

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. АСТАФЬЕВА»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик
Кафедра социальной педагогики и социальной работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения

Специализация № 4 «Психолого-педагогическое сопровождение детей и подростков группы риска»

Квалификация: Социальный педагог

Красноярск, 2020

Рабочая программа дисциплины «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» составлена кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры СПиСР Исаевой Е.Ю.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры социальной педагогики и социальной работы

Протокол № 10 от «13» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой социальной педагогики и социальной работы

Доктор педагогических наук, профессор  Т.В.Фуряева

ОПОП одобрена на заседании НМСС(Н)

Протокол № 8 от «20» мая 2020 г.

Председатель НМСС(Н)  Е. П.Кунстман

Рабочая программа дисциплины «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» актуализирована кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры СПиСР Исаевой Е.Ю.

Протокол № 9 от «12» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой социальной педагогики и социальной работы

Доктор педагогических наук, профессор _____  Т. В.Фуряева

Одобрена на заседании НМСС(Н)

Протокол № 9 от «21» мая 2021 г.

Председатель НМСС(Н) _____  Е. П. Кунстман

Рабочая программа дисциплины «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» актуализирована кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры СПиСР Исаевой Е.Ю.

Протокол № 9 от «04» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой социальной педагогики и социальной работы

Доктор педагогических наук, профессор _____  Т. В.Фуряева

Одобрена на заседании НМСС(Н)

Протокол № 9 от «11» мая 2022 г.

Председатель НМСС(Н) _____  Е. П. Кунстман

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Рабочая программа по дисциплине «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» отвечает требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения (уровень специалитета), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2016 года № 1611 и профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года №514н.

Дисциплина «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» относится к дисциплинам базовой части основной профессиональной образовательной программы, входит в состав дисциплин базовой части в 5 семестре (3 курс) учебного плана по очной форме обучения.

1.2 Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часа общего объема времени, по очной форме обучения:

Контактная работа с преподавателем 42,15 час:

- лекций – 18 час.
- практических занятий – 24 час.
- КРЗ – 0,15 час.

самостоятельной работы – 101,85 час.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

1.3 Цель освоения дисциплины:

Основная цель дисциплины:

Сформировать научно-обоснованные представления об организации администрирования и управления в образовательной и социальной организации.

Планируемые результаты обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-8 – способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

ПК-2 – способность осуществлять практическую деятельность по социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи;

ПК-43 – способность проектировать, осуществлять, контролировать и оценивать результаты образовательного процесса по дисциплинам (модулям) психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся;

ПСК-4.3 – способностью планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения.

Таблица 1
Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
<p>Развивать умения принимать на практике оптимальные организационно-управленческие решения в образовательной и социальной сфере</p>	<p>Знает: правовые основы деятельности образовательных организаций, функции организационно-управленческой деятельности в образовательной и социальной сфере; Умеет: использовать приобретенные технологии и методики принятия оптимальных управленческих решений в профессиональной деятельности Владеет: способен предлагать оптимальные организационно-управленческие решения в образовательной и социальной сфере при решении практических задач</p>	<p>ОК-8 (способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения)</p>
<p>Уметь применять на практике знания администрирования и управления в образовательной и социальной организации в области психолого-педагогического сопровождения детей и подростков группы риска, и их семей</p>	<p>Знает: основные положения и содержание существующих современных методов социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи, их отражение в законодательстве Российской Федерации. Умеет: применять полученные знания в ходе практической деятельности и управления образовательной и социальной организацией. Владеет: базовыми методами правовой поддержки семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов</p>	<p>ПК-2 (способность осуществлять практическую деятельность по социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи)</p>
<p>Формировать готовность взаимодействовать с коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обеспечении качества образовательного процесса, организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся с детьми и подростками группы риска, и их</p>	<p>Знает: методику проектирования программ учебных дисциплин; методы разработки отдельных элементов рабочей программы Умеет: организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся с детьми и подростками группы риска, и их семей Владеет: навыками анализа образовательного процесса и отдельных его элементов по дисциплинам (модулям) психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; навыками использования современных педагогических и информационных технологий; современными методиками диагностики и оценивания качества образовательного</p>	<p>ПК-43 (способность проектировать, осуществлять, контролировать и оценивать результаты образовательного процесса по дисциплинам (модулям) психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организовывать коммуникацию и</p>

семей	процесса	взаимодействие обучающихся)
Уметь применять на практике знания администрирования и управления в образовательной и социальной организации в области планирования реализации программы системного пролонгированного сопровождения детей и подростков группы риска, и их семей	Знает: алгоритм применения на практике знаний нормативно-правовых и управленческих основ в области психолого-педагогического сопровождения детей и подростков группы риска, и их семей Умеет: планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения, опираясь на нормативно-правовые акты и этический кодекс Владеет: базовыми методами планирования и реализации программ системного пролонгированного сопровождения детей и подростков группы риска, и их семей	ПСК-4.3 (способностью планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения)

1.5 Контроль результатов освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как составление конспекта, составление таблицы с анализом основных понятий, устный опрос, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий. Формы промежуточной аттестации – комплексный экзамен по модулю.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации»: решение практических задач, составление тестовых заданий, устный опрос, выполнение контрольных работ, тестирование.

1.6 Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины

Современное традиционное обучение. Интерактивные технологии (дискуссия, решение ситуационных задач). В процессе освоения дисциплины используются разнообразные виды деятельности обучающихся, организационные формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная, индивидуальная и групповая формы организации учебной деятельности. Освоение дисциплины заканчивается экзаменом.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Технологическая карта освоения дисциплины (общая трудоемкость дисциплины 3з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контакт	Лекции	Лаб.	Практических	КРЗ	Сам.работы	КРЭ	Контроль
Раздел 1. Понятие и сущность управления образовательной и социальной организацией	30	10	4	-	6	-	20	-	Составление конспекта. Составление таблицы с анализом основных понятий
Раздел 2. Правовое регулирование образовательной и социальной сферой	49	14	6	-	8	-	35	-	Устный опрос. Выполнение практических работ. Составление конспекта. Составление таблицы с анализом основных понятий
Раздел 3. Технологии управления образовательной и социальной сферой	64,85	18	8	-	10	-	46,85	-	Выполнение практических работ Устный опрос.
Промежуточная аттестация	0,15	0,15	-	-	-	0,15	-	-	Тестирование
ИТОГО	144	42,15	18	-	24	0,15	101,85	-	

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

1) в форме контактной работе.

Контактные часы = Аудиторные часы + КРЗ + КРЭ

Аудиторные часы = Лекции + Лабораторные + Практические.

КРЗ – контактная работа на зачете.

КРЭ – контактная работа на экзамене.

2) в форме **самостоятельной работы обучающихся** – работы обучающихся без непосредственного контакта с преподавателем;

3) в **иных формах**, определяемых рабочей программой дисциплины.

Контроль – часы на подготовку к экзамену по очной и заочной формам обучения, часы на подготовку к зачету по заочной форме обучения.

ИТОГО часов = контактные часы + самостоятельная работа + контроль

2.2 Содержание основных разделов и тем дисциплины

Рабочая программа включает содержание дисциплины по следующим темам

Раздел 1. Понятие и сущность управления образовательной и социальной организацией

Системный подход как общенаучная методология управления. Концептуальные основы управления социальной работой. Актуальность совместной деятельности людей. Актуальность компетентного руководства. Критерии группы, называемой организацией. Характеристики организации: ресурсы, зависимость от внешней среды, горизонтальное разделение труда, наличие подразделений, «вертикаль управления», необходимость управления. Менеджмент и администрирование. Государственное управление, Специфика социального управления. Образовательная среда как условие существования и развития образовательных систем. Управление как научная категория. Становление и развитие научных основ управления. Теории управления в историческом ракурсе Преднаучный и научный менеджмент. Принципы научного управления В. Тейлора. Теория администрации А. Файоля. «Человеческий фактор» в теориях управления Г. Гантта, Г. Форда. Школа промышленных психологов. Психологические теории управления (Теория «Х» и «У» Д. Мак-Грегора, «Иерархия потребностей» А. Маслоу, Двухфакторная теория Ф. Герцберга, Теория ожиданий В. Врума, Теория справедливости). Современные теории управления Управление как единый процесс. Управление как система, деятельность и процесс. Законы, закономерности и принципы управления. Функции управления образовательными и социальными системами. Понятие о целеполагании, планировании, мотивации, организации, руководстве, контроле и регулировании. Система управления. Ситуационность управления. Управленческие структуры. Управление в социальной сфере: специфика, важность, трудности. Стратегия и миссия современных предприятий в свете социально-этичной концепции маркетинга. Педагогический менеджмент в управлении образовательными системами Менеджмент как управление социальной организацией. Педагогический менеджмент, его закономерности и принципы. Функции педагогического менеджмента. Информационно-аналитическая функция. Мотивационно-целевая функция. Планово-прогностическая функция. Организационно-исполнительская функция. Контрольно-диагностическая функция. Регулятивно-коррекционная функция. Методы педагогического менеджмента.

Раздел 2. Правовое регулирование образовательной и социальной сферой

Государственно-общественное управление образовательной организацией. Управление современной общеобразовательной организацией. Система управления современной общеобразовательной организацией. Координация управленческой деятельности. Проектирование основной общеобразовательной программы. Управление учебно-воспитательным процессом при реализации основной общеобразовательной программы. Управление инновационными процессами. Управление процессами ресурсного обеспечения и сопровождения. Управление педагогическим коллективом и обучающимися, участвующими в

реализации основных общеобразовательных программ. Управление результатами. Управление качеством образования. Управление развитием образовательной и социальной организации. Нормативно-правовое обеспечение государственно-общественного управления образовательной и социальной организацией. Руководитель в системе управления образовательной и социальной организацией. Эффективность как качественная характеристика управленческой деятельности. Директор образовательной и социальной организации как эффективный менеджер. Директор образовательной и социальной организации как профессиональный управленец.

Раздел 3. Технологии управления образовательной и социальной сферой

Стили управления Понятие о стилях управления. «Одномерные» стили управления: авторитарный, демократический, либерально-попустительский. «Многомерные» стили управления (решетка управления Р. Блейка и М. Моутон). Свойства личности работника, их учет со стороны руководителя Особенности руководства людьми, отличающимися: повышенной активностью, склонностью к самосозерцанию, неустойчивым настроением, не критически оценивающим свои возможности и поведение, деспотизмом, педантичностью, несамостоятельностью (зависимостью), отсутствием твердых принципов. Особенности руководства людьми с различным типом темпераментов (сангвиник, холерик, меланхолик, флегматик). Управление временем и рабочей нагрузкой в практике руководителя Истинная ценность времени в практике руководителя. Планирование рабочего времени, и времени на отдых. Управленческая информация Виды информации: по содержанию, по назначению, по степени конфиденциальности, по степени достоверности, по степени готовности для использования. Особенности восприятия информации. Достоверность информации. Слухи как информация. Дезинформация. Информационная система. Руководство трудовым коллективом Трудовой коллектив. Психологические характеристики трудового коллектива. Методы принятия решений в коллективе; роль руководителя. Стадии развития трудового коллектива. Новый человек в коллективе. Позиция руководителя по отношению к «новичку». Экономические методы мотивации персонала к труду. Нематериальное стимулирование.

2.3 Методические рекомендации по освоению дисциплины (методические материалы)

Методические рекомендации по работе на лекциях

Изучение теоретического материала осуществляется с помощью лекционных и практических занятий.

В понятие лекции вкладывается два смысла: лекция как вид учебных занятий, в ходе которых в устной форме преподавателем излагается предмет, и лекция как способ подачи учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения. В данном случае мы рассматриваем лекцию как вид учебных занятий.

Как правило, лекция содержит какой-либо объем научной информации,

имеет определенную структуру (вводную часть, основное содержание, обобщение, промежуточные и итоговые выводы и др.), отражает соответствующую идею, логику раскрытия сущности рассматриваемых явлений.

По своему характеру и значимости сообщаемая на лекции информация может быть отнесена к основному материалу и к дополнительным сведениям.

Рассмотрим некоторые рекомендации, как работать на лекции.

Слушать лекции надо сосредоточено, не отвлекаясь на разговоры и не занимаясь посторонними делами. Механическое записывание отдельных фраз без их осмысления не оставляет следа ни в памяти, ни в сознании.

В ходе лекции полезно внимательно следить за рассуждениями лектора, выполняя предлагаемые им мыслительные операции и стараясь дать ответы на поставленные вопросы, надо, как говорят, слушать активно.

При этом следует вырабатывать у себя критическое отношение к существующим научным положениям, не принимать всё сказанное на веру, пытаться самостоятельно проникнуть в сущность изучаемого и стремиться обнаружить имеющиеся порой несоответствия между тем, что наблюдается, и тем, что об этом говорит теория.

Особое внимание надо обращать на указания и комментарии лектора при использовании им наглядных пособий (плакатов, схем, графиков и др.), следить за тем, что преподаватель показывает, не конспектируя в это время. Порой вод кривой графика или элемент схемы, диаграмма дает важную информацию, которую лектор анализирует. Одновременное восприятие визуально и на слух способствует лучшему усвоению.

Надо внимательно прислушиваться и присматриваться к тому, как все это делает лектор, какие средства использует для того, чтобы достичь убедительности и доказательности в рассуждениях. Это помогает выработать умение анализа и синтеза, способности к четкому и ясному изложению мыслей, логичному и аргументированному доказательству высказываний и положений.

Конспект лекций не должен представлять собой стенографическую запись её содержания. Необходимо прослушать, продумать, а затем записать высказанную лектором мысль. Дословно записывать лекцию нецелесообразно, так как в этом случае не хватает времени на обдумывание. Следует схватывать общий смысл каждого этапа или периода лекции и сжато излагать его в конспекте.

При конспектировании лекций важно правильно выбрать момент записи; тот момент, когда чувствуется, что преподаватель должен переходить к новому вопросу или разделу. В процессе этого перехода лектор обычно пользуется некоторыми связующими словами, Фразами или дополнительными комментариями к прочитанному, и запись может быть сделана без ущерба для дальнейшего понимания лекции.

В конспект следует заносить записи, зарисовки, выполненные преподавателем на доске, особенно если он показывает постепенное, последовательное развитие какого-то процесса, явления и т.п.

Надо стремиться записывать возникающие при слушании лекции мысли, вопросы, соображения, которые затем могут послужить предметом дальнейших рассуждений, а иногда и началом поисково-исследовательской работы. Для

сокращения времени таких записей рекомендуется выбрать свою систему условий обозначений (восклицательный знак, знак вопроса, плюс, галочка и др.), которые следует проставлять на полях конспекта в тех местах, где возник вопрос или появились какие-то соображения. Это помогает при проработке конспекта возвращаться к возникающим на лекции мыслям или сомнениям.

Если преподаватель при чтении лекции строго придерживается учебника или какого-то пособия, есть смысл содержания лекции не записывать, но записывать отдельные резюмирующие выводы или факты, которые не содержатся в учебной литературе. Опытные лекторы, как правило, громкостью, темпом речи, интонацией выделяют в лекции главные мысли и иллюстрированный материал, который достаточно прослушать только для справки. Поэтому надо внимательно вслушиваться в речь преподавателя и сообразно этому вести записи в конспекте.

Многие преподаватели, начиная чтение курса, дают рекомендации относительно того, как конспектировать их лекции. Полезно следовать эти советам, поскольку рекомендации чаще всего, отражают специфику курса и учитывают манеру чтения лекций.

Качество конспекта в значительной мере зависит от индивидуальных особенностей восприятия и памяти студента. Один в состоянии, слушать лекцию, делать краткие записи её содержания или выводов своими словами. Другим это не удастся. Им необходимо более строго и последовательно следить за мыслью лектора, воспроизводя не только содержание, но и структуру лекции, записывая при этом хотя бы отдельными словами основные доказательства, приводя наиболее важные факты и т.п.

Для ускорения процесса конспектирования рекомендуется, исходя из своих индивидуальных способностей, выбрать систему выполнения записи на лекциях, используя удобные для себя условные обозначения отдельных терминов, наиболее распространенных слов и понятий.

Для конспектов лекций целесообразно выделить отдельную общую тетрадь, в которой на каждой странице желательно оставлять поля примерно $\frac{1}{4}$ часть её ширины. Эти поля можно использовать для записи вопросов, замечаний, возникающих в процесс слушания лекции, а также для вынесения дополнений к отдельным разделам конспекта в ходе проработке учебной и дополнительной литературы.

Надо понимать, что конспект лекций – это только вспомогательный материал для самостоятельной работы. Он не может заменить учебник, учебное пособие или другую литературу. Вместе с тем, хорошо законспектированная лекция помогает лучше разобраться в материале и облегчить его проработку.

Отдельные студенты считают, что лекции можно слушать, не готовясь к ним. Да, слушать можно, но польза от этого невелика. В подавляющем большинстве случаев каждая последующая лекция опирается на ранее изложенные положения, выводы, закономерности, и предполагается, что аудитория все это усвоила. Незнание предыдущего материала очень часто является причиной плохого понимания излагаемого на лекции. По этой причине крайне необходимо готовиться к каждой лекции, прорабатывать конспект и рекомендованную литературу по прошлому материалу. Считается, что наиболее полезно прорабатывать лекцию в

день её прослушивания, пока свежи впечатления и многое из услышанного, легко восстановиться в памяти.

Методические рекомендации по работе на практических занятиях

Практические занятия – это форма коллективной и самостоятельной работы обучающихся, связанная с самостоятельным изучением и проработкой литературных источников. Обычно они проводятся в виде беседы или дискуссии, в процессе которых анализируются и углубляются основные положения ранее изученной темы, конкретизируются и обобщаются знания, закрепляются умения.

Практические занятия играют большую роль в развитии обучающихся. Данная форма способствует формированию навыков самообразования у обучающихся, умений работать с книгой, выступать с самостоятельным сообщением, обсуждать поставленные вопросы, самостоятельно анализировать ответы коллег, аргументировать свою точку зрения, оперативно и четко применять свои знания. У обучающихся формируются умения составлять реферат, логично излагать свои мысли, подбирать факты из различных источников информации, находить убедительные примеры. Выступления обучающихся на семинарах способствуют развитию монологической речи, повышают их культуру общения.

Структура практического занятия может быть различной. Это зависит от учебно-воспитательных целей, уровня подготовленности обучающихся к обсуждению проблемы. Наиболее распространенной является следующая структура практического занятия:

1. Вводное выступление преподавателя, в котором он напоминает задачи семинарского занятия, знакомит с планом его проведения, ставит проблему.
2. Выступления обучающихся (сообщения или доклады по заданным темам).
3. Дискуссия (обсуждение сообщений, докладов).
4. Подведение итогов (на заключительном этапе занятия преподаватель анализирует выступления обучающихся, оценивает их участие в дискуссии, обобщает материал и делает выводы).
5. Задания для рейтингового контроля успеваемости обучающихся.

Эффективность семинара во многом зависит от подготовки к нему обучающихся.

Подготовку к практическому занятию необходимо начинать заблаговременно, примерно за 2-3 недели. Преподаватель сообщает тему, задачи занятия, вопросы для обсуждения, распределяет доклады, рекомендует дополнительные источники, проводит консультации.

Эффективность практического занятия зависит от умения обучающихся готовить доклады, сообщения. Поэтому при подготовке к семинару преподаватель подробно объясняет, как готовить доклад, помогает составить план, подобрать примеры, наглядные пособия, сделать выводы. На консультациях он просматривает доклады, отвечает на вопросы обучающихся, оказывает методическую помощь.

Сообщения и доклады должны быть небольшими, рассчитанными на 3-5

минут.

К практическому занятию должны готовиться все обучающиеся группы/потока. Кроме содержания выступлений, обучающимся необходимо подготовить вопросы/комментарии для обсуждения.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ обучающегося должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. Для успешной подготовки к устному опросу, обучающийся должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Обучающемуся надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса. Обучающемуся необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии.

Перечень требований к любому выступлению обучающегося примерно таков: связь выступления с предшествующей темой или вопросом;– раскрытие сущности проблемы;– методологическое значение для научной, профессиональной и– практической деятельности. Выступление обучающегося должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе студентов (СРС)

Наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Под самостоятельной работой понимается планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Высшая школа отличается от средней специализацией, но главным образом методикой учебной работы и степенью самостоятельности обучаемых.

Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. СРС предназначена не только для овладения определенной дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации, то есть значимость СРС выходит далеко за рамки отдельного предмета.

Самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации. Специалист любого профиля должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие структуры специалиста формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы в деятельности студента. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной деятельности студентов:

1. Репродуктивные (тренировочные) самостоятельные работы выполняются по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д. Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ – закрепление знаний, формирование умений, навыков.

2. Реконструктивные самостоятельные работы. В ходе таких работ происходит перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты.

3. Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации. Студент должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения (учебно-исследовательские задания, курсовые и дипломные проекты).

В качестве основного метода самостоятельной работы рекомендуется самостоятельное чтение текста и составление конспекта прочитанного. Практически любая самостоятельная работа связана с проработкой текстового материала. Самостоятельная работа студента с книгой, конспектом и другими источниками информации в значительной степени влияет на глубину и прочность знаний студента по изучаемым дисциплинам, на развитие познавательных способностей, на темп усвоения нового материала. Соблюдение ряда рекомендаций при работе с книгой, конспектом, выработанных педагогической наукой и практикой, могут реально помочь студенту научиться ориентироваться и правильно работать с источниками информации.

Приступая к работе с любым текстом, следует сначала ознакомиться с материалом в целом, просмотрев его. Этот просмотр позволит получить представление о нем. После этого необходимо перейти к внимательному изучению материала по главам, разделам, параграфам, колонкам (если они есть).

Следует избегать частых ошибок традиционного чтения, применять приемы эффективного усвоения и запоминания информации. Изучая текст, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки, математические формулы: обдумывать, анализировать, устанавливая связь с текстом. Необходимо пользоваться словарями. Помните: нельзя ожидать, чтобы можно было за один раз достичь полного понимания всех особенностей изучаемого материала. Для осмысления текста в таких случаях необходимо не только быть внимательным при чтении, иметь знания и уметь их применять, но и владеть определенными мыслительными приемами. Существует несколько основных таких приемов: выделение смысловых опорных пунктов, антиципация и запись.

Выделение смысловых опорных пунктов – деление текста на части, их смысловая группировка, что углубляет понимание и облегчает последующее запоминание материала. Опорой понимания может быть все, что запоминается, или что само «всплывает» как связанное с ним. Это могут быть какие-то второстепенные слова, дополнительные детали, определения и т.п. Любая ассоциация может быть в этом смысле опорой. Свести содержание текста к коротким и существенным логическим формулам, отметить в каждой формуле центральное по смыслу понятие, ассоциировать понятия между собой и образовать таким путем единую логическую цепь идей – вот сущность понимания текста.

Другой прием, используемый для дальнейшего осмысления читаемого текста, называется антиципацией или предвосхищением, т.е. смысловой догадкой. Способность антиципировать является основным фактором формирования своеобразного чутья к фразовым стереотипам и накопления достаточного словаря текстовых штампов. Однако явление антиципации возможно только в том случае, когда мышление активно работает в продуктивном режиме. При таком чтении читатель в большей степени опирается на содержание текста в целом, чем на значение отдельных слов. Главное – это осмысление идеи содержания, выявление основного замысла автора текста.

Запись изучаемого текста – опора памяти при работе с научной книгой. Читая книгу, рекомендуется делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспекты. Запись изучаемой литературы лучше делать наглядной, легко обозримой, расчлененной на абзацы и пункты. Различают три основные формы выписывания:

1. Дословная выписка, или цитата, в целях подкрепления того или иного положения, авторского довода. Эта форма применяется в тех случаях, когда нельзя выписать мысль автора своими словами, не рискуя потерять ее суть.

2. Тезисная форма записи. Тезис в записи – это положение, вбирающее в себя существо значительной части текста, то, что доказывает или опровергает автор; то, в чем он стремится убедить читателя; вывод, к которому он его подводит. Тезис – это доказываемое или опровергаемое положение.

3. Конспективная выписка имеет важное значение для овладения знаниями. Делая в конспекте дословные выписки особенно важных мест книги, нельзя допускать, чтобы весь конспект был «списыванием» с книги. Усвоенные мысли необходимо выразить своими словами, оформить своим слогом и стилем.

Творческий конспект – наиболее ценная и богатая форма записи изучаемого материала, включающая все виды записей: и план, и тезис, и свое собственное замечание, и цитату, и схему.

Методические рекомендации к составлению конспекта

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи. В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений. При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

- проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу; выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;

- описать всю важную для последующего восстановления информацию – своими словами или цитируя, используя сокращения.

Конспекты условно подразделяются на четыре вида: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В плановом конспекте (план-конспект) каждому вопросу содержания книги, лекции соответствует определенная часть текста в виде пунктов плана. Там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он текстом не сопровождается. Содержание книги, лекции закрепляется в памяти уже при создании план-конспекта. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая ее содержание в формулировках плана. Самым простым плановым конспектом является вопросно-ответный конспект. В этом случае на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат, связанных друг с другом цепью логических переходов. Он прекрасный источник дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов. Существенный недостаток текстуального конспекта заключается в том, что он не резко активизирует внимание и память. Этот недостаток особенно может проявиться, если конспект составляется на основе выписок, сделанных значительно раньше.

Свободный конспект требует от студента умения самостоятельного четкого и краткого формулирования основных положений лекции, книги, для чего ему необходимы как глубокое осмысление материала, так и обладание большим словарным запасом. Само составление этого вида конспекта прекрасно развивает указанные выше качества. Можно сказать, что свободный конспект, пожалуй, наиболее полноценный вид конспекта, если учесть ту пользу, которую извлекает

студент уже из самого процесса его составления. Он в высшей степени способствует лучшему усвоению материала, не привязывая составителя к авторским формулировкам. При составлении свободного конспекта используются все типы записей: планы, тезисы, выписки. Забота тут одна – понять, осмыслить, записать четко, логично. Над свободным конспектом приходится много работать – его не так-то легко составить.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала, скажем, своих же записей) на поставленный вопрос-тему. Специфика этого конспекта заключается в разработке определенной темы по ряду источников; он может не отображать сколько-нибудь полно содержания каждого из используемых произведений. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.
3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
5. Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.
7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.
8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Оформление конспекта:

1. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
2. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
3. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
4. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное,

заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется подчеркивание.

Методические рекомендации по составлению таблицы с анализом основных понятий

Составление таблицы с анализом основных понятий — это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Правила составления таблицы с анализом основных понятий:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

3.1 КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации»

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 1			
	Форма работы*	Количество баллов 30 %	
		min	max
Текущая работа	Написание конспекта	6	10
	Составление таблицы с анализом основных понятий	10	15
	Устный опрос	6	10
	Выполнение практических работ	16	30
	Выполнение тестовых заданий	7	10
Итого		45	75

ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 25 %	
		min	max
	Вопросы к зачету с оценкой	15	25
Итого		15	25

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
Базовый раздел/ Тема	Форма работы*	Количество баллов	
		min	max
Итого		0	0
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)		min	max
		60	100

*Перечень форм работы текущей аттестации определяется кафедрой или ведущим преподавателем

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

<i>Общее количество набранных баллов*</i>	<i>Академическая оценка</i>
60 – 72	3 (удовлетворительно)
73 – 86	4 (хорошо)
87 – 100	5 (отлично)

*При количестве рейтинговых баллов более 100, необходимо рассчитывать рейтинг учебных достижений студента для определения оценки кратно 100 баллов.

3.2 Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт социально-гуманитарных технологий
Кафедра-разработчик: кафедра социальной педагогики и социальной работы

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол № 10
от «13» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой
Т. В. Фурьева



ОДОБРЕНО
На заседании научно-методического совета
специальности (направления подготовки)
Протокол № 8
От «20» мая 2020 г.
Председатель НМСС (Н)
Е. П. Кунстман



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Администрирование и управление в образовательной и социальной организации

Специальность 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения

Специализация №4 «Психолого-педагогическое сопровождение детей и подростков группы риска»

Квалификация: социальный педагог

Составитель: Исаева Е.Ю., доцент

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС дисциплины «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» решает **задачи**:

– контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующей специальности;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора общекультурных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных **документов**:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 1611;

- образовательной программы высшего образования по специальности 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения (уровень специалитета), специализация № 4 «Психолого-педагогическое сопровождение детей и подростков группы риска»;

- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - в КГПУ им. В.П. Астафьева.

2. Перечень компетенций, подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ОК-8 – способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

ПК-2 – способность осуществлять практическую деятельность по социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи;

ПК-43 – способность проектировать, осуществлять, контролировать и оценивать результаты образовательного процесса по дисциплинам (модулям)

психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся;

ПСК-4.3 – способностью планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения.

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
			Номер	Форма
ОК-8 Способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;	Модуль 1 "Мировоззренческий" Экономика знаний Модуль 8 "Организация профессиональной деятельности по специальности" Технологии профессиональной деятельности (по специальности) Социально-педагогическое проектирование Модуль 9 "Введение в профессиональную деятельность" Нормативно-правовые и этические основы профессиональной деятельности Экзамен по модулю "Введение в профессиональную деятельность" Модуль 10 "Правовые и организационные основы комплексной системной помощи детям и подросткам группы риска" современная система социальной защиты детства Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Практикум социально-ориентированных некоммерческих организациях малого и среднего бизнеса	Текущий контроль успеваемости	2	составление конспекта
			3	составление таблицы с анализом основных понятий
			4	устный опрос
		Промежуточная аттестация	1	Зачет с оценкой

ПК-2 Способность осуществлять практическую деятельность по социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи	Модуль 8 "Организация профессиональной деятельности по специальности" Модуль 9 "Введение в профессиональную деятельность" Введение в профессию Нормативно-правовые и этические основы профессиональной деятельности Учебная практика: ознакомительная практика Экзамен по модулю "Введение в профессиональную деятельность"	Текущий контроль успеваемости	2	составление конспекта
			3	составление таблицы с анализом основных понятий
	Модуль 10 "Правовые и организационные основы комплексной системной помощи детям и подросткам группы риска" Основы социальной медицины Правозащитная деятельность Современная система социальной защиты детства Документоведение в деятельности социального педагога Поддержка молодежных инициатив в деятельности детских общественных объединений Проектная и грантовая деятельность Модуль 11 "Теории и технологии социально-педагогической деятельности" Социально-педагогическое сопровождение и поддержка Экзамен по модулю "Теории и технологии социально-педагогической деятельности" Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Практикум социально-ориентированных некоммерческих организациях малого и среднего бизнеса	Текущий контроль успеваемости	4	устный опрос
			5	выполнение практических работ
			6	выполнение тестовых заданий
		Промежуточная аттестация	1	Зачет с оценкой
ПК-43 Способность проектировать, осуществлять, контролировать и оценивать результаты образовательного процесса по дисциплинам (модулям)	Модуль 7 "Психолого-педагогическая интернатура" Производственная практика: педагогическая практика интерна Экзамен по модулю "Психолого-педагогическая интернатура"	Текущий контроль успеваемости	2	составление конспекта
			3	составление таблицы с анализом основных понятий
	Модуль 8 "Организация профессиональной деятельности по специальности" Технологии профессиональной деятельности (по	Текущий контроль успеваемости	4	устный опрос
			5	выполнение

психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся	специальности) Межведомственное взаимодействие в сфере образования и социального обслуживания Модуль 10 "Правовые и организационные основы комплексной системной помощи детям и подросткам группы риска" Технологии мониторинга и оценки деятельности социального педагога Методы проведения прикладных научных исследований в социальной педагогике Методы проведения прикладных научных исследований в социальной педагогике Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена		6	практических работ выполнение тестовых заданий
		Промежуточная аттестация	1	Зачет с оценкой
ПСК-4.3 Способностью планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения	Модуль 10 "Правовые и организационные основы комплексной системной помощи детям и подросткам группы риска" Модуль 11 "Теории и технологии социально-педагогической деятельности" Социально-педагогическое сопровождение и поддержка Экзамен по модулю "Теории и технологии социально-педагогической деятельности" Модуль 12 "Основы профилактики девиантного поведения" Самоопределение и профессиональная ориентация обучающихся Экзамен по модулю "Основы профилактики девиантного поведения" Модуль 13 "Основы диагностико-коррекционной деятельности" Основы психотерапии Комплексные технологии коррекционно-развивающей работы с детьми и подростками группы риска Экзамен по модулю "Основы диагностико-коррекционной деятельности" Производственная практика Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Текущий контроль успеваемости	2	составление конспекта
		Текущий контроль успеваемости	3	составление таблицы с анализом основных понятий
			4	устный опрос
			5	выполнение практических работ
			6	выполнение тестовых заданий
		Промежуточная аттестация	1	Зачет с оценкой

	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы			
--	--	--	--	--

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: вопросы и задания зачету с оценкой.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство вопросы и задания к зачету с оценкой

Критерии оценивания по оценочному средству 1 - вопросы к зачету с оценкой

ОК-8 – способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения;

ПК-2 – способность осуществлять практическую деятельность по социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи;

ПК-43 – способность проектировать, осуществлять, контролировать и оценивать результаты образовательного процесса по дисциплинам (модулям) психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся;

ПСК-4.3 – способностью планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения.

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87 - 100 баллов) отлично	(73 - 86 баллов) хорошо	(60 - 72 баллов)* удовлетворительно
ОК-8	На продвинутом уровне способен самостоятельно принимать оптимальные организационно-управленческие решения	На базовом уровне способен с минимальными подсказками самостоятельно принимать оптимальные организационно-управленческие решения	На пороговом уровне при внешнем руководстве способен принимать оптимальные организационно-управленческие решения

ПК-2	На продвинутом уровне способен самостоятельно осуществлять практическую деятельность по социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи	На базовом уровне способен с минимальными подсказками самостоятельно осуществлять практическую деятельность по социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи	На пороговом уровне при внешнем руководстве способен осуществлять практическую деятельность по социально-педагогической, правовой и психологической поддержке семьи, детей и подростков, защите их прав и законных интересов, социальному оздоровлению семьи
ПК-43	На продвинутом уровне способен самостоятельно проектировать, осуществлять, контролировать и оценивать результаты образовательного процесса по дисциплинам (модулям) психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся	На базовом уровне способен с минимальными подсказками проектировать, осуществлять, контролировать и оценивать результаты образовательного процесса по дисциплинам (модулям) психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся	На пороговом уровне при внешнем руководстве способен проектировать, осуществлять, контролировать и оценивать результаты образовательного процесса по дисциплинам (модулям) психолого-педагогического профиля в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организовывать коммуникацию и взаимодействие обучающихся
ПСК-4.3	На продвинутом уровне способен самостоятельно планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения	На базовом уровне способен с минимальными подсказками самостоятельно планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения	На пороговом уровне при внешнем руководстве способен планировать и реализовывать программы системного пролонгированного сопровождения

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают: составление конспекта, составление таблицы с анализом основных понятий, устный опрос, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий.

4.2 Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга рабочей программы дисциплины

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 2 – составление конспекта

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие содержание заявленной теме	2
Соблюдается логичность, последовательность изложения материала, качественное внешнее оформление	4
Конспектирование материала из дополнительных литературных источников (статей, монографий)	4
Максимальный балл	10

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – составление таблицы с анализом основных понятий

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Правильность представленного предметного содержания по основным параметрам	5
Полнота раскрытия понятия	5
Изложение и анализ материала в определенной логической последовательности	5
Максимальный балл	15

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – устный опрос

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Ответ полный, обучающийся опирается на теоретические знания из педагогики и психологии	4
Аргументирует свою точку зрения	2
Ответ самостоятельный, при этом обучающийся предлагает несколько вариантов решений	4
Максимальный балл	10

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 5 – выполнение практических работ

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
1. Умение использовать теоретические знания при выполнении практических работ	2 балла – Обучающийся способен грамотно и аргументировано излагать теоретический материал, использует полученные знания при выполнении практических работ. 1 балл – Обучающийся излагает теоретический материал на обобщенном уровне, применяет полученные знания в определенных (известных) ситуациях 0 баллов – Обучающийся излагает материал поверхностно, не вычленяет при этом ключевые идеи, испытывает сложности в применении теоретических знаний при выполнении практических работ.
Максимальный балл	30

4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – выполнение тестовых заданий

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
% ответов, совпадающих с ключом	60 % правильных ответов – 7 баллов 75 % правильных ответов – 8 баллов 90 % правильных ответов – 9 баллов 100 % правильных ответов – 10 баллов
Максимальный балл	10

5. Оценочное средство для промежуточного контроля

5.1. Типовые вопросы к зачету с оценкой (1)

1. Организационная структура управления.
2. Типология структур управления.
3. Методы японского искусства управления.
4. Обучение и подготовка кадров.
5. Причины управленческого кризиса.
6. Современные требования к управлению.
7. Специфика управленческих проблем.
8. Терминология управления.
9. Уровни управления в историческом контексте.
10. Государственная система управления в современной России.
11. Становление регионального управления.
12. Понятие о функциях управления.
13. Функция контроля в управлении.
14. Маркетинг как актуальная функция управления
15. Объективность и универсальность принципов управления и администрирования. Принцип цели
16. Принцип правовой защищенности управленческого решения

17. Принцип оптимизации управления
18. Принцип делегирования полномочий
19. Принцип соответствия
20. Принцип автоматического замещения отсутствующего
21. Принцип первого руководителя
22. Принцип одноразового ввода информации
23. Принцип новых задач
24. Принцип повышения квалификации
25. Принятие решений в практике руководства.
26. Стили управления.
27. Психологические характеристики трудового коллектива.
28. Управление временем и рабочей нагрузкой в практике руководителя (таймменеджмент).
29. Управленческая информация.
30. Методы повышения степени удовлетворения работой
31. Удовлетворение работой и производительность труда
32. Мотивы работника и их стимулирование
33. Стимулирование производительности труда по Ф. Тейлору
34. Психотехнический подход к стимулированию
35. Оценка и аттестация сотрудников
36. Модификации поведения
37. Развитие поведения работников с помощью обучения
38. Управление мотивацией, основанное на психологических концепциях
39. Потребности и самоактуализация по А. Маслоу
40. Теория потребностей Ф. Герцберга
41. Управление мотивацией, основанное на эмпатии
42. Метод управления по целям
43. Карьерный рост
44. Стимулирование производительного поведения.
45. Определение и формализация организационной структуры предприятия
46. Система надбавок.
47. Социальная составляющая компенсационного пакета.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

5.2.1. Составление конспекта (2)

Примерный перечень тематики конспектов

1. Люди как ресурс организации в производственной (коммерческой) и социальной сфере.
2. Управленческая культура руководителя школы.
3. Управление социальной сферой как система.
4. Актуальность системного подхода к управлению в контексте теории и практики социальной работы.
5. Специфика управленческих проблем современной России на уровне больших и малых городов.
6. Менеджмент и администрирование: к вопросу о разграничении понятий.
7. Структура государственного управления социальной сферой современной

России.

8. Понятие тайм-менеджмента.

5.2.2. Типовые задания по составлению таблицы с анализом основных понятий (3)

Примерный перечень заданий

1. Отличие терминов «Менеджмент», «Администрирование», «Руководство», «Управление»? Составьте их сравнительную характеристику. (Сравнительная таблица)
2. Составить классификацию психологических барьеров между руководителем и подчиненными. (Сравнительная таблица)
3. Определите сущность понятия «Управление образованием». В чем разница понятий "проектирование", "прогнозирование", "конструирование", "моделирование". (Сравнительная таблица).

5.2.3. Типовые вопросы для устного опроса на практических занятиях (4)

Примерные вопросы

1. Сущность управления системой социальной защиты на уровне малого города.
2. Эволюция понятия «управление»: исторический экскурс.
3. Тейлоризм в современной теории и практике управления.
4. Классическая теория администрации А.Файоля в современном ракурсе.
5. Управленческие идеи Г. Форда в управлении сегодняшнего дня.
6. Развитие теории и практики управления в трудах психологов.
7. «Школа человеческих отношений» в современной управленческой практике.
8. Основные психологические направления как истоки создания «Школы поведенческих наук» в управлении.
9. Отражение процессного подхода в управлении системой социальной защиты на уровне малого города.
10. Подготовка управленческих кадров на основе ситуативного подхода.
11. Немецкая модель управления: опыт и результаты, адаптированность к российским условиям.
12. Преимущества и недостатки немецкой модели управления.
13. Специфика управленческой «Теории Z», возможность применения в российской практике.
14. Японское «искусство» управления в российской практике управления социальной сферой.
15. Планирование как одна из функций управления в социальной сфере города.
16. Контроль как одна из функций управления в социальной сфере города.
17. Маркетинг как одна из функций управления в социальной сфере города.
18. Мотивация и стимулирование труда специалистов социальной сферы.
19. Критерии и нормы оценки эффективности управления социальной сферой города.
20. Понятие тайм-менеджмента.
21. Разнообразие форм стимулирования.
22. Мотивирующие функции аттестации персонала.
23. Доверие и делегирование полномочий: сходство и различия.
24. Влияние заработной платы на удовлетворенность работой.

25. Система надбавок сотрудникам.

5.2.4. Содержание заданий для практических занятий (5)

1. Рассмотрите структуру управления социальной организацией (на примере одного из учреждений социальной сферы г. Красноярска).
2. Выделите и письменно обоснуйте какую-либо, на ваш взгляд, актуальную проблему в современной науке об управлении. Дополните обоснование проблемы объектом исследования и предметом исследования.
3. Составьте примерный список методов, которые потребуются для исследования выделенной проблемы, и обоснуйте порядок применения этих методов.
4. Составление программы профессионального управленческого самосовершенствования, заполнение таблицы

Задачи самосовершенствования	Пути и средства	Сроки выполнения, отметка о результатах

5. Используя различный доступный материал (документы, научные статьи, результаты анкетирования, статистику, личный опыт) собрать информационный материал для прогнозирования востребованных образовательных результатов в Вашем регионе. Результаты оформить в виде таблицы, провести аналитику, результаты анализа представить в схематичном (графики, диаграммы, схемы и т.п.) и текстовом виде (выводы). Допустимо ориентироваться на любой регион (предпочтительно, местный) и сферу деятельности.

Социальный заказ

Элементы социального заказа	Субъекты регионального рынка		
	Предприятие 1 (отрасль 1)	...	Предприятие n (отрасль n)
Востребованные специалисты			
Востребованные компетенции (знания, умения, навыки)			
Востребованные личные качества ...			

6. Назовите функции управления
7. Каковы принципы и закономерности управления социальной и образовательной организацией?
8. Перечислите причины управленческого кризиса.

5.2.5. Тестовые задания (б)

Тестовые задания

№ п/п	Вопрос	Варианты ответов
1.	Контроль в управлении	а. обеспечивает достижения организацией своих целей удерживает работников в определенных рамках создает основу для оценки б. конкретизирует цели в. способствует пониманию того, что происходит г. способствует правильной технологии планирования
2.	В какой стране впервые начали употреблять термин «менеджмент»?	а) США; б) Англия; в) Китай; г) Франция;:
3.	Какие модели управления выделяет наука менеджмент?	а) западная, восточная; б) российская, американская; в) японская, американская; г) китайская, японская
4.	Кто был представителем административной (классической) школы (1920 – 1950)?	а) Э. Мейо; б) Ф. Тейлор; в) А. Файоль; г) Стрельбицкий
5.	Основу научного подхода к управлению составляет анализ выполняемой работы. Такого мнения придерживался:	а) Ф. Тейлор; б) Н. Винер; в) А. Файоль; г) К. Маркс
6.	Кому принадлежит трехфакторная теория потребностей человека?	а) МакКлелланд; б) Файоль; в) Тейлор; г) Мейо
7.	Чье учение стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента?	а) А.Файоля; б) Ф. Тейлора; в) М. Фоллетт; г) Д. Гетти
8.	Представители какой научной школы в качестве основного объекта исследования имели эффективное использование человеческих ресурсов?	а) классической или административной школы; б) школы научного управления; в) школы науки управления или количественного подхода; г) школы поведенческих наук
9.	Что такое принципы управления?	а) основные методы управления; б) закономерности управления; в) основные правила управления; г) основные функции управления
10.	Каковы общие методы управления?	а) административные, экономические и социально-психологические; б) воспроизводственные и маркетинговые; в) сетевые и балансовые; г) законодательные и нормативные

11.	На чем основываются социально-психологические методы управления?	а) на материальном интересе работников; б) на законодательных и нормативных актах; в) на морально-психологическом климате; г) на воздействии на сознание и социальные условия
12.	На чем основываются административные методы управления?	а) на законодательных и нормативных актах; б) на экономических интересах объектов управления; в) на воздействии на социально-бытовые условия работающих; г) на штрафных санкциях
13.	Каковы основные составляющие любой организации?	а) внутренняя и внешняя среда; б) оргструктура и кадры; в) люди, задачи, управление; г) организационная культура и ресурсы
14.	Каковы основные составляющие организационной культуры?	а) цели, люди управление; б) деловой этикет и культура общения менеджера; в) субъекты, объекты, связи управления; г) философия, ценности, нормы поведения
15.	Объектом управления в социальной работе являются:	а) социальные работники, специалисты служб и учреждений социальной защиты населения (СЗН), клиенты; б) система отношений между социальными работниками и клиентами; в) руководящий состав социальных служб и учреждений СЗН; г) специалисты смежных организаций
16.	Субъектом управления в социальной работе являются:	а) социальный работник; б) органы управления учреждений социальной защиты; в) органы управления и общественные формирования; г) отдел кадров социального учреждения
17.	Контроль над деятельностью по предоставлению социальных услуг обслуживания осуществляют:	а) органы здравоохранения; б) органы образования; в) органы управления социальным обслуживанием; г) правоохранительные органы
18.	Должностные инструкции утверждаются:	а) руководителем структурного подразделения; б) руководителем учреждения; в) руководителем высшего органа; г) сотрудником
19.	Цели организации должны быть ...	а) как можно более общими, тогда проще отчитаться в их выполнении; б) как можно более близкими, тогда проще осуществлять контроль; в) конкретными, измеримыми и перекрестно поддерживающимися; г) главное, чтобы они не противоречили друг другу

20.	Контроль в управлении ...	<ul style="list-style-type: none"> а) обеспечивает достижения организацией своих целей; б) конкретизирует цели; в) способствует пониманию того, что происходит; г) способствует правильной технологии планирования
21.	Правильное утверждение:	<ul style="list-style-type: none"> а) миссия так важна для организации, что ее лучше не трогать и не менять; б) узкая миссия ограничивает альтернативы, поэтому лучше формулировать ее как можно шире; в) миссия должна быть официально сформулирована и сообщена всем, кто находится во внешней среде; г) самым решающим плановым решением является выбор миссии и конкретных целей, обеспечивающих ее выполнение
22.	Полномочия – это ...	<ul style="list-style-type: none"> а) право любого руководителя решать за других; б) право использовать ресурсы организации для решения конкретного круга задач; в) обобщающий термин, используемый для обозначения функций руководителя; г) возможность распоряжаться другими людьми.
23.	Миссия организации нужна для ...	<ul style="list-style-type: none"> а) широкого использования в процессе рекламы; б) того, чтобы быть не хуже других в современном обществе; в) облегчения контактов с теми, кто использует товары и услуги данной организации и обеспечивает ее ресурсами; г) понимания работниками организации и ее контрагентами общей цели организации, лежащей во внешней среде
24.	Мотивация – это ...	<ul style="list-style-type: none"> а) технология управления; б) принцип управления; в) функция управления; г) способ управления
25.	Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям:	<ul style="list-style-type: none"> а) авторитарный руководитель; б) демократичный руководитель; в) либеральный руководитель; г) консультативный руководитель;
26.	Социальная сфера – это...	<ul style="list-style-type: none"> а) совокупность отраслей и организаций, выполняющих общую целевую функцию по удовлетворению потребностей населения, связанных системой технологических связей и

		<p>регулируемых отраслевыми органами управления;</p> <p>б) сфера социальной деятельности людей;</p> <p>в) область деятельности людей, не занятых предоставлением социальных благ и услуг;</p> <p>г) совокупность различных сфер жизнедеятельности человека</p>
27.	Кто выступает в роли субъекта управления в системе социальной работы на Федеральном уровне?	<p>а) Министерство культуры;</p> <p>б) Министерство здравоохранения;</p> <p>в) Департамент социальной защиты;</p> <p>г) Министерство труда и социальной защиты населения</p>
28.	К принципам, обеспечивающим функционирование объекта управления в социальных службах относится:	<p>а) принцип правовой защищенности управленческого решения;</p> <p>б) принцип солидарности;</p> <p>в) принцип главного звена;</p> <p>г) принцип новых задач</p>
29.	Что является объектом теории управления социальной работой?	<p>а) отрасли социальной сферы;</p> <p>б) управленческие отношения между организациями, учреждениями и отдельными индивидами;</p> <p>в) система учреждений социального обслуживания населения;</p> <p>г) категории населения, находящиеся в трудной жизненной ситуации</p>
30.	Что является конечной целью теории управления социальной работой?	<p>а) подготовка специалистов для системы социальной работы;</p> <p>б) совершенствование системы управления социальной работой;</p> <p>в) повышения уровня эффективности социального обслуживания населения;</p> <p>г) внедрение зарубежного опыта организации учреждений социального обеспечения</p>

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» на 2021/2022 учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлён учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлён перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

2. Обновлён перечень лицензионного программного обеспечения.

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной педагогики и социальной работы «12» мая 2021г., протокол № 9

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой социальной педагогики и социальной работы

Доктор педагогических наук, профессор  Т.В. Фуряева

Одобрено НМСС(Н)

«21 » мая 2021 г., протокол №9

Председатель НМСС(Н)  Е.П. Кунстман

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины «Администрирование и управление в образовательной и социальной организации» на 2022/2023 учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлён учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлён перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

2. Обновлён перечень лицензионного программного обеспечения.

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной педагогики и социальной работы «04» мая 2022г., протокол № 9

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой социальной педагогики и социальной работы

Доктор педагогических наук, профессор  Т.В. Фуряева

Одобрено НМСС(Н)

«11» мая 2022 г., протокол №9

Председатель НМСС(Н)  Е.П. Кунстман

3. Учебные ресурсы

3.3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины

Администрирование и управление в образовательной и социальной организации

(наименование дисциплины)

для обучающихся образовательной программы

44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения

(специальность)

№4 «Психолого-педагогическое сопровождение детей и подростков группы риска»

(специализация)

очная форма обучения

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
Основная литература		
Воробьева, Светлана Викторовна. Основы управления образовательными системами [Текст] : учебное пособие / С. В. Воробьева. - М. : Академия, 2008. - 208 с. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 203-206.	Научная библиотека	11
Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов : [16+] / А.А. Николаев, П.В. Разов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2019. – 555 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576120 (дата обращения: 28.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907166-42-4. – Текст : электронный.	ЭБС Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ
Управление в социальной работе : учебник / под ред. Е.И. Холостовой, Е.И. Комарова, О.Г. Прохоровой. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 300 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496169 (дата обращения: 28.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02028-5. – Текст : электронный.	ЭБС Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ
Комаров, Е.И. Управление эффективностью социальных учреждений : учебное пособие : [16+] / Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 302 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:	ЭБС Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ

https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573167 (дата обращения: 28.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03560-9. – Текст : электронный.		
Дополнительная литература		
Шамова, Т. И. Управление образовательными системами [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Т.И. Шамова, П.И. Третьяков, Н.П. Капустин; ред. Т.И. Шамова. - М. : Академия, 2002. - 320 с.	Научная библиотека	23
Адольф, В. А. Управление в педагогических системах : монография / В. А. Адольф, С. Г. Кукушкин, М. В. Лукьяненко, Н. П. Чурляева; под ред. Н. П. Чурляевой; Сиб. гос. аэрокосмич. ун-т. – Красноярск, 2009. – 233 с. – URL: http://elib.kspu.ru/document/10363 . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей КГПУ им. В. П. Астафьева. – Текст : электронный.	ЭБС КГПУ	Индивидуальный неограниченный доступ
Белова, Е. Н. Управленческая компетентность руководителя : монография / Е. Н. Белова; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В. П. Астафьева. – Изд. 2-е стереотип. – Красноярск, 2013. – 272 с. – URL: http://elib.kspu.ru/document/5777 . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей КГПУ им. В. П. Астафьева. – Текст : электронный.	ЭБС КГПУ	Индивидуальный неограниченный доступ
Экономические основы социальной работы : учебник / И.Н. Маяцкая, О.В. Никонова, Т.А. Коржинек, В.О. Евсеев ; под ред. И.Н. Маяцкой. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 264 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495761 (дата обращения: 28.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02062-9. – Текст : электронный.	ЭБС Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ
Информационные справочные системы и профессиональные базы данных		
Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение: справочная правовая система. – Москва, 1992.	Научная библиотека	Локальная сеть вуза
Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос.информ. портал. – Москва, 2000. – Режим доступа: http://elibrary.ru .	http://elibrary.ru	Свободный доступ
EastView: универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ. – Электрон.дан. – ООО ИВИС.–2011.	https://dlib.eastview.com /	Индивидуальный неограниченный доступ

Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ
---	---	---

Согласовано:

Заместитель директора библиотеки  / Шулипина С.В.
(должность структурного подразделения) (подпись) (Фамилия И.О.)

**Карта материально-технической базы дисциплины
«Администрирование и управление в образовательной и социальной
организации»**

**для обучающихся основной профессиональной образовательной программы
Специальность 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения
Специализация № 4 «Психолого-педагогическое сопровождение детей и
подростков группы риска»
очная форма обучения**

Аудитория	Оборудование, программное обеспечение
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
5-1-07	Проектор -1шт., компьютер - 1шт., маркерная доска -1шт., учебная доска-1шт., ПО- Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
5-3-06	Маркерная доска-1шт., ПО- нет
5-3-12	Компьютер-13шт., интерактивная доска-1шт., проектор-1шт., ПО- Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017
для самостоятельной работы	
5-3-09	Компьютер-2шт., ПО- Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08- 190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); КонсультантПлюс (договор № 20087400211 от 30.06.2016