

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Директор института психологии,  
педагогике и социальной работы



Л.А. Байкова  
«\_28\_» июня 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА В ОБРАЗОВАНИИ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:  
**магистратура**

Направление подготовки: **44.04.01. Педагогическое образование**

Направленность (профиль) подготовки: **Образовательный  
менеджмент в гетерогенных  
организациях**

Форма обучения: **заочная**

Сроки освоения ОПОП: **нормативный (2 года 6 месяцев)**

**Институт психологии, педагогики и социальной работы**

Кафедра: **педагогике и менеджмента в образовании**

Рязань, 2017

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. Цели освоения учебной дисциплины**

Целями освоения учебной дисциплины «Основы менеджмента в образовании» является овладение обучающимися профессиональными компетенциями, необходимыми для освоения основ менеджмента в сфере образования.

### **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП вуза**

**2.1.** Учебная дисциплина «Основы менеджмента в образовании» относится к вариативной части базового Блока 1. Обязательных дисциплин (Б 1. В.ОД.5)

**2.2.** Для изучения учебной дисциплины «Основы менеджмента в образовании» необходимы следующие предшествующие дисциплины:

«Нормативно-правовое обеспечение инклюзивного образования»

**2.3.** Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной –

«Профессионально-личностная готовность руководителя к работе в условиях инклюзивного образования»

**2.4.** Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Основы менеджмента в образовании», соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Основы менеджмента в образовании»		
			<b>В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны</b>		
			<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
1.	ПК- 14	готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы	1. Закономерности и технологию управленческого процесса 2. Инновационные технологии менеджмента	1. Умения применять методы исследования и организации управленческого процесса. 2. Оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента.	1.Собирать информацию о состоянии управляемой системы
2	ПК-13	готовностью изучать состояние и	1. Теоретические основы менеджмента.	1.Разрабатывать стратегию развития организации.	1. Навыками организации

		<p>потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа (ПК-13);</p>	<p>2. Способы целеполагания и программирования организации.</p>	<p>2. Планировать и проектировать внедрение инноваций (изменений) в ОО</p>	<p>корпоративного развития образовательной организации</p>
ОПК-4	<p>способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру</p>	<p>1. Технологии самообразования, саморазвития, самореализации. 2. Сущность понятий «образовательный процесс», «творчество», «развитие», «личность»</p>	<p>1. Определять цели и задачи самообразования на основе традиционных и инновационных технологий обучения.  2. Творчески планировать и демонстрировать модели обучения и воспитания</p>	<p>1. Навыками анализа и самоанализа результатов образования (самообразования, саморазвития, самореализации)</p>	

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
<b>«Основы менеджмента в образовании»</b>					
Цель дисциплины овладение обучающимися профессиональными компетенциями, необходимыми для освоения основ менеджмента в сфере образования.					
В процессе освоения данной дисциплины магистрант формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции	
ИНДЕКС ФОРМУЛИРОВКА					
Профессиональные компетенции:					
ПК-14	готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой	Знать: 1. Закономерности и технологию управленческого процесса 2. Инновационные технологии менеджмента  Уметь: Умения применять методы исследования и организации управленческого процесса.	Семинары	Тестирование собеседование	ПОРОГОВЫЙ: Магистрант в основном овладел компетенцией: Знает: 1. Основные закономерности и этапы технологии управленческого процесса. 2. Ведущие современные технологии менеджмента в образовании  Умеет: 1. Применять ведущие методы исследования и организации управленческого процесса. 2. Анализировать

	системы	<p>2. Оценивать управленческий процесс использование инновационных технологий менеджмента.</p> <p>Владеть: Собирать информацию о состоянии управляемой системы</p>			<p>управленческий процесс с позиции менеджмента</p> <p>Владеет:</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ:</b> Магистрант освоил компетенцию: Знает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закономерности и технологию управленческого процесса</li> <li>2. Инновационные технологии менеджмента</li> </ol> <p>Умеет:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применять методы исследования и организации управленческого процесса.</li> <li>2. Оценивать управленческий процесс с использование инновационных технологий менеджмента.</li> </ol> <p>Владеет: Собирать информацию о состоянии управляемой системы</p>
ПК-13	Готовностью изучать состояние	Знать: 1. Теоретические	Семинары, лекции	собеседование	<b>ПОРОГОВЫЙ:</b> Студент в основном овладел

	<p>и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа (ПК-13)</p>	<p>основы менеджмента. 2.Способы целеполагания и программирования организации. Уметь: 1.Разрабатывать стратегию развития организации. 2.Планировать и проектировать внедрение инноваций (изменений) в ОО. Владеть: 1.Навыками организации корпоративного развития образовательной организации</p>			<p>компетенций: Знает: 1.Ведущие понятия теории менеджмента. 2.Сущность целеполагания и программирования организации  Умеет: 1.Разрабатывать цели и задачи развития организации. 2.Планировать и проектировать внедрение инноваций (изменений) в ОО под руководством преподавателя  Владеет: 1.Навыками организации мероприятий с педагогическим коллективом  ПОВЫШЕННЫЙ: Студент овладел компетенцией: Знает: 1.Теоретические основы менеджмента. 2.Способы целеполагания и программирования организации  Умеет: Разрабатывать стратегию развития организации. 2.Планировать и проектировать внедрение инноваций (изменений) в ОО.  Владеет:</p>
--	--	---	--	--	---

					1. Навыками организации корпоративного развития образовательной организации
ОПК-4	способностью осуществлять профессионально и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-4)	<p>Знает:</p> <p>1. Технологии самообразования, саморазвития, самореализации.</p> <p>2. Сущность понятий «образовательный процесс», «творчество», «развитие», «личность»</p> <p>Умеет:</p> <p>1. Определять цели и задачи самообразования на основе традиционных и инновационных технологий обучения.</p> <p>2. Творчески планировать и демонстрировать модели обучения и воспитания</p> <p>Владеет:</p> <p>1. Навыками анализа и самоанализа результатов образования (самообразования,</p>	Семинары	Тестирование собеседование	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Знает</p> <p>1. Способы самообразования.</p> <p>2. Сущность ведущих понятий: «образовательный процесс», «творчество», «развитие», «личность»,</p> <p>Умеет</p> <p>1. Определять цели и задачи самообразования на основе традиционных технологий обучения.</p> <p>2. Планировать процесс самообучения и самовоспитания</p> <p>Владеет</p> <p>1. Навыками самоанализа собственной познавательной деятельности</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Знает</p> <p>1. Технологии самообразования, саморазвития, самореализации.</p> <p>2. Сущность понятий «образовательный процесс», «творчество», «развитие», «личность»,</p>



		саморазвития, самореализации)			<p>Умеет</p> <p>1. Определять цели и задачи самообразования на основе традиционных и инновационных технологий обучения.</p> <p>2. Творчески планировать и демонстрировать модели обучения и воспитания</p> <p>Владеет</p> <p>1. Навыками анализа и самоанализа результатов образования (самообразования, саморазвития, самореализации)</p>
--	--	----------------------------------	--	--	--

## Основная часть

### 1.Объём учебной дисциплины «Основы менеджмента в образовании» и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	курс 2	курс 2
		3 семестр	4 семестр
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)</b>	<b>24</b>	16	8
<b>Всего</b>			
В том числе:			
Лекции (Л)	8	8	-
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	16	8	8
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>107</b>	<b>57</b>	<b>50</b>
В том числе			
<b>СРС в семестре</b>	107	57	50
Курсовая работа	КП	-	-
	КР	-	-
<b>Другие виды СРС:</b>			
Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам		10	8
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям		10	8
Работа со справочными материалами		10	4
Изучение и конспектирование литературы		13	11
Подготовка к зачету/экзамену		10	10
<b>СРС в период сессии</b>	-	-	
<b>Вид промежуточной аттестации – зачет</b>		4	
<b>экзамен (З)</b>			9
Итого: общая трудоёмкость	часов	144	
	зач. единиц	4	

## 2. Содержание учебной дисциплины

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
2	1	Менеджмент в образовании: роль и значение в управлении образовательными системами	Общая характеристика менеджмента в образовании. Понятия “менеджмент”, “менеджмент в образовании”, “педагогический менеджмент”, “внутривузовское управление”, “управление реализацией целей образования”. Роль и возможности менеджмента в руководстве образовательным учреждением при реализации воспитательной функции образования.
	2	Руководитель-менеджер в образовании: деловой этикет, общение, имидж	Руководитель-менеджер в образовательном учреждении и образовательной системе. Имидж руководителя-менеджера, решающего управленческие задачи воспитания школьников, его целесообразность, соответствие достигаемой цели, доверительность, поиск аргументации имиджа. Локус контроля. Деловой этикет и деловое общение руководителя-менеджера по реализации воспитательной функции образовательного учреждения. Средства массовой информации и социальный статус личности руководителя-менеджера.
	3	Модели, функции, подходы к управлению образовательным учреждением.	Образовательное учреждение как объект управления. Понятие организации - образовательные учреждения разных видов образования. Различные подходы к управлению образовательным учреждением. Модели управления, обеспечивающие реализацию образовательным учреждением своих функций. Виды функций управления в процессе решения педагогическим

			коллективом образовательных задач.
4	Педагогический менеджмент в руководстве коллективом: цели, задачи, методы, стили, ценности		Основы профессиональной управленческой деятельности руководителя-менеджера в образовании. Основные ценности, цели, содержание, методы решения педагогическим коллективом образовательных задач. Руководство педагогическим коллективом как коллективом педагогов-предметников и воспитателей: потенциал коллектива, стиль руководства и продуктивность педагогической деятельности. Применение основ менеджмента в работе с педагогическим коллективом по решению образовательных задач.
5	Психологические особенности педагогического менеджмента (в процессе реализации функций и принятия управленческих решений)		Психология управления. Психологические особенности реализации функций управления: планирования, организации, контроля, регулирования, - направленных на решение образовательных задач. Психологические особенности деятельности по выработке управленческих решений, позволяющих эффективно решать образовательные задачи.
6	Методы и технологии педагогического менеджмента		Основные методы и технологии педагогического менеджмента: переговоры, приемы достижения согласия. Ценностно-смысловое согласование в процессе реализации целей педагогической деятельности. Методы принятия управленческих решений по реализации функций образовательного учреждения.
7	Методология конфликтологии: способы решения конфликтов в образовательном учреждении		Конфликтология. Классификация конфликтов и причин их возникновения в процессе реализации функций ОУ. Способы решения этих конфликтов. Стратегии и стили конфликтного взаимодействия при решении образовательных задач.
8	Государственно-		Связь с общественностью в

		<p>общественное управление в учебном заведении: кооперация с общественностью</p>	<p>процессе решения проблем образовательного характера. Консолидация руководителем-менеджером общественных сил для реализации функций образовательного учреждения: формирование общественного мнения, расширение общественных контактов, формирование общественных отношений, организация общественной поддержки, общественное содействие педагогу - вовлечение общественности в реализацию педагогической программы ОУ.</p>
--	--	--	--

**2.2. Разделы учебной дисциплины «Основы менеджмента в образовании», виды учебной деятельности и формы контроля**

курс	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
			Л	П З	СР С	Всег о	
3							
2	1	Менеджмент в образовании: роль и значение в управлении образовательными системами	2	2	12	15	3 семестр- собеседование
2	2	Руководитель-менеджер в образовании: деловой этикет, общение, имидж	2	2	12	16	3 семестр- собеседование
2	3	Модели, функции, подходы к управлению образовательным учреждением.	2	2	12	16	3 семестр Собеседование
2	4	Педагогический менеджмент в руководстве коллективом: цели, задачи, методы, стили, ценности	2	4	12	18	3 семестр- Собеседование, зачет
2	5	Психологические особенности педагогического менеджмента (в процессе реализации функций и принятия управленческих решений)		2	9	11	4 семестр- Собеседование
2	6	Методы и технологии педагогического менеджмента		2	9	11	4 семестр собеседование
2	7	Методология конфликтологии: способы решения конфликтов в образовательном учреждении		2	5	7	4 семестр собеседование
2	8	Государственно-общественное управление в учебном заведении: кооперация			4	4	4 семестр собеседование

		с общественностью					
2	9	Подготовка к экзамену			9	9	4 семестр собеседование
		<b>Итого за семестр</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>84</b>	<b>107</b>	

### 3. Самостоятельная работа студента

#### 3.1. Виды СРС

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
2	1	Менеджмент в образовании: роль и значение в управлении образовательными системами	Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы  Работа со справочными материалами	6  8
	2	Руководитель-менеджер в образовании: деловой этикет, общение, имидж	Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам Изучение и конспектирование литературы	6  8
	3	Модели, функции, подходы к управлению образовательным учреждением.	Изучение и конспектирование литературы  Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям  Работа со справочными материалами	6  8  6
	4	Педагогический менеджмент в руководстве коллективом: цели, задачи, методы, стили, ценности	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам	8  6
	5	Психологические особенности педагогического менеджмента (в процессе реализации функций и принятии управленческих решений)	Работа со справочными материалами Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	8  6
	6	Методы и технологии педагогического менеджмента	Изучение и конспектирование литературы	6  6

			Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	
	7	Методология конфликтологии: способы решения конфликтов в образовательном учреждении	Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам  Выполнение индивидуальных заданий	4  6
	8	Государственно-общественное управление в учебном заведении: кооперация с общественностью	Изучение и конспектирование литературы, подготовка к зачету и экзамену	9
		Итого		107

### **3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы менеджмента в образовании».**

1. *Алексина, Т. А.* Деловая этика : учебник для СПО / Т. А. Алексина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 384 с
2. *Абуладзе, Д. Г.* Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — М. : М. :Издательство Юрайт, 2016. — 299 с.
3. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для СПО / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 368 с.
4. Венделева, М.А., Вертакова, Ю.В. Информационные технологии в менеджменте. Учебник и практикум для СПО. Курс: Юго-Западный гос.университет. 2016. – 362 с.
5. Коротков, Э.М. Корпоративная социальная ответственность. 2-е изд. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М.: Гос.универ.управления, 2015. – 429 с.



6. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере. Учебник и практикум для СПО. СПб.: Санкт-Петербургский университет, 2016. – 370 с.
7. Мясоедов, С.П. Кросс-культурный менеджмент: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М: Издательство ЮРАЙТ, 2016. –314 с. (книга доступна в ЭБС <http://www.biblio-online.ru/> дата обращения 9 ноября 2016 г
8. Михалева, Е.П. Менеджмент: учеб. пособие для СПО – М: Издательство ЮРАЙТ, 2016. – 191 с. (книга доступна в ЭБС <http://www.biblio-online.ru/> дата обращения 9 ноября 2016 г
9. Менеджмент. Практикум: учеб пособие для академического бакалавриата /под ред. Ю.В. Кузнецова – М: Издательство ЮРАЙТ, 2016. – 246 с. (книга доступна в ЭБС <http://www.biblio-online.ru/> дата обращения 9 ноября 2016 г
10. *Панфилова, А. П.* Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 231 с.
11. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 246 с.
12. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под ред. С. Ю. Трапицына. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 413 с
13. *Молчанова, О. П.* Стратегический менеджмент некоммерческих организаций : учебник для бакалавриата и магистратуры / О. П. Молчанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 261 с.
14. Тебекин, А.В. Инновационный менеджмент: учебник для бакалавров. – М: Издательство ЮРАЙТ, 2014. – 481 с. (книга доступна в ЭБС <http://www.biblio-online.ru/> дата обращения 9 ноября 2016 г
15. Алексеев, А.А. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры – М: Издательство ЮРАЙТ, 2016. – 247 с. (книга доступна в ЭБС <http://www.biblio-online.ru/> дата обращения 9 ноября 2016 г
16. Коротков, Э. М. Исследование систем управления: учебник и практикум для академического бакалавриата – 3-е изд. перераб. и доп. – М: Издательство ЮРАЙТ, 2016. – 226 с. (книга доступна в ЭБС <http://www.biblio-online.ru/> дата обращения 9 ноября 2016 г
17. Мельников, В.П. Исследование систем управления. – М: Издательство ЮРАЙТ, 2016. – 447 с. (книга доступна в ЭБС <http://www.biblio-online.ru/> дата обращения 9 ноября 2016 г
18. *Трофимова, Л. А.* Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 335 с
19. *Родыгина, Н. Ю.* Этика деловых отношений : учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Родыгина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 430 с.

При изучении данной дисциплины магистранты выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к практическим занятиям (планы занятий приведены в разделе «Иные сведения»), заполнение таблицы; подготовка глоссария; подготовка реферата; зачёт.

При выполнении всех форм самостоятельной работы магистранты пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется студентами в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Выделяют два *вида* самостоятельной работы студента (СРС):

- непосредственно в ходе аудиторных занятий (лекций, практических, семинарских, лабораторных занятий) под руководством и контролем преподавателя.
- Самостоятельная работа студента во внеаудиторное время без участия преподавателя (дома, в библиотеке, в общежитии и т.д.).

*Основными формами внеаудиторной СРС под руководством и контролем преподавателя являются:*

- текущие консультации (перед экзаменами и зачетами, в межсессионный период и т. д.);
- выполнение различных видов заданий во время прохождения учебных и производственных практик;
- подготовка докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе научных студенческих кружков, исследовательских лабораторий, конференций, в проведении комплексных научных исследований.

*Основными формами внеаудиторной СРС без участия преподавателя являются:*

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной и дополнительной литературы;

- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование, цитирование, тезирование;
- составление библиографии для различных видов учебных и научных работ;
- подготовка к лабораторным, контрольным работам, их оформление; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- выполнение индивидуальных творческих заданий по различным разделам содержания учебной дисциплины;
- выполнение рефератов, докладов, курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовка отчетов по практике, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;
- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных и электронных обучающих и аттестующих тестов.

При выполнении любой формы самостоятельной работы студенту приходится работать с учебной и научной литературой.

Существуют различные виды чтения книги.

*Беглое чтение* – первый шаг в работе с книгой. Оно предполагает ознакомление с книгой в целом при достаточно высокой скорости (до 300 страниц текста за 1,5-2 часа). Приёмами скорочтения можно овладеть путём специальных тренировок.

*Выборочное чтение* предполагает углубленное изучение того или иного раздела печатного источника в соответствии с заданной учебной или исследовательской целью. При этом важно соотносить изучаемый раздел с содержанием всей книги (статьи) как часть с целым.

*Сплошное чтение* применяется при необходимости охватить текст в целом, расчленив его содержание на составные части, показать их соотношение и взаимную связь, сделать основные выводы.

*Чтение с проработкой материала* применяется при работе с первоисточниками и сопровождается конспектированием наиболее существенного, важного.

*Смешанное чтение.* В нём сочетаются различные виды чтения в зависимости от содержания материала, целей и задач его изучения. Один и тот же источник может быть сначала бегло просмотрен, затем подвергнут сплошному или выборочному чтению, критическому разбору читаемого с целью глубокого проникновения в его сущность.

Запись прочитанного учит студента разделять изучаемое на относительно

самостоятельные смысловые единицы, выделять в тексте главную мысль, основное положение, тезис и его доказательство, позволяет работать без лишних затрат и времени, повышает работоспособность.

Существует несколько видов систематизированной записи прочитанного: аннотирование, планирование, конспектирование, тезирование, цитирование.

*Аннотация* - очень краткое изложение содержания. Её можно написать только после прочтения и глубокого осмысления всего текста. В ней обычно даётся оценка книги, статьи. В книгах она обычно помещается в самом начале.

*Планирование* – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала. Планы бывают простые и сложные. Образцом простого плана является оглавление книги. В нём содержится только перечень главных вопросов и порядок их рассмотрения. Расчленив каждый пункт простого плана на составляющие его подпункты, можно без особого труда составить сложный расширенный план.

*Конспектирование* – наиболее распространённая форма рабочей записи, она предусматривает краткое и последовательное изложение содержания прочитанного и включает в себя все другие виды записей.

*Тезисы* - сжатое изложение основных мыслей, постановка изучаемых вопросов. Здесь нет примеров, фактографического материала. В тезисах должна быть отражена вся логическая структура работы, все основные мысли. В них вырисовывается красная нить содержания работы исследователя.

*Цитирование* – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора. Выбор цитат нужно подчинять определённой цели (как иллюстрация или подкрепление вывода и т.д.). Каждая цитата заключается в кавычки и сопровождается указанием на её источник.

Существуют и другие виды записей по результатам работы с литературой.

*Отзыв* - оценка прочитанного. Обычно излагаются ключевые вопросы с оценкой и характеристикой исследования. Отзывы обычно пишутся с целью рекомендации или отклонения обсуждаемых работ к печати, к использованию в практической работе. В отзыве необходимо давать глубоко аргументированные выводы.

*Рецензия* - это тоже критический отзыв о книге, статье, спектакле, фильме и пр. в рецензии обычно более подробно излагаются основные мысли

автора и их критическая оценка. Также даются положительные или отрицательные рекомендации, отклонения.

*Резюме* - краткая оценка прочитанного, с выводами, главными итогами работы. Оно часто даётся в заключение работы.

*Эссе* - прозаичное сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее ту или иную тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ним связанные.

*Записи на карточку* - важная составляющая в работе с научно-педагогической литературой. Обязательно указывается фамилия, имя, отчество автора, название книги, место издания, название издательства, год издания и общее количество страниц. Если в карточку записывается статья из научного сборника или периодической педагогической печати, то необходимо указать год и номер издания, страницы, указывающие начало и окончание статьи.

*Дословные выдержки* из научного текста с указанием источника, страницы и автора. Эта форма используется иногда, когда какие-то мысли особенно хорошо изложены и впоследствии предполагается дословно цитировать данный отрывок текста.

Иногда эти выписки делаются с комментариями, когда предполагается выступление с критикой читаемого текста, при написании отзыва или рецензии. Такая форма записей положительно зарекомендовала себя при работе над темой научного исследования.

### ***Критерии оценки выполненных индивидуальных заданий***

<i>Критерии оценки</i>
Актуальность темы
Научно-теоретическое обоснование
Логичность и структурированность
Технологичность и результативность
Манера представления материалов и реагирование докладчика на формируемые аудиторией вопросы
Следование регламенту публичной презентации
Активации внутриаудиторного взаимодействия и обратной связи

*Примерные темы индивидуальных заданий и рекомендации по их выполнению.*

*Менеджмент в образовании*

1. Существуют ли отличия между терминами «управление», «менеджмент», «руководство»?
2. Какие концепции управления лучше всего определяют развитие современного образования? Научно обоснуйте свой выбор.
3. В чем отличия между целью и критерием управления?
4. Существует ли разница между миссией и философией организации?
5. Назовите основные группы закономерностей управления.
6. Охарактеризуйте современные принципы управления.
7. Какие основные категории персонала учреждения вы знаете? Охарактеризуйте их деятельность.
8. Какие виды моделей технологических процессов управления могут быть применены в развитии образования?
9. Какие факторы определяют научную организацию труд в управлении?
10. Что такое эффективность управления?
11. Выполнение практических заданий по освоению менеджерских умений при решении задач, связанных с осуществлением образовательной деятельности в рамках взаимодействия по линиям: ученик-учитель; ученик(и)-ОУ; родители-учитель; родители ОУ, образовательная система ;
12. Произвести оценку научной литературы по выбранной теме изучаемой дисциплины.
13. Выполнение творческих работ с опорой на знания об основах менеджмента в образовании
14. Составление аннотированного каталога литературы по актуальным проблемам менеджмента образования
15. Творческая реализация в игровом режиме методов, и технологий проведения деловых совещаний, педагогических советов в учебном заведении
16. Самоанализ и самооценку по результатам освоения конкретной темы учебного курса
17. Составление отчета об освоении программы дисциплины.
18. Задание Стратегия развития образовательного учреждения:  
Разработайте стратегию развития образовательной организации по плану:
  - ранжирование глобальных проблем развития ОО;
  - цели и критерии развития ОО;
  - матрица SWOT-анализа внутренней среды ОО;
  - аргументация стратегических идей развития;
  - анализ конкурентной позиции ОО;
  - конкурентные преимущества ОО;
  - выбор базовой стратегии развития ОО.

### *Методические рекомендации по подготовке заданий.*

Работая над заданием, студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Задание должно быть выдержано в научном стиле, ведущими чертами которого являются точность, логичность, доказательность, беспристрастное изложение материала, строиться в соответствии с планом, иметь органическое внутреннее единство, стройную логику изложения, смысловую завершенность раскрытия заданной темы, включает следующие разделы: содержание (план), введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения.

В *плане* даётся краткая логическая организация текста в виде параграфов (или разделов с параграфами).

*Во вводной части* обосновывается актуальность темы, формулируется цель и задачи, даётся краткий обзор и анализ различных литературных источников.

*В основной части* раскрывается содержание темы, при этом важным является не только отбор и структурирование содержания материала, но и его критический анализ, выявление собственной позиции обучающегося, которая сформировалась в процессе работы над темой. Основная часть подразделяется на параграфы.

Все цитаты и любые не общеизвестные сведения (мнения специалистов, цифры, факты и пр.), почерпнутые из этих источников, должны иметь свои ссылки или сноски.

*Заключение* должно содержать чёткие выводы, степень решения поставленных задач.

*Список литературы* (книги, монографии, статьи, справочные и иные материалы) должен содержать не менее 5 источников, оформленных в алфавитном порядке в соответствии с требованиями библиографического описания.

#### *Глоссарий к заданию № 18:*

Стратегия – обобщающая модель действий, необходимых для достижения поставленных целей управления на основе выбранных критериев к эффективному распределению ресурсов.

Стратегическое управление – совокупность компонентов: умение моделировать ситуацию (выбирать проблемы), умение выявлять необходимые изменения (цели), умение разработать стратегию изменений (базовые стратегии), умение использовать различные способы воздействия (внедрение и реализация стратегии), умение вносить коррективы в стратегию (управление изменениями).

Стратегическое управление включает: разделы стратегического менеджмента, методологию исследования, этапы стратегического управления, макроподсистемы организации, стадии жизненного цикла, виды стратегий развития, конкурентное положение на региональном рынке, сегментация образовательных услуг.

Стратегическое планирование – процесс разработки стратегического плана путем разработки стратегических идей развития, выбора сценариев развития, разработки базовой стратегии и конкуренции и разработки целевых программ.



#### 4. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины **Основы менеджмента в образовании**

(см. Фонд оценочных средств)

**4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине – не используется.**

#### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

##### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, год и место издания	Используется при изучении разделов	курс	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Зарецкий, А.Д. Менеджмент. [Электронный ресурс]. М.: Кнорус, 2016. – 268 с.	1-8	2	Электронный ресурс	
2	Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 246 с.	1-8	2	1	
3	Гончаров, М.А. Основы менеджмента в образовании : [Электронный ресурс]. М. : КНОРУС, 2016.	1-8	2	Электронный ресурс  1	

##### 5.2. Дополнительная литература

№	Автор (ы), наименование, год и место издания	Используется при изучении разделов	курс	Количество экземпляров	
				В	На кафедре

				библиотеке	
1.	Герасименко, В. Компетенции менеджеров и задачи университетского образования // Проблемы теории и практики управления.- 2014.- №8.- с.135-138.	1-7	2	1	-
2.	Габдуллин , Г.Г. Менеджмент или школоведение: как развивается сегодня теория управления образованием // Народное образование.- 2014.- № 10.- с.99-109.	1-7	2	1	-
3.	Дёгтева, И.В. Менеджмент в образовании: опыт подготовки руководителей образовательных организаций // Высшее образование сегодня.- 2014.- № 8: специальный выпуск. - с. 83-85.	1-7	2	1	-
4.	Гончаров, М.А. Нормативно - правовые основы организации управления педагогическим образованием в России в первой половине XIX века // Преподаватель XXI века.- 2013.- № 1, ч. 1.- с. 162-170.	1-7	2	1	-
5.	Митин, М.И. Подготовка эффективных менеджеров системы образования // Педагогическое образование и наука.- 2013.- №2.- с.140-143.	1-7	2	1	-
6.	Олейникова, Т.А. Система менеджмента качества как современный подход к управлению образованием // Высшее образование в	1-7	2	1	-

	России.- 2015.-№ 1.- с.119-126.				
7.	Гончаров, М.А. Становление и развитие государственно- общественного управления педагогическим образованием в России в XVIII – начале XX века // Преподаватель XX века.- 2014.- № 3, ч.1.- с. 22-31.	1-7	2	1	-
8.	Писаренко, К.Э. Управление требованиями к качеству образовательных услуг на разных уровнях системы менеджмента непрерывного образования // Менеджмент в России и за рубежом.-2013.-№ 4.-с. 82-89.	1-7	2	1	-
9	Современные и образовательные технологии: учебное пособие. /Под редакцией Н.В. Бордовской. – 3-е изд. стер. М.: КНОРУС, 2016. – 432 с.	1-7	2	1	
10	Экономика управления персоналом: Учебник/Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с.	1-7	2	1	
11	Менеджмент в образовании. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /Под ред. С.Ю. Трапицына. М.:Издательство Юрайт, 2016. - 413 с	1-7	2	1	
12	Ильин, Г.Л. Инновации в образовании. [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Прометей, 2015. – 426 с.			[Электронный ресурс].	

13	<p>Менеджмент в образовании. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под ред. С.Ю. Трапицына. М.:Издательство Юрайт, 2016. - 413 с</p>	1-8	2	4	
14	<p>Менеджмент. Теория и практика: учебник для вузов./ Под общ. ред. И.Н. Шапкина Финансовый университет при правительстве РФ.- 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2015.- 692 с.</p>	1-8	2	5	
15	<p>Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров: электронная версия /Отв. ред. Афанасьев В.Я. 2-е изд. пер. и доп.- Москва: Юрайт, 2014.</p>	1-8	2	1	
16	<p>Молчанова, О. П. Стратегический менеджмент некоммерческих организаций : [Электронный ресурс].учебник для бакалавриата и магистратуры / О. П. Молчанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 261 с.</p>	1-8	2	Электронный ресурс	
17	<p>Латфуллин, Г. Р. Теория организации : [Электронный ресурс] учебник для бакалавров / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 447 с.</p>	1-8	2	Электронный ресурс	

18	Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для СПО [Электронный ресурс] // под ред. Ю. В. Кузнецова. М. : Издательство Юрайт, 2016. — 246 с	1-8	2	Электронный ресурс	
----	--	-----	---	--------------------	--

### **5.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Книгофонд библиотеки РГУ имени С. А. Есенина
  2. Комплексный читальный зал документов и электронной информации научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина
- Сайт научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина // <http://library.rsu.edu.ru>
- Базы данных: книги, фонд научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина; статьи и журналы, труды преподавателей: статьи (ретро 1997-2007), фонд редких книг, полнотекстовая база данных авторефератов, научных журналов РГУ имени С.А. Есенина (с 2010 года): «Вестник Рязанского государственного университета имени С.А. Есенина»; «Психолого-педагогический поиск».
- Электронный каталог- // <http://library.rsu.edu.ru/marc/>
- Доступ к ЭБС «Университетская библиотека online»- // <http://www.biblioclub.ru>.

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

- Адизес, И.К. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует / И.К. Адизес ; под ред. П. Суворова ; пер. Т. Гутман. - 7-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2014. - 264 с. - Библиогр.: с. 255-257. - ISBN 978-5-9614-4550-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279376>.- (Дата обращения 25.03.2016).
- Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 304 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253791>.- (Дата обращения 25.03.2016).
- Дорофеева, Л.И. Основы теории управления: учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 450 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5268-8; То же [Электронный ресурс]. - URL:

- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426939>.- (Дата обращения 25.03.2016).
- Михненко, П.А. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко. - 2е изд., перераб. и доп. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - 640 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0177-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429486>.- (Дата обращения 25.03.2016).
  - Понуждаев, Э.А. История управленческой мысли: курс лекций / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 678 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3924-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275271>.- (Дата обращения 25.03.2016).
  - Семенова, И.И. История менеджмента: учебное пособие / И.И. Семенова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 199 с.: схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01330-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115181>.- (Дата обращения 25.03.2016).
  - Сальникова, Л.С. Деловая репутация: как создать и укрепить / Л.С. Сальникова; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 271 с.: ил. - Библиогр.: с. 268-269. - ISBN 978-5-4475-6026-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435631>.- (Дата обращения 25.03.2016).
  - Сальникова, Л.С. Деловая репутация: как создать и укрепить / Л.С. Сальникова; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 271 с.: ил. - Библиогр.: с. 268-269. - ISBN 978-5-4475-6026-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435631>.- (Дата обращения 25.03.2016).
  - Шкарлупина, Г.Д. Образовательное законодательство России: проблемы, поиски, решения: монография / Г.Д. Шкарлупина. - М.; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1461-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256238>.- (Дата обращения 25.03.2016).

## 6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

### **6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:**

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

### **6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office: Word, Excel, PowerPoint и др.

### **6.3. Требования к специализированному оборудованию – нет.**

## **7. Образовательные технологии НЕТ**

Объем аудиторных занятий всего часов, в т.ч. Л –, ЛР - нет, ПЗ (С) – часов. - активных и интерактивных занятий от общего объема аудиторных занятий. Всего активных и интерактивных занятий- часов.

## **8.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности студента</b>
<b>Практические занятия</b>	<p>Готовиться к занятиям надо не накануне, а заблаговременно</p> <p>Изучить план практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательно продумать и изучить вопросы плана, проработать материал обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.</p> <p>Продумать и подготовить план ответа по каждому вопросу. Сделать необходимые выписки из рекомендуемой литературы. Ответы на вопросы должны быть в свободной форме, но не считывание с листа. Речь должна быть грамотной, последовательной, убедительной.</p> <p>На основе индивидуальных предпочтений можно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой занятия предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо</p>

выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студентов свободно отвечать на теоретические вопросы семинара, его выступления и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

### **Структура практического занятия.**

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой курсов.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.
6. Домашнее задание.

### **Реферат**

Реферат (от латинского «докладывать», «сообщать») представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Реферат является одним из видов самостоятельной работы студентов, которая направлена на углублённое усвоение отдельных разделов дисциплины, формирование навыков исследовательской работы обучающихся: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

Работая над рефератом, студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать



результаты своего труда.

Реферат должен быть выдержан в научном стиле, ведущими чертами которого являются точность, логичность, доказательность, беспристрастное изложение материала.

Реферат должен строиться в соответствии с планом, иметь органическое внутреннее единство, стройную логику изложения, смысловую завершенность раскрытия заданной темы.

Реферат включает 6 разделов: содержание (план), введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения (может и не быть).

В *плане* даётся краткая логическая организация текста реферата в виде параграфов (или разделов с параграфами).

*Во вводной части* обосновывается актуальность темы, формулируется цель и задачи, даётся краткий обзор и анализ различных литературных источников.

*В основной части* раскрывается содержание темы, при этом важным является не только отбор и структурирование содержания материала, но и его критический анализ, выявление собственной позиции обучающегося, которая сформировалась в процессе работы над темой. Основная часть подразделяется на параграфы.

Все цитаты и любые не общеизвестные сведения (мнения специалистов, цифры, факты и пр.), почерпнутые из этих источников, должны иметь свои ссылки или сноски.

*Заключение* должно содержать чёткие выводы, степень решения поставленных задач.

*Список литературы* (книги, монографии, статьи, справочные и иные материалы) должен содержать не менее 5 источников, оформленных в алфавитном порядке в соответствии с требованиями библиографического описания.

Например.

- Канке В.А. Философия менеджмента: учебник / В.А. Канке.- Москва: Кно Рус, 2016.- 392 с.
- Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Кн. 2. - 434 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3722-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>.- (Дата обращения 25.03.2016)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Голиков В.Д. Страсти по менеджменту.- Право и образование.- 2015.- № 5.- с. 54- 62.</li> </ul> <p>В реферате могут быть <i>приложения</i>: документы, иллюстрации, таблицы, схемы и др.</p> <p>Примерный объём реферата - 10-20 машинописных листов. Введение и заключение составляют 20% от общего объёма реферата.</p> <p>Реферат должен быть написан грамотным языком и не содержать языковых погрешностей.</p> <p>Вышеназванные требования выступают теми критериями, по которым преподаватель оценивает реферат.</p> <p>Студент сдаёт реферат на проверку преподавателю, либо защищает его на практическом занятии.</p>
<p><b>Подготовка к экзамену</b></p>	<p>Экзамен - форма контроля и организации обучения, которая служит формой проверки степени усвоения учебного материала, качества усвоения студентами отдельных разделов учебной программы, сформированности умений и навыков.</p> <p>При подготовке необходимо обратиться к пройденному учебному материалу.</p> <p>Подготовка студента включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>-непосредственная подготовка ;</li> <li>-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах для экзамена.</li> </ul> <p>При подготовке к экзамену студент пользуется литературой, рекомендованной в учебно-методическом комплексе, интернет-ресурсами, повторяет материал, который изучался на практических занятиях</p> <p>В ходе подготовки к экзамену необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. Преподаватель вправе задать дополнительные и уточняющие вопросы, помогающие выяснить степень знаний студента в пределах учебного материала, вынесенного на зачёт;</p> <p>На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета. Положительно</p>

	<p>оценивается стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней.</p> <p>Отметка <b>«отлично»</b> ставится, если студент глубоко, прочно усвоил программный материал, показывает умение самостоятельно обобщать теоретический материал, грамотно оперирует основными понятиями и терминами, не допускает ошибок;</p> <p>Отметка <b>«неудовлетворительно»</b> ставится, если студент не владеет значительной частью программного материала, допускает существенные ошибки, не выполняет задания, установленные преподавателем;</p>
--	--

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: «Основы менеджмента в образовании»:**

презентации по всем темам практических занятий.

организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и skype.

**10. Требования к программному обеспечению учебного процесса – нет.**

## Приложение 1

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Основы менеджмента в образовании».

#### *Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости*

п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Менеджмент в образовании: роль и значение в управлении образовательными системами	ПК – 13,14 ОПК -4	Зачет, Экзамен
2	Руководитель-менеджер в образовании: деловой этикет, общение, имидж		
3	Модели, функции, подходы к управлению образовательным учреждением.		
4	Педагогический менеджмент в руководстве коллективом: цели, задачи, методы, стили, ценности		
5	Психологические особенности педагогического менеджмента (в процессе реализации функций и принятия управленческих решений)		
6	Методы и технологии педагогического менеджмента		
7	Методология конфликтологии: способы решения конфликтов в образовательном учреждении		
8	Государственно-общественное управление в учебном заведении: кооперация с общественностью		

### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА В ОБРАЗОВАНИИ»

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
<b>ПК14</b>	готовностью исследовать,	<b>Знать</b>	

	организовывать и оценивать управленческий процесс использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы		
		1. Закономерности и технологию управленческого процесса	ПК14 31
		2. Инновационные технологии менеджмента	ПК14 32
		<b>Уметь</b>	
		1. Умения применять методы исследования и организации управленческого процесса.	ПК14 У1
		2. Оценивать управленческий процесс с использование инновационных технологий менеджмента	ПК14 У2
		<b>Владеть</b>	
		1.Собирать информацию о состоянии управляемой системы	ПК14 В1
			ПК14 В2
<b>ПК 13</b>	готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализ	<b>Знать</b>	
		1.Теоретические основы менеджмента.	ПК13 31
		2.Способы целеполагания и программирования организации.	ПК13 32
		<b>уметь</b>	

		1. Разрабатывать стратегию развития организации.	ПК13 У1
		2. Планировать и проектировать внедрение инноваций (изменений) в ОО	ПК13 У2
		<b>владеть</b>	
		1. Навыками организации корпоративного развития образовательной организации	ПК13 В1
<b>ОПК 4</b>	способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру	<b>Знать</b>	
		1. Технологии самообразования, саморазвития, самореализации.	ОПК4 31
		2. Сущность понятий «образовательный процесс», «творчество», «развитие», «личность»	ОПК4 32
		<b>уметь</b>	
		1. Определять цели и задачи самообразования на основе традиционных и инновационных технологий обучения.	ОПК4 У1
		2. Творчески планировать и демонстрировать модели обучения и воспитания	ОПК4 У2
		<b>владеть</b>	
		1. Навыками анализа и самоанализа результатов образования (самообразования, саморазвития, самореализации)	ОПК4 В1

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)**

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
<b>Вопросы к зачету:</b>		
1.	История развития менеджмента в образовании (научные школы и подходы).	ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1
2.	Личность как объект и субъект управления	ПК14 31 ПК14 32
3.	Имидж современного руководителя образования	ПК14 31 ПК 13 У1
4.	Стратегические и тактические методы управления конфликтом	ПК13 31 ОПК4 32 ПК14 У1
5.	Роль руководителя в формировании педагогического коллектива	ПК14 У2, ПК13 31
6.	Педагогический коллектив в системе управления ОО	ПК14 31 ОПК4 У1 ПК13 32
7.	Функции управления образовательными системами Цели и задачи менеджмента в образовании.	ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1
8.	Принципы менеджмента образования.	ПК14 31 ПК13 32 ОПК4 В2
9.	Методы менеджмента в образовании, их классификация	ПК13 31 ПК14 У2
10.	Факторы, определяющие эффективность менеджмента в образовании. Результаты деятельности субъектов менеджмента образования	ПК13 32 ПК14 У1
11.	Целостная личность руководителя-педагог (менеджера в образовании). Личность руководителя в педагогическом	ПК14 31 ПК13 32 ПК14 У2

	коллективе	
12.	Становление и развитие педагогического коллектива (макросреды, микросреды). Социально-психологический климат в педагогическом коллективе.	ПК14 32 ОПК4 У2 ПК13 31
13.	Виды и формы современных деловых коммуникаций: сущность делового общения.	ПК14 У2 ПК14 31
14.	Управление конфликтами в педагогическом коллективе	ПК13 У2 ПК14 У1
15.	Система менеджмента качества образования в ОО.	ПК 13 31 ПК 13 32 ПК 14 У1 ОПК4 У1
16.	Типы и причины конфликтов в педагогическом коллективе.	ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1 ПК14 У2
17.	Этика делового общения	ПК14 31 ПК 13 31
18.	Самоменеджмент руководителя.	ПК14 В1, ПК14 31
19.	Психологические особенности делового общения.	ПК14 32, ПК13 32, ОПК4 31
20.	Кадровая политика в образовательной организации	ПК13 32, ПК14 32, ОПК4 31
21.	Управление персоналом в образовательной организации.	ПК14 В1, ПК14 31
22.	Процессный подход в управлении образовательной организацией	ОПК4 31, ПК14 32, ОПК4 В2, ПК14 31, ПК14 32
23.	Методика проведения совещаний, выступлений, педагогических советов	ПК13 У1, ПК14 У2, ОПК4 В1
24.	Формирование имиджа образовательной организации	ПК13 У1, ПК14 В1,
25.	Ведущие понятия: «педагогический менеджмент», «управление», «образовательная система».	ПК14 31 ПК14 32



	<b>Вопросы к экзамену:</b>	
1.	История развития менеджмента в образовании (научные школы и подходы).	ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1
2.	Личность как объект и субъект управления	ПК14 31 ПК14 32
3.	Имидж современного руководителя образования	ПК14 31 ПК 13 У1
4.	Стратегические и тактические методы управления конфликтом	ПК13 31 ОПК4 32 ПК14 У1
5.	Роль руководителя в формировании педагогического коллектива	ПК14 У2, ПК13 31
6.	Педагогический коллектив в системе управления ОО	ПК14 31 ОПК4 У1 ПК13 32
7.	Функции управления образовательными системами Цели и задачи менеджмента в образовании.	ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1
8.	Принципы менеджмента образования.	ПК14 31 ПК13 32 ОПК4 В2
9.	Методы менеджмента в образовании, их классификация	ПК13 31 ПК14 У2
10.	Факторы, определяющие эффективность менеджмента в образовании. Результаты деятельности субъектов менеджмента образования	ПК13 32 ПК14 У1
11.	Целостная личность руководителя-педагог (менеджера в образовании). Личность руководителя в педагогическом коллективе	ПК14 31 ПК13 32 ПК14 У2
12.	Становление и развитие педагогического коллектива (макросреды, микросреды). Социально-психологический климат в педагогическом коллективе.	ПК14 32 ОПК4 У2 ПК13 31
13.	Виды и формы современных деловых коммуникаций: сущность делового общения.	ПК14 У2 ПК14 31

14.	Управление конфликтами в педагогическом коллективе	ПК13 У2 ПК14 У1
15.	Система менеджмента качества образования в ОО.	ПК 13 31 ПК 13 32 ПК 14 У1 ОПК4 У1
16.	Типы и причины конфликтов в педагогическом коллективе.	ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1 ПК14 У2
17.	Этика делового общения	ПК14 31 ПК 13 31
18.	Самоменеджмент руководителя.	ПК14 В1, ПК14 31
19.	Психологические особенности делового общения.	ПК14 32, ПК13 32, ОПК4 31
20.	Кадровая политика образовательной организации	ПК13 32, ПК14 32, ОПК4 31
21.	Управление персоналом образовательной организации.	ПК14 В1, ПК14 31
22.	Процессный подход в управлении образовательной организацией	ОПК4 31, ПК14 32, ОПК4 В2, ПК14 31, ПК14 32
23.	Методика проведения совещаний, выступлений, педагогических советов	ПК13 У1, ПК14 У2, ОПК4 В1
24.	Формирование имиджа образовательной организации	ПК13 У1, ПК14 В1,
25.	<p><b>Индивидуальные задания</b></p> <p>В ходе совещания между вами и вашим коллегой произошел конфликт. Вас обоих захватывают отрицательные эмоции. Напряжение стремительно возрастает. Как вы справитесь со своими эмоциями в этой ситуации? Предложите 4-6 практических рекомендаций.</p>	ПК14 31 ПК14 32

26.	С учетом российской специфики можно ли использовать опыт менеджмента (японской и американской моделей) в практике работы российских образовательных учреждений? Разработайте методические (практические) рекомендации по развитию менеджмента в ближайшее десятилетие в ОО?	ПК14 В2, ПК13 В1
27.	Сформулируйте стратегию деятельности образовательной организации. Что главное в стратегии? Опишите необходимые условия, которые требуются для использования опыта инновационной деятельности в ОО.	ПК14 В1, ПК14 У2,
28.	Каковы различия между решениями, основанными на суждениях, и рациональными решениями? Опишите этапы рационального разрешения проблемы развития ОО в современных условиях развития образования.	ПК14 В1, ПК-14 У1, ПК13 З1
29.	<b>ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ</b> С учетом российской специфики можно ли использовать опыт менеджмента (японской и американской моделей) в практике работы российских образовательных учреждений? Разработайте методические (практические) рекомендации по развитию менеджмента в ближайшее десятилетие в ОО?	ПК13 З1 ОПК4 З2 ПК14 У1
30.	Сформулируйте стратегию деятельности образовательной организации. Что главное в стратегии? Опишите необходимые условия, которые требуются для использования опыта инновационной деятельности в ОО.	ПК14 З1 ПК14 З2
31.	Каковы различия между решениями, основанными на суждениях, и рациональными решениями? Опишите этапы рационального разрешения проблемы развития ОО в современных условиях развития образования.	ПК13 З1 ПК14 З2 ОПК4 У1

32.	Приняв на работу педагога-менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать. Но тем не менее от отличный педагог в своей педагогической деятельности. Как вы разрешите данную ситуацию?	ПК13 32 ПК14 31 ПК14 32 ПК13 У1
33.	Наблюдая за работой своего подчиненного, вы видите, что он не умеет планировать время, отводимое на выполнение поручений, в результате чего происходят срывы. Что следует предпринять в данной ситуации?	ПК13 31 ОПК4 32 ПК14 У1
34.	Вы –новый молодой руководитель (заведующий кафедрой, центром, методической службой, заместитель директора (декана) и т.д.) одного из подразделений образовательной организации и чувствуете настороженное отношение к себе окружающих Вас сотрудников. Причем Вы попали в коллектив, где нет четкого распределения и выполнения своих обязанностей. А на Вас еще давит и груз долгов, оставшихся после вашего предшественника. Таким образом, вам необходимо повысить уровень эффективности труда и организовать слаженную и успешную работу вашего подразделения. Ваши действия в этот период?	ПК14 31 ПК14 32
35.	В новом коллективе Вы столкнулись с такой ситуацией: Ваш подчиненный, подчеркивая свою исключительность, игнорирует Ваши указания или делает все по-своему. Каковы Ваши действия?	ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1
36.	Предложите рекомендации по достижению успеха в образовательной организации: - первые этапы адаптации в коллективе, - как освоить новую работу (должность),	ПК13 32 ПК14 31 ПК14 32 ПК13 В1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- как работать в новом коллективе без конфликтов,</li> <li>- закрепление успехов на новой должности.</li> </ul>	
37.	<p>Как известно, на выбор карьеры влияет ряд личных особенностей человека. Письменно сформулируйте 10 черт характера, которыми должен обладать преуспевающих менеджер в школе.</p>	<p>ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 В1</p>
38.	<p>Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю. Чью точку зрения Вы поддерживаете? Обоснуйте свою позицию.</p>	<p>ПК14 31 ПК14 32</p>
39.	<p>Разработайте индивидуальную модель принятия решений.</p>	<p>ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1</p>
40.	<p>Проанализируйте действия руководителя образовательной организации (педагога, заведующей кафедрой, заместителя директора и т.д.) в ситуации принятия решения и ответьте на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- что подразумевается под «управленческим решением»?</li> <li>- в чем заключается важность принятия управленческого решения:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каковы ключевые моменты в принятии решений?</li> <li>- как моделируется алгоритм принятия решения?</li> </ul> </ul>	<p>ПК13 32 ПК14 31 ПК14 32 ПК13 У1</p>
41.	<p>Вы – руководитель образовательной организации, и вам часто приходится работать с информацией. Бессистемное чтение означает потерю времени, а рациональное чтение позволяет лучше справиться с потоком информации. Исходя из существующих в персональном менеджменте правил, разработайте рекомендации по работе над текстом.</p>	<p>ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1</p>
42.	<p>Вы должны выступить с докладом о проделанной работе перед педагогическим</p>	<p>ПК13 32 ПК14 31</p>

	<p>коллективом в образовательной организации. Вы знаете, что выступаете в числе последних и что многие из присутствующих приблизительно знакомы с тем, о чем вы будете говорить. Поэтому велика вероятность, что будут слушать Вас невнимательно, вести посторонние разговоры и т.д. Что вы предпримете для того, чтобы завоевать внимание аудитории и ваше выступление всем понравилось?</p>	<p>ПК14 32 ПК13 У1</p>
43.	<p>В беседе с коллегой на важном совещании, вы видите, что он намеренно искажает факты. Как вы поступите в этом случае?</p>	<p>ПК14 31 ПК14 32</p>
44.	<p>Часто на совещании люди не слушают друг друга. Один говорит «А- это В». Другой вступает в диалог так, как если бы первый сказал «А- это С». Словом, обсуждение проблемы превращается в обсуждение личных позиций участников совещания, и конкретные доводы того или иного человека игнорируются остальными присутствующими. Как следует вести руководителя в данной ситуации?</p>	<p>ПК13 32 ПК14 31</p>
45.	<p>Обдумайте и письменно сформулируйте 10 основных рекомендаций по подготовке и проведению деловых совещаний (выступлений) о требованиях государственной политики в сфере образования по достижению качества образования в аспекте современного ФГОС ОО (ВО) . Подготовьте аргументы, которые смогут заинтересовать и убедить членов коллектива их выполнять.</p>	<p>ПК14 32 ПК13 У1</p>
46.	<p>Вы знаете – для того, чтобы в жизни достичь чего-либо, нужно регулярно прикладывать усилия и постоянно повышать свой профессионализм. Но ежедневная рутина убивает всякое желание трудиться и самосовершенствоваться. Что вы сделаете, чтобы заставить себя ежедневно, постоянно работать? Где вы находите резервы для повышения творческого</p>	<p>ПК14 31 ПК14 32</p>

	потенциала?	
47.	Предложите практические рекомендации по формированию положительного имиджа образовательной организации в вашем регионе (не менее 6-8).	ПК13 31 ПК14 32 ОПК4 У1
48.	Предложите план учебного занятия (форма, тема, предмет – по выбору магистранта) и охарактеризуйте его с позиции педагогического менеджмента.	ПК13 32 ПК14 31
49.	Сформулируйте задачи руководителя образовательной организации по отбору, подбору кадров, их обучению и аттестации. Предложите конкретные мероприятия по их реализации.	ПК14 32 ПК13 У1
50.	«Расшифруйте» позы и жесты вашего партнера: - расстегнут пиджак, - руки скрещены на груди, кулаки сжаты, - сидит на краешке стула, склонившись вперед, голова слегка наклонена и опирается на руку, - голова слегка наклонена набок, - медленно снимает очки, тщательно протирает стекла, - прикрывает рот рукой во время своего высказывания, - прикрывает рот во время слушания, - старается не смотреть на Вас. Дайте им подробную характеристику.	ПК13 У1

## **ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)**

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»/ зачет/на зачет.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей,

формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Основы менеджмента в образовании» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Отлично» (5)/ зачет – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Хорошо» (4)/ зачет - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3)/ зачет - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Неудовлетворительно» (2)/ не зачтено - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.