



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

Копия верна

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

**Профессиональный цикл
Общепрофессиональные дисциплины**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

Для студентов, обучающихся по специальности

**44.02.03 Педагогика дополнительного образования
(углубленная подготовка)**

Сыктывкар, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерально-
го государственного образовательного стандарта по специальности среднего
профессионального образования

| код | наименование специальности |
|----------|---|
| 44.02.03 | Педагогика дополнительного образования (программа подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки) |

Разработчики

| | Фамилия, имя, отчество | Ученая степень (звание) [квалификационная категория] | Должность |
|---|----------------------------|---|--|
| 1 | Кандалова Ольга Васильевна | высшая | Преподаватель ГПОУ «СГПК имени И.А. Куратова» |

[вставить фамилии и квалификационные категории разработчиков]

15
[число]

мая
[месяц]

2021
[год]

[дата представления на экспертизу]

Рекомендована

ПЦК преподавателей педагогики, психологии и эстетических дисциплин

Протокол № 6 от «28» мая 2021 г.

Председатель ПЦК

Иващенко Н.П.

Рассмотрена

научно-методическим советом ГПОУ

«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Протокол № 6 от «9» июня 2021 г.

Председатель совета

Герасимова М.П.

Содержание программы учебной дисциплины

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Паспорт рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2. | Структура и содержание учебной дисциплины | 7 |
| 3. | Условия реализации учебной дисциплины | 12 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 15 |

1. ПАСПОРТ

рабочей программы учебной дисциплины

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

[наименование дисциплины в соответствии с ФГОС]

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО

по специальности

44.02.03

Педагогика дополнительного образования

укрупненной группы специальностей

44.00.00

Образование и педагогические науки

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

только в рамках реализации специальностей

44.02.03

Педагогика дополнительного образования

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Данная учебная дисциплина входит:

в вариативную часть циклов ППССЗ

Общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель курса – формирование основ знаний управленческой деятельности в сфере образования, с целью повышения личностной и профессиональной компетентности будущих педагогов дополнительного образования.

Задачи курса:

1. Формирование представлений об основах управленческой деятельности и ее месте, и сущности в сфере образования.
2. Развитие умения использовать знания об основах управления в сфере образования в процессе профессиональной деятельности учителя начальных классов.
3. Поддержание и закрепление мотивации к профессиональной деятельности, личностному саморазвитию и самовоспитанию будущих педагогов дополнительного образования.
4. Формирование гуманистического научного мировоззрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

1. лзоваться методами управления при осуществлении образовательного процесса;
2. инимать эффективные решения;
3. именять в профессиональной деятельности методы самоменеджмента;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

1. зель, задачи, принципы, функции и методы менеджмента;
- руктуру и основные направления управления образовательным учреждением;
2. щность стратегического управления;
3. держание и виды управленческих решений;
4. оцесс принятия управленческих решений;

5. критерии эффективности управленческого решения;
6. основы самоменеджмента.

В результате изучения по общепрофессиональной дисциплине

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

[наименование общепрофессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС]

обучающийся должен освоить общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции.

| Код | Наименование результата обучения |
|-------------------------------------|---|
| Общие компетенции | |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий. |
| ОК 10. | Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей. |
| ОК 11. | Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм. |
| Профессиональные компетенции | |
| ПК 1.1. | Определять цели и задачи, планировать занятия. |
| ПК 1.2. | Организовывать и проводить занятия. |
| ПК 1.4. | Оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы. |
| ПК 2.1. | Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки. |
| ПК 2.4. | Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий. |
| ПК 3.3. | Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов. |

[перечень компетенций в соответствии с ФГОС СПО]

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

| | | |
|---|-----------|--------------------|
| максимальной учебной нагрузки обучающегося | <u>77</u> | часов, в том числе |
| обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося | <u>55</u> | часов, |
| самостоятельной работы обучающегося | <u>22</u> | часов. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| № | Вид учебной работы | Объем часов |
|-----|---|-------------|
| 1 | Максимальная учебная нагрузка (всего) | 77 |
| 2 | Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 55 |
| | в том числе: | |
| 2.1 | лекций | 16 |
| 2.2 | практические занятия и семинары | 39 |
| 3 | Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 22 |
| | в том числе: | |
| 3.1 | внеаудиторная самостоятельная работа | 22 |
| | Промежуточная аттестация дифференцированный зачет 8 семестр | |
| | Итого | 77 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

наименование

| Наименование разделов и тем | | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся; | Объем часов | Уровень усвоения | Формируемые компетенции (ОК, ПК) |
|------------------------------------|---|--|-------------|------------------|---|
| 1 | | 2 | | | |
| Раздел 1. | | Общие основы менеджмента | | | |
| Тема 1.1. | | Современный менеджмент: сущность и характерные черты. | | | |
| Лекции | | | 2 | | |
| 1. | Менеджмент как наука. | | | 1 | ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 |
| 2. | Разграничение понятий «менеджмент» и «управление». | | | 1,2 | |
| 3. | Цель и задачи менеджмента. | | | 1,2 | |
| 4. | Основные принципы менеджмента. | | | 1,2 | |
| 5. | Организация как ключевое понятие менеджмента | | | 1,2 | |
| 6. | Методы управления. | | | 1,2 | |
| 7. | Функции управления .Классификация функций управления. | | | 1,2 | |
| Семинарские (практические) занятия | Функция управления: планирование деятельностью учреждения социальной сферы | | 2 | 1,2,3 | ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8. ОК 9. ОК 10 ОК. 11 ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. |
| Семинарские (практические) занятия | Функция управления: организация деятельности в учреждении образования | | 2 | 1,2,3 | |
| Семинарские (практические) занятия | Функция управления: мотивация деятельности подчиненных в учреждении образования | | 2 | 1,2,3 | |
| Семинарские (практические) занятия | Функция управления: контроль в учреждении образования | | 2 | 1,2,3 | |
| Самостоятельная работа студентов | Задание № 1. Подбор и конспектирование научных статей, разработка схемы на выбор по темам «История становления менеджмента», «Современные концепции управления: процессный, ситуационный, системный подходы». | | 2 | | |
| Тема 1.2 | | Образовательное учреждение как объект управления | | | |
| Лекции | | | | | |
| Содержание учебного материала | | | 2 | | |
| 1. | Типы и виды образовательных учреждений. | | | | |
| 2. | Внешняя и внутренняя среда образовательного учреждения. | | | | |
| 3. | Структура управления образовательным учреждением. | | | | |
| 4. | Основные направления управления образовательным учреждением. | | | | |
| Семинарские (практические) занятия | Структура управления в сфере образования в РК | | 2 | 1,2,3 | |
| Семинарские (практические) занятия | Нормативно-правовая основы управления образовательным учреждением. Роль уставов, положений и должностных инструкций в распределении функций управления образовательным учреждением. | | 2 | 1,2,3 | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|-------|---|
| Тема 1.4. | | Сущность стратегического управления образовательным учреждением. | | | |
| Лекции | | | | | |
| Содержание учебного материала | | | 2 | | |
| 1. | Сущность стратегического управления. | | | | |
| 2. | Миссия и цели. | | | | |
| 3. | Анализ сред: анализ внешней среды, анализ внутренней среды. | | | | |
| 4. | Типы стратегий. | | | | |
| Семинарские (практические) занятия | Алгоритм определения стратегии. | | 2 | 1,2,3 | |
| Семинарские (практические) занятия | Составление swot-анализа образовательного учреждения. Анализ стратегий конкретных образовательных учреждений | | 4 | | |
| Самостоятельная работа студентов | Задание № 1. Подготовка к практическому занятию по теме «Стратегическое управление образовательным учреждением». Задание № 2. Разработка рекомендаций по выработке стратегии для конкретного образовательного учреждения | | 2 | | |
| Тема 1.5. | | Управление персоналом в образовательном учреждении | | | |
| Лекции | | | | | |
| Содержание учебного материала | | | | | |
| 1. | Служба персонала и ее структура в образовательном учреждении. | | 2 | 1,2 | ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8. ОК 9. ОК 10 ОК. 11 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. |
| 2. | Набор и отбор кадров. | | | 1,2 | |
| 3. | Оценка персонала и прием на работу. | | | | |
| 4. | Повышение квалификации и развитие персонала. | | | 1,2 | |
| Семинарские (практические) занятия | Типы профессиональной мотивации | | 4 | 1,2,3 | |
| Семинарские (практические) занятия | Методы мотивирования персонала. | | 4 | 1,2,3 | |
| Самостоятельная работа студентов | Задание № 1. Определение критериев оценки профессиональной деятельности начинающего педагога руководителем на основе анализа должностных обязанностей и требований аттестационной характеристики. Задание № 1. Конспектирование статей по теме «Социальная адаптация в коллективе начинающего педагога, роль в ней руководства образовательным учреждением». | | 4 | 1,2,3 | |
| Тема 1.6. | | Личность менеджера | | | |
| Лекции | | | 2 | | |
| Содержание учебного материала | | | | | |
| 1. | Понятия «лидер», «руководитель», «менеджер» | | | 1 | ОК .1 ОК 2. ОК. 3 |
| 2. | Типы лидеров и руководителей. | | | | |
| 3. | Власть. Формы власти и влияния. | | | 1,2 | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|-------|---|
| | | | | ОК 4 ОК 5 ОК 8. ОК 9. ОК 10 ОК. 11 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. |
| 4. | Имидж менеджера | | 1,2 | |
| 5. | Авторитет менеджера и его поддержание. | | | |
| Семинарские (практические) занятия | Стили руководства. Характеристика стилей руководства. | 2 | 1,2,3 | |
| Семинарские (практические) занятия | Управленческая решетка ГРИД. Факторы, влияющие на стиль руководства. | 2 | 1,2,3 | |
| Самостоятельная работа студентов | Задание № 1. Анализ биографий и подходов к процессу управления известных зарубежных и отечественных менеджеров. Задание № 2. Психологический портрет успешного менеджера образовательного учреждения. Задание № 3. Диагностика студентами собственной способности к лидерству и управлению коллективом. Задание № 4. Разработка рекомендаций «Шаги к успеху в лидерстве и руководстве» Задание № 5 Подбор научных статей по теме. | 4 | 1,2,3 | |
| Тема 1.7. | Управленческие решения | | | |
| Лекции | | 2 | | ОК.1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 8. ОК 9. ОК. 11 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. |
| | Содержание учебного материала | | 1 | |
| 1. | Содержание и виды управленческих решений. | | 1,2 | |
| 2. | Процесс принятия управленческих решений. | | 1,2 | |
| 3. | Критерии эффективности управленческого решения. | | 1,2 | |
| 4. | Индивидуальные стили принятия решений. | | 1,2 | |
| 5. | Организация и контроль выполнения решений. | | | |
| Семинарские (практические) занятия | Методы моделирования и оптимизации решения. | 2 | 1,2,3 | |
| Самостоятельная работа студентов | Самостоятельная работа обучающихся Задание № 1. Подготовка к практическому занятию по теме «Методы моделирования и оптимизации решения». Задание № 2. Составление глоссария по изученным темам. | 2 | 1,2,3 | |
| Тема 1.8. | Деловое общение руководителя | | | |
| Лекции | | 2 | | ОК.1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8. ОК 9. ОК 10 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. |
| | Содержание учебного материала | | | |
| 1. | Психологические закономерности делового общения | | 1,2 | |
| 2. | Этика делового общения | | 1,2 | |
| Семинарские (практические) занятия | Организация проведения деловых совещаний | 2 | 1,2,3 | |
| Самостоятельная | Задание № 1. Конспектировании научных статей по те- | 4 | 1,2,3 | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|--|-------|---|
| работа студентов | ме. Задание №2. Разработка памятки начинающему руководителю по выстраиванию делового общения с обучающимися, педагогическим коллективом, родителями, администрацией ОУ | | | |
| Тема 1.9. | Самоменеджмент руководителя | 2 | | |
| Лекции | | | | ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 5 ОК 8. ОК 9. ОК 10 ОК. 11 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.4. ПК 3.3. |
| Содержание учебного материала | | | | |
| 1. | Основы самоменеджмента. | | 1 | |
| 2. | Принципы и эффективного использования времени руководителем | | 1,2 | |
| Семинарские (практические) занятия | Методы и техники распределения времени | 3 | 1,2 | |
| Самостоятельная работа студентов | Задание № 1. Анализ с использованием диагностического инструментария эффективности распределения времени студентами. Задание № 2. Разработка рекомендаций по повышению эффективности распределения времени студентами, с учетом выявленных «слабых» и «сильных» сторон собственного самоменеджмента. | 4 | 1,2,3 | |
| Семинарские (практические) занятия | Дифференцированный зачет | 2 | | |
| | Всего | Л-16 п/з-39 сам.раб- 22 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия

3.1.1 учебного кабинета Педагогики и психологии №309

Оборудование учебного кабинета

3.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

| № | Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения | Примечания |
|---|--|------------|
| | Оборудование учебного кабинета | |
| | рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25 | + |
| | рабочее место преподавателя | + |
| | доска для мела | |
| | раздвижная демонстрационная система | |
| | Печатные пособия | |
| | Тематические таблицы | + |
| | Портреты | + |
| | Схемы по основным разделам курсов | + |
| | Диаграммы и графики | |
| | Атласы | |
| | Экранно-звуковые пособия | |
| | Видеофильмы | + |
| | Слайды (диапозитивы) по разным разделам курса | |
| | Аудиозаписи и фонохрестоматии | + |

Технические средства обучения

[заполняется при наличии в кабинете в соответствии со спецификацией]

| № | Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения | Примечания |
|---|--|------------|
| | Технические средства обучения (средства ИКТ) | |
| | Телевизор с универсальной подставкой | |
| | Видеомагнитофон (видеоплейер) | |
| | Аудио-центр | |
| | Мультимедийный компьютер | + |
| | Сканер с приставкой для сканирования слайдов | + |
| | Принтер лазерный | |
| | Цифровая видеокамера | |
| | Цифровая фотокамера | + |
| | Слайд-проектор | |
| | Мультимедиа проектор | + |
| | Стол для проектора | |
| | Экран (на штативе или навесной) | + |

3.3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, анализ конкретных ситуаций, кейс метод, психологические и

иные тренинги, круглый стол (групповые дискуссии и дебаты), проблемное обучение, мозговой штурм или брейнсторминг, интеллект-карты, интернет-экскурсии (интерактивная экскурсия), экскурсионный практикум, мастер-класс, знаково-контекстное обучение, проектное обучение, олимпиада, лабораторные опыты, конференция, дистанционное обучение, работа в малых группах, социальные проекты (внеаудиторные формы - соревнования, фильмы, спектакли, выставки и др.), интерактивные лекции (применением видео- и аудиоматериалов) и др.

3.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

| № | Выходные данные печатного издания | Год издания | Гриф |
|----|--|-------------|--------|
| 1. | Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник [Текст] / Г.Б. Казначевская - Ростов н/Д: «Феникс», 2016. 471с. | 2016 | Допущ. |
| 2. | Максименко, Г.Б. Менеджмент : учебник [Текст] / - М.: «ИКТ «Дашков и К»», 2018.-281с. | 2018 | Допущ. |
| 3. | Мескон, М.Х Основы менеджмента[Текст] /М.Х. Мескон – М.: Дело, 2019.-347с. | 2019 | Допущ. |

Дополнительные источники:

| № | Выходные данные печатного издания | Год издания | Гриф |
|----|---|-------------|--------|
| 1. | Громкова, М. Т. Психология и педагогика профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие / М. Т. Громкова - М. : Юнити , 2020 .- 415 с. | 2020 | Реком. |
| 2. | Михайлова, В. П. Психолого-педагогические аспекты профессиональной деятельности (для будущих учителей, менеджеров) [Текст]: учеб. пособие / В. П.Михайлова, Т. К. Градусова; Кемеровский гос. ун-т.- Кемерово : ИНТ , 2017 .- 179 | 2017 | Реком. |
| 3. | Панферова, Н. Н. Управление в системе образования [Текст]: учебное пособие / Н.Н. Панферова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. – 248 с. | 2019 | Реком. |
| 4. | Сластенин, В. А. Психология и педагогика [Текст]: учеб. пособие / В. А.Сластенин, В. П. Каширин. – М.: Академия, 2020. | 2020 | |

Основные электронные издания

| № | Выходные данные электронного издания | Режим доступа | Проверено |
|----|--|---------------|-----------|
| 1. | Антонец В. А., Бедный Б. И. Инновационный менеджмент. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] https://urait.ru/bcode/442430 | свободный | 23.5.2021 |
| 2. | Бурганова, Л. А. Теория управления: Учебное пособие [Электронный ресурс] https://docplayer.ru/28201978-Teoriya-upravleniya-l-a-burganova-uchebnoe-posobie-2-e-izdanie.html | свободный | 23.5.2021 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Дополнительные электронные издания

| № | Выходные данные электронного издания | Режим доступа | Проверено |
|----|---|---------------|-----------|
| 1. | Дашкова И. А., Ткаченко И. В., Захарченко Н. С. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] https://urait.ru/book/menedzhment-metody-prinyatiya-upravlencheskih-resheniy-448872 | свободный | 23.5.2021 |
| 2. | Зуб А. Т. Теория менеджмента. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] https://urait.ru/book/strategicheskii-menedzhment-402367 | свободный | 23.5.2021 |
| 3. | Овчаренко Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] https://www.chitai-gorod.ru/catalog/book/1231125/ | свободный | 23.5.2021 |
| 4. | Солнцева, Н. В. Управление в педагогической деятельности]: учебное пособие [Электронный ресурс] http://e.lanbook.com/view/book/3753/ | свободный | 23.5.2021 |
| 5. | Шмырева, Н. А. Педагогические системы: научные основы, управление, перспективы развития: учебно-методические материалы [Электронный ресурс] http://edu.kemsu.ru/res/res.htm?id=6068 | свободный | 23.5.2021 |

Ресурсы Интернет

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека

<http://window.edu.ru/window/library>

Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования.

Библиотека Гумер - гуманитарные науки

<http://www.gumer.info/>

Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

PSYLIB: Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие»

<http://psylib.kiev.ua/>

<http://www.psylib.org.ua/books/index.htm>

Полные тексты публикаций по следующим темам: психология, философия, религия, культурология. Также на сайте вы найдете подборку ссылок на ресурсы Интернета, связанные с психологией и смежными областями знания.

Детская психология

<http://www.childpsy.ru>

Интернет-портал предназначен для специалистов в области детской психологии и содержит большую коллекцию публикаций по перинатальной, педагогической, специальной, дифференциальной, социальной и другим отраслям психологии. Виды материалов: научные статьи,

рецензии, книги, методические разработки, справочные материалы. Информационное наполнение включает более чем 1000 статей, более чем 1000 книг и учебников, более 1000 аннотаций к зарубежным статьям, более 2500 авторефератов диссертационных исследований.

Электронная библиотека социологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова

<http://lib.socio.msu.ru/l/library>

Содержит фундаментальные труды классиков социологии, учебно-методическую и справочную литературу по социологии и социальным наукам, а также электронные публикации преподавателей, аспирантов и студентов факультета.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Банк средств для оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

| № | Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|-------------------------|---|---|---|
| Освоенные умения | | | |
| 1. | пользоваться методами управления при осуществлении образовательного процесса; | -подбор методов эффективного управления детским коллективом, группой родителей в профессиональной деятельности в соответствии с условиями педагогической ситуации; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| 2. | принимать эффективные решения; | - осуществление анализа проблемной ситуации с использованием метода swot. - определение различных вариантов решения проблемных, в том числе, конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности и выбор эффективной стратегии поведения в соответствии с условиями ситуации; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| 3. | применять в профессиональной деятельности методы самоменеджмента. | - самоанализ с использованием диагностического инструментария эффективности распределения личного времени; - разработка рекомендаций по осуществлению самоменеджмента в соответствии с индивидуальными особенностями. | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| Усвоенные знания | | | |
| 1. | Цель, задачи, принципы, функции и методы менеджмента; | -демонстрация знания научных основ менеджмента в практических ситуациях на занятии; - подбор методов эффективного управления детским коллективом, группой родителей в профессиональной деятельности в соответствии с условиями педагогической ситуации; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| 2. | структуру и основные направления менеджмента | - демонстрация знания научных основ менеджмента в практических ситуациях на занятии; - проведение занятий в рамках практики в соответствии с требованиями осуществления управления и самоменеджмента; | |
| 3. | управления образовательным учреждением; | -определение своеобразия управления образовательной организацией; - демонстрация способности к разработке стратегии управления образовательной организацией в учебной ситуации; | |

| | | | |
|-------------------|--|---|---|
| 4. | сущность стратегического управления; | - осуществление анализа проблемной ситуации с использованием метода swot; - определение различных вариантов решения проблемных, в том числе, конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности и выбор эффективной стратегии поведения в соответствии с условиями ситуации. | |
| 5. | содержание и виды управленческих решений; | - оперирование профессиональной деятельности знаниями о различных видах управленческих решений; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| 6. | процесс принятия управленческих решений; | - демонстрирование в учебной деятельности знаний и умений принятия управленческих решений, оптимальных для конкретной учебной ситуации | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| 7. | критерии эффективности управленческого решения; | - разработка рекомендаций по повышению эффективности управленческих решений, с учетом выявленных «слабых» и «сильных» сторон собственного самоменеджмента. | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| 8. | основы самоменеджмента. | - опора на передовой педагогический опыт по осуществлению самоменеджмента педагогической деятельности; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| Общие компетенции | | | |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - умение обосновывать выбор своей будущей профессии, ее преимущества и значимость на современном рынке труда России; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - своевременность выполнения задания -выбор методов решения профессиональных задач в соответствии с целями; -осуществление рефлексии собственной деятельности; -применение основ самоуправления и самоменеджмента в учебной ситуации при подготовке к занятиям и выполнении заданий; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ОК 3. | Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | - определение профессиональной проблемы в учебной ситуации, нахождение оптимальных алгоритмов ее разрешения; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -использование научной информации для подготовки к занятиям; - осуществление отбора информации в соответствии с профессиональными целями; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | -обращение в ходе выполнения заданий к Интернет-ресурсам; -разработка электронной презентации при подготовке выступления, работа с видеоматериалами; -корректное оформление электронного Портфолио по предмету. | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. | - выстраивать взаимодействие с одноклассниками при выполнении парных и групповых заданий с использованием норм делового этикета; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, органи- | - самостоятельное определение учебных целей при освоении материала; -организация взаимодействия с одноклассниками | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| | зовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. | пниками при выполнении парных и групповых заданий; -демонстрация умения принимать совместные групповые решения с использованием компромиссных стратегий поведения; | |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - самостоятельное определение целей при освоении материала; - планирование собственной учебной деятельности, с целью своевременности выполнения заданий по дисциплине; -определение стратегии профессионального развития на различные возрастные периоды; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| Профессиональные компетенции | | | |
| ПК 1.1 | Определять цели и задачи, планировать занятия | -постановка целей учебной деятельности обучающимся в соответствии с современными теориями управления и мотивации; - проведение занятий в рамках практики в соответствии с требованиями осуществления управления и самоменеджмента; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ПК 1.2 | Организовывать и проводить занятия. | | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ПК 1.4 | Оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы. | - осуществление контроля, оценки и самоконтроля, рефлексии деятельности обучающихся и своей собственной в соответствии с требованиями к реализации данных функций; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ПК2.1. | Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки. | - постановка целей досуговых мероприятий с обучающимися в соответствии с современными теориями управления и мотивации; -осуществление планирования досуговой деятельности в соответствии с общей стратегией развития образовательной организации; - разработка памятки начинающему руководителю по выстраиванию делового общения с обучающимися, педагогическим коллективом, родителями, администрацией ОУ - проведение досуговых занятий в рамках практики в соответствии с требованиями осуществления управления и самоменеджмента; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса, разработки методических материалов, подготовки доклада, защиты портфолио по предмету |
| ПК2.4. | Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий. | - осуществление анализа с использованием диагностического инструментария эффективности распределения времени в ходе проведения досуговых занятий; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |
| ПК3.3. | Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других | - разработка рекомендаций по повышению эффективности распределения времени педагогом, с учетом выявленных «слабых» и «сильных» сторон собственного самоменеджмента. - опора на передовой педагогический опыт по осуществлению менеджмента и самоменеджмента педагогической деятельности; | ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В ФОРМЕ: УСТНОГО И ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА, РАЗРАБОТКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДА, ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО ПО ПРЕДМЕТУ |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| | педагогов. | | |
|--|------------|--|--|

4.2 Примерный перечень вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации

1. Подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Принципы и функции управления.
3. Методы управления.
2. Основные черты и особенности менеджмента в образовании
3. Природа и классификация функций менеджмента.
4. Целеполагание в процессе менеджмента.
5. Классификация целей менеджмента.
6. Иерархия целей. Управление по целям.
7. Образовательное учреждение как система управления.
8. Структура управления в сфере образования.
9. Виды и особенности организационных структур управления.
12. Формальное и неформальное управление: воздействие, сочетание и развитие.
13. Управленческие решения: сущность, классификация и требования, предъявляемые к ним.
16. Моделирование в принятии решений, типы моделей.
17. Информационное обеспечение менеджмента: понятие, классификация, требование к информации.
18. Информационные потоки и технологии управления.
19. Самоменеджмент и его методы.