видеоматериалы;
- схемы и приложения исходного курса;
- формы статистик и подстатистик;
- шаблоны квот и мини-планов;
- формы дневных и недельных планов;
- формы управленческих запросов;
- образцы регламентов координаций;
- шаблон комплексного плана развития;
- методические инструкции слушателя, наставника и администратора;
- учебный план и календарный учебный график.

5.6 Контрольно-оценочные материалы

Контрольно-оценочные материалы программы размещаются в электронной информационно-образовательной среде ООО «Бизнес Академия» и включают задания в тестовой форме, письменные ответы, эссе, практические управленческие документы, промежуточные практические работы и комплексную итоговую практическую работу.

Для тестов устанавливаются назначение, количество заданий, продолжительность, число попыток, проходной балл, порядок повторного прохождения и правила показа правильных ответов. Для практических работ определяются критерии выполнения и принятия. Примерные вопросы для контроля приведены в Приложении 1, критерии оценки итоговой практической работы — в Приложении 2.

Для подтверждения фактического объема 72 академических часа ООО «Бизнес Академия» фиксирует нормативную продолжительность каждого урока и вида учебной деятельности, ожидаемое время выполнения практических и самостоятельных заданий, время контрольных мероприятий, подготовки итогового проекта, тестирования и защиты, а также историю выполнения и проверки обязательных заданий в Moodle.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Вопросы для текущего и итогового контроля

1. Какие три признака характеризуют полноценную группу в логике исходного курса?
2. Что понимается под созидательной целью?
3. Почему цель сотрудников должна быть согласована с целью компании?
4. Каковы функции владельца в отношении продукта, технологии и администрирования?
5. Что делает Источник и чем Источник отличается от Основателя?
6. Какие шесть источников выделяются в материале курса?
7. Чем координация текущей работы отличается от координации развития?
8. Что такое статистика и подстатистика в управленческом контексте?
9. Для чего устанавливается квота?
10. В каких случаях разрабатывается мини-план?
11. Какие три раздела включает дневной или недельный план?
12. Чем общий массив задач отличается от задач конкретного дня?
13. Что такое управленческий запрос к участнику координации?
14. Как руководитель готовится к оперативной координации?
15. Какие вопросы не следует решать на оперативной координации?
16. Что означает каскадирование координации?
17. Как комплексный план развития связан с координацией развития?
18. Почему дисциплина выполнения обещаний влияет на качество координации?
19. Как оценить, что участник координации реально вносит вклад в общую цель?
20. Какие доказательства показывают, что система координации работает, а не существует формально?

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Критерии оценки итоговой практической работы

№	Критерий	Баллы
1	Связь цели, ролей и управленческого устройства	0–2
2	Полнота анализа полноценной группы	0–2
3	Обоснованность статистик и квот	0–2
4	Качество мини-плана и логика устранения затора	0–2
5	Качество дневного/недельного планирования	0–2
6	Качество управленческих запросов и согласования зависимостей	0–2
7	Работоспособность регламента текущей координации	0–2
8	Работоспособность координации развития и плана внедрения	0–2
	Максимум	16

Практическая работа оценивается «зачтено» при получении не менее 12 баллов из 16 и отсутствии критических несоответствий по цели, планированию и координации.