

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 психолого-педагогического образования
Кафедра-разработчик: кафедра Экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки: 44.04.01 «Педагогическое образование»
Направленность (профиль) образовательной программы:
«Управление образованием и проектный менеджмент»
Квалификация (степень): Магистр

Красноярск 2020

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент образовательной организации» составлена старшим преподавателем кафедры менеджмента организации С.О. Пожарским

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры менеджмента организации протокол № 5 от «12» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой
А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«17» мая 2017 г. Протокол № 4

Председатель НМСС (Н)



О.В. Груздева

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент образовательной организации» составлена старшим преподавателем менеджмента организации С.О. Пожарским

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры менеджмента организации протокол № 5 от «14» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой
А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н)



Кухар

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент образовательной организации» составлена старшим преподавателем кафедры экономики и менеджмента С.О. Пожарским

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол № 5 от «15» мая 2019 г.

И.о. заведующий кафедрой



О.Н Владимирова

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«15» мая 2019 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)



Т.Г. Авдеева

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент образовательной организации» составлена старшим преподавателем кафедры менеджмента организации С.О. Пожарским

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры менеджмента организации
Протокол № 5 от 14 мая 2020 г.

И.о. заведующий кафедрой

Д-р экон. наук, доцент



О.Н. Владимирова

Одобрено НМСС(Н)

Протокол № 5, от 20 мая 2020 г.

Председатель научно-методическим советом

специальности (направления подготовки) ИППО



Т.А. Шкерина

I. Пояснительная записка

1.1. Рабочая программа дисциплины «Менеджмент образовательной организации» разработана согласно ФГОС ВО направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование». Учебный курс «Менеджмент образовательной организации» относится к вариативной части обязательного цикла дисциплин (Б1.В.02.01) и находится в тесной связи с другими дисциплинами профессионального цикла. Изучение данной дисциплины осуществляется в третьем-четвертом семестре (второй курс) магистратуры при заочной форме обучения. Содержание данной дисциплины является опорой для прохождения производственной практики и изучения таких дисциплин, как «Стратегия развития образовательной организации», «PR в образовании» и др. Основные положения данной дисциплины будут использованы в практической профессиональной деятельности магистранта.

1.2. Трудоемкость дисциплины «Менеджмент образовательной организации» составляет 3 з.е. (108 часов) при заочной форме обучения. Контактная работа с преподавателем составляет 14 часов. Самостоятельная работа студентов составляет 85 часов, контроль самостоятельной работы – 9 часов.

1.3. Цель изучения дисциплины – подготовка магистра к практической работе в части организационно-управленческой деятельности в образовании.

Задачи:

- Развитие образовательной организации в соответствии с разработанными планами и программами развития организации
- Создание модели эффективного управления мотивацией педагогов и специалистов образовательной организации, в том числе с использованием моральных, материальных и иных стимулов;
- Разработка и внедрение эффективной организационной модели деятельности образовательной организации
- Разработка совместно с педагогами и другими специалистами образовательной организации стратегии и планов развития образовательной организации.

1.4. Основные разделы содержания

Модуль 1. Теоретические основы управления образовательной организацией.

Модуль 2. Правовые основы управления образовательной организацией.

Модуль 3. Образовательная среда организации и проведение ее экспертизы.

Модуль 4. Административные ресурсы развития образовательной организации.

Модуль 5. Современная концепция и программа развития образовательной организации.

Модуль 6. Современные технологии менеджмента в образовании.

Модуль 7. Современные методы самоорганизации менеджера образовательной организации.

1.5. Планируемые результаты обучения.

В ходе изучения дисциплины «Менеджмент образовательной организации» осуществляется формирование следующих компетенций:

- готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа (ПК-13);
- готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16).

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
Развитие образовательной организации в соответствии с	Знать принципы и стратегии развития образовательной организации, методы анализа внутренней и внешней среды	<i>ПК-13</i>

разработанными планами и программами развития организации	Уметь применять на практике комплекс методов стратегического и оперативного анализа	
	Владеть навыками поэтапного контроля реализации управленческих решений	
Создание модели эффективного управления мотивацией педагогов и специалистов образовательной организации, в том числе с использованием моральных, материальных и иных стимулов	Знать основные принципы и теории мотивации персонала	<i>ПК-16</i>
	Уметь пользоваться индивидуальными и групповыми технологиями принятия управленческих решений	
	Владеть навыками достижения высокой мотивированности персонала при выполнении конкретных проектов и работ	
Разработка и внедрение эффективной организационной модели деятельности образовательной организации	Знать механизмы разработки эффективных организационных моделей	<i>ПК-13</i>
	Уметь пользоваться инструментами изучения состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения	
	Владеть навыками использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа	
Разработка совместно с педагогами и другими специалистами образовательной организации стратегии и планов развития образовательной организации	Знать основные индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией	<i>ПК-16</i>
	Уметь управлять, планировать, организовывать деятельность образовательной организации	
	Владеть навыками использования индивидуальных и групповых технологий принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	

1.6. Контроль результатов освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как устный опрос, составление конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата. Форма промежуточного контроля – зачет.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации»: устный опрос, написание конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата, доклада.

Освоение дисциплины заканчивается зачетом.

1.7. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины:

Современное традиционное обучение. 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 зачетом.

II. Организационно-методические документы

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЕ

Менеджмент образовательной организации

(наименование дисциплины)

**для обучающихся образовательной программы 44.04.01 Педагогическое образование,
программа Управление образованием и проектный менеджмент
по заочной форме обучения
(общая трудоемкость 3 з.е.)**

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Содержание внеаудиторной работы	Формы контроля
		все го	лек ций	семина ров	лаборат. работ			
Модуль 1. Теоретические основы управления образовательной организацией.	12	-	-	-	-	12	Подготовка конспекта по тематике раздела 1.	Проверка конспектов.
Модуль 2. Правовые основы управления образовательной организацией.	13	2	-	2	-	11	Подготовка рефератов по тематике раздела 2.	Заслушивание докладов по рефератам, обсуждение ключевых тем раздела.
Модуль 3. Образовательная среда организации и проведение ее экспертизы.	15	3	1	2	-	12	Решение кейсов по тематике раздела 3.	Проверка решения кейсов, обсуждение результатов
Модуль 4. Административные ресурсы развития образовательной организации.	15	3	1	2	-	12	Подготовка рефератов по тематике раздела 4.	Заслушивание докладов по рефератам, обсуждение ключевых тем раздела.
Модуль 5. Современная концепция и программа развития образовательной организации.	14	2	1	1	-	12	Подготовка конспекта по тематике раздела 5.	Проверка конспектов, обсуждение ключевых тем раздела.
Модуль 6. Современные технологии менеджмента в образовании.	15	3	1	2	-	12	Решение кейсов по тематике раздела 6.	Проверка решения кейсов, обсуждение результатов
Модуль 7.	15	1	-	1	-	14	Подготовка	Проверка

Современные методы самоорганизации и менеджера образовательной организации.							конспекта по тематике раздела 7.	конспектов, обсуждение ключевых тем раздела.
Всего часов:	108	14	4	10	-	85		КСР – 9 часов.

2.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины

Дисциплина «Менеджмент образовательной организации» обеспечивает образовательные интересы личности магистранта, обучающегося по данной ОПОП.

Дисциплина удовлетворяет требования заказчиков выпускников университета по данной ОПОП в их готовности к практической деятельности.

Модуль 1. Теоретические основы управления образовательной организацией

1.1. Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации и система менеджмента образовательной организации: образование как потенциал инновационного развития общества. Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации. Модернизация образования. Новые ФГОС. Личность в центре государственной образовательной политики, обеспечение образовательных прав и возможности реализации обязанностей человека. Открытое образование как ценностно-технологический контекст построения образовательного процесса. Новая образовательная культура (обучение через деятельность, компетентностный подход, проектные технологии, развитие исследовательской культуры и самостоятельности и т.д.).

1.2. Эволюция управленческой мысли: системный и синергетический подход в менеджменте. Программно-целевое управление. Реинжиниринг. Креативный менеджмент. Гендерный менеджмент. Модульное управление. Особенности применения системного подхода в современном менеджменте.

1.3. Система менеджмента образовательной организации: сетевые структуры, сетевые модели управления и взаимодействия как способ повышения эффективности системы образования.

1.4. Основные понятия управления образовательной организацией с учетом ее специфики. Лицензирование, аттестация и аккредитация образовательной организации.

Модуль 2. Правовые основы управления образовательной организацией.

2.1. Законодательство РФ в сфере образования на современном этапе как основа управления современной образовательной организацией.

2.2. Независимость, автономия образовательной организации, самостоятельность субъектов образования как необходимое условие повышения эффективности образовательного процесса. Локальные акты общеобразовательной организации.

2.3. Правовое регулирование экономической деятельности образовательной организации. Осуществление государственного надзора и контроля в образовательной организации.

Модуль 3. Образовательная среда организации и проведение ее экспертизы.

3.1. Образовательная среда организации. Внешняя и внутренняя среда образовательной организации.

3.2. Современные технологии создания образовательной среды: современные технологии создания физической образовательной среды. Современные технологии создания психологической образовательной среды.

3.3. Материальные ресурсы образовательной организации. Организация учебного процесса. Организация питания. Организация медицинской помощи. Создание психологического климата.

Модуль 4. Административные ресурсы развития образовательной организации.

4.1. Административные ресурсы развития образовательной организации: ресурсообмен в системе управления.

4.2. SWOT-анализ и другие виды системного анализа внутренней и внешней среды образовательной организации.

Модуль 5. Современная концепция и программа развития образовательной организации.

5.1. Миссия и цели образовательной организации. Модель конкурентных стратегий Портера. Типология стратегий.

5.2. Особенности маркетинга образовательных организаций. Проведение маркетингового исследования в области рынка образовательных услуг.

5.3. Разработка концепции и программы развития образовательной организации: управление стратегическим развитием образовательной организации. Технология разработки концепции и программы развития образовательной организации.

Модуль 6. Современные технологии менеджмента в образовании.

6.1. Экономика образования: обеспечение самостоятельности и эффективности образовательной организации за счет введения новых управленческих механизмов. Хозяйственный механизм сферы образования, Финансирование системы образования. Труд и оплата труда работников образования. Материально-техническая база образования.

6.2. Система менеджмента качества образования в образовательной организации: взаимосвязь государственного и общественного контроля качества образования, мониторинг качества образования, управление с учетом достигнутого качества. Теория и практика создания планов мониторинговых исследований в образовательной организации.

6.3. Современные кадровые технологии управления персоналом: современные технологии мотивации персонала. Управление карьерой, формирование кадрового резерва организации.

Модуль 7. Современные методы самоорганизации менеджера образовательной организации.

7.1. Самоуправление и тайм-менеджмент. Имидж современного руководителя.

7.2. Ведение переговоров.

2.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Менеджмент образовательной организации» для обучающихся основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки: *44.04.01 Педагогическое образование*

Направленность (профиль) образовательной программы/название программы:

Управление образованием и проектный менеджмент

Работа с теоретическим материалом

Важное место в освоении материала по курсу «Менеджмент образовательной организации» отводится самостоятельной работе студентов во внеаудиторное время с материалом, изложенным в рекомендуемой литературе и интернет-источниках, т.к. без знания теоретического материала невозможно выполнение проектных заданий связанных с решением ситуационных задач.

Для успешного освоения курса важно в начале его освоения выделить основные требования, задачи и роль знаний по социальному проектированию в осуществлении педагогической деятельности и организации процесса обучения по управлению кризисами, в создании условий для повышения управленческой грамотности, управленческой культуры обучающихся.

Изучение каждого раздела начинается с лекционного занятия, целью которого является общая ориентировка в осваиваемом содержании. Лекционное занятие способствует выстраиванию системного видения рассматриваемой проблемы, ориентации в существующих проблемах, авторских позициях и текстах для самостоятельной проработки. В современных условиях имеется достаточное количество источников информации, позволяющих обучающимся самостоятельно работать с изучаемым теоретическим содержанием.

После лекционного курса планируется проведение семинарских занятий по теме. Работа на каждом из них требует предварительной подготовки бакалавров в соответствии с предложенными заданиями для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы бакалавров, которая основана на более подробной проработке и анализе материалов, основных вопросов дисциплины.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: *аудиторная и внеаудиторная*.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом *по заданию преподавателя*, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Менеджмент образовательной организации» включает такие формы работы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- подготовка материалов для анализа ситуаций;
- разработка вопросов к дискуссии;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- решение кейсов и ситуационных задач;
- подготовка к зачету.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Этапы самостоятельной работы:

1. осознание учебной задачи, которая решается с помощью данной самостоятельной работы;
2. ознакомление с инструкцией о её выполнении;
3. осуществление процесса выполнения работы;
4. самоанализ, самоконтроль;
5. проверка работ обучающихся, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок.

Качественное и глубокое усвоение содержания учебной дисциплины требует изучения материала не только по учебникам и учебным пособиям, но и использование дополнительной литературы:

- изучение ключевых монографий зарубежных и отечественных психологов и педагогов;

- ведение подборки теоретических и научно-методических материалов, конспектов статей, опубликованных в журналах по проблемам экономики и менеджмента;
- подборка, анализ кейсов;
- систематическую работу по выполнению индивидуально-ориентированного плана изучения дисциплины, не оставляя его реализацию на самый последний момент перед собеседованием с преподавателем.

Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной и дополнительной литературы, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет, информационно-справочных изданий. Задания для самостоятельной работы готовятся вне аудиторной работы, являются ресурсом для работы на практических занятиях, а также при выполнении заданий.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа тесно связана с контролем (контроль также рассматривается как завершающий этап выполнения самостоятельной работы), при выборе вида и формы самостоятельной работы следует учитывать форму контроля.

Формы контроля при изучении дисциплины «Менеджмент образовательной организации»:

- составление конспекта,
- решение ситуационных задач,
- подготовка докладов,
- подготовка рефератов.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Организация и руководство аудиторной самостоятельной работы

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение практических работ по методическим рекомендациям; работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- решение ситуационных задач.

Работа с литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Решение ситуационных задач используется на практических занятиях. Ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения ситуационной задачи должны быть известны всем обучающимся и обсуждаются перед началом ее проведения.

Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работы

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами

обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных (профессиональных) задач; подготовка к ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 2 часов.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося.

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.

Разделяют четыре вида конспектов:

Текстуальный (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку.

Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

Плановый – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

Свободный конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста.

Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

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, пишете 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 отчеркивание.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем.

При решении ситуационной задачи необходимо:

- 1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;
- 2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;
- 3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает к научному мышлению. При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Структура любого доклада может быть представлена следующим образом: постановка проблемы; систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты); выводы и обобщение (резюме). Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам. Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить. Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат необходимо сдать преподавателю в напечатанном виде. Объем реферата не более 7 страниц машинописного текста включая титульный лист, содержание и список литературы. Текстовый материал оформляется 14 шрифтом через 1,5 интервал, красная строка 1,25, интервал между абзацами «0», отступ: слева 3; справа 2, выравнивание текста по ширине страницы. Структурными элементами являются:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение и выводы

Библиографический список (не менее 7 источников)

Методические рекомендации по подготовке к зачету.

Форма зачета: устный.

При подготовке к зачету по дисциплине «Менеджмент образовательной организации»

необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и самостоятельной работы. Очень важно повторить тезаурус дисциплины. Нельзя оставлять подготовку к итоговому контролю на последний день.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине.

Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Форма зачета: ответ на вопросы. Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе дисциплины. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса в его историческом развитии;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности педагога.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки, для чего следует обратиться за консультацией к преподавателю.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины «Менеджмент образовательной организации»

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования (магистратура)		Количество зачетных единиц
	Наименование образовательной программы		
Менеджмент образовательной организации	44.04.01 «Педагогическое образование», программа «Управление образованием и проектный менеджмент», магистратура		3
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: Бизнес-инструменты в управлении образованием			
Последующие: Стратегия развития образовательной организации PR в образовании			
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 75 %	
		min	max
Текущая работа	Устный опрос	12	20
	Составление конспекта	7	12
	Решение ситуационных задач	9	15
	Подготовка и выполнение письменной работы	12	20

	Написание реферата	5	8
Итого		45	75
ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 25 %	
		min	max
	Зачет	15	25
Итого		15	25
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов	
		min	max
	Анализ монографий и учебников	0	5
	Написание научной статьи	0	5
Итого		0	10
Общее количество баллов по дисциплине		min	max
		60	100

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)
Менее 60	Не зачтено
60 и более	Зачтено

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: Экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол № 5
от 14 мая 2020 г.
И.о. зав. кафедрой О.Н. Владимирова



ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического совета
специальности (направления подготовки)
Протокол № 5
от 20 мая 2020г.
Председатель Т.А. Шкерина



ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся
Менеджмент образовательной организации
(наименование дисциплины)
44.04.01 Педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки)
Управление образованием и проектный менеджмент
(наименование направленности (профиля) образовательной программы / магистерской
программы)
Магистр
(квалификация (степень) выпускника)

Составитель: старший преподаватель, С.О. Пожарский

Красноярск 2020

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации соответствует требованиям ФГОС ВО и профессиональным стандартам Педагог (профессиональная деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержденным приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н.

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки Направление 44.04.01 «Педагогическое образование» направленность (профиль) образовательной программы: «Управление образованием и проектный менеджмент».

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении 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 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной программе.

Эксперт
к.э.н, профессор, кафедры Менеджмента
ФГБОУ ВО «СибГУ»



А.А. Бойко

Александр Александрович Бойко
Сек. по персоналу (д.п.н. / д.п.н. Кадушкина)

15.05.2019

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент образовательной организации» обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы Управление образованием и проектный менеджмент является определение соответствия результатов обучения по дисциплине компетенциям, достижение которых заложено установленным образовательным стандартом.

1.2. ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации решает следующие **задачи**:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора профессиональных 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 направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», магистратура;
- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», профиль «Управление образованием и проектный менеджмент», магистратура;
- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы Управление образованием и проектный менеджмент, очной формы обучения в институте психолого-педагогического образования КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации бакалавр.

2. Перечень компетенций подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа (ПК-13);
- готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16).

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
ПК-13 - готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;	Научно-исследовательский семинар, Развитие образовательной организации в условиях изменений, Бизнес инструменты в управлении образованием, Стратегия развития образовательной организации, Стратегия развития образовательной организации, Проектный практикум, Маркетинг в образовании, Управленческая культура, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Психология управления образовательными системам.	Текущий контроль успеваемости	2	Устный опрос
			3	Составление конспекта
			4	Решение ситуационных задач
			5	Подготовка и выполнение письменных работ
			1	Зачет
		6	Написание реферата	
		Промежуточная аттестация	1	Зачет
ПК-16: готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность.	Менеджмент образовательной организации, Психология управления образовательными системами, Теория и практика лидерства в образовательной организации, Управление персоналом образовательной организации, Управленческая культура, Научно-исследовательский семинар, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управленческая), Преддипломная практика Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль успеваемости	2	Устный опрос
			3	Составление конспекта
			4	Решение ситуационных задач
			5	Подготовка и выполнение письменных работ
		Промежуточная аттестация	1	Зачет

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: зачет.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство зачет

Критерии оценивания по оценочному средству 1 –зачет

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87 - 100 баллов) Зачтено/Отлично	(73 - 86 баллов) Зачтено/Хорошо	(60 - 72 баллов)* Зачтено/Удовлетворительно
ПК-13	Обучающийся готов на основе комплекса методов и методик стратегического и оперативного анализа изучать состояние и оценивать потенциал управляемой системы, ее структуры, содержания и факторов макроокружения, выявлять ее противоречия и проблемы	Обучающийся готов на основе известных ему методов и методик стратегического и оперативного анализа изучать и оценивать потенциал управляемой системы, ее структуры, содержания и факторов макроокружения	Обучающийся готов изучать основные аспекты управляемой системы и оценивать ее потенциал и факторы макросреды
ПК-16	Обучающийся готов использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	Обучающийся готов осуществлять принятие управленческих решений на основе коллективных и индивидуальных технологий	Обучающийся готов осуществлять принятие управленческих решений на основе рассмотрения информации и выбора решения

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля

4.1. Фонды оценочных средств включают: устный опрос, составление конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата.

Форма промежуточного контроля – зачет.

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

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 2 – устный опрос

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Грамотное использование терминов	10
Логичность и последовательность изложения материала	5
Умение отвечать на дополнительные вопросы	5
Максимальный балл	20

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – составление конспекта

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соблюдается логичность, последовательность изложения материала, качественное внешнее оформление	4
Материал четко структурирован, разделы и параграфы имеет логическую связь	4
Конспектирование материала из дополнительных литературных источников (статей, монографий)	4
Максимальный балл	12

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – решение ситуационных задач

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Формулирование проблемы	5
Вывод логичный, самостоятельный	5
Степень и уровень знания специальной литературы по проблеме	5
Максимальный балл	15

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 5 – подготовка и выполнение письменных работ

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Ответ полный, обучающийся опирается на теоретические знания экономики и менеджмента	10
Аргументирует свою точку зрения	5
Ответ самостоятельный. Обучающийся предлагает несколько вариантов решений	5
Максимальный балл	20

4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – написание реферата

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие содержания теме реферата	4
Оригинальность содержания (60-70% метатекст)	2
Грамотное композиционное построение, логичность и четкость структуры, приведение связанных и убедительных аргументов	2
Максимальный балл	8

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. Оценочные средства для текущего контроля

5.1.1. Устный опрос

Модуль 1. Теоретические основы управления образовательной организацией

Эволюция управленческой мысли: системный и синергетический подход в менеджменте. Программно-целевое управление. Реинжиниринг. Креативный менеджмент. Гендерный менеджмент. Модульное управление. Особенности применения системного подхода в современном менеджменте.

Система менеджмента образовательной организации: сетевые структуры, сетевые модели управления и взаимодействия как способ повышения эффективности системы образования.

Основные понятия управления образовательной организацией с учетом ее специфики. Лицензирование, аттестация и аккредитация образовательной организации.

Модуль 2. Правовые основы управления образовательной организацией.

Правовое регулирование экономической деятельности образовательной организации. Осуществление государственного надзора и контроля в образовательной организации.

Модуль 3. Образовательная среда организации и проведение ее экспертизы.

Современные технологии создания образовательной среды: современные технологии создания физической образовательной среды. Современные технологии создания психологической образовательной среды.

Модуль 4. Административные ресурсы развития образовательной организации.

SWOT-анализ и другие виды системного анализа внутренней и внешней среды образовательной организации.

Модуль 5. Современная концепция и программа развития образовательной организации.

Миссия и цели образовательной организации. Модель конкурентных стратегий Портера. Типология стратегий.

Особенности маркетинга образовательных организаций. Проведение маркетингового исследования в области рынка образовательных услуг.

Модуль 6. Современные технологии менеджмента в образовании.

Система менеджмента качества образования в образовательной организации: взаимосвязь государственного и общественного контроля качества образования, мониторинг качества образования, управление с учетом достигнутого качества. Теория и практика создания планов мониторинговых исследований в образовательной организации.

Модуль 7. Современные методы самоорганизации менеджера образовательной организации.

Самоуправление и тайм-менеджмент. Имидж современного руководителя.

Ведение переговоров.

5.1.2. Составление конспекта

Примерный перечень тематики конспектов по разделам.

Модуль 1. Теоретические основы управления образовательной организацией

Система менеджмента образовательной организации: сетевые структуры, сетевые модели управления и взаимодействия как способ повышения эффективности системы образования.

Основные понятия управления образовательной организацией с учетом ее специфики. Лицензирование, аттестация и аккредитация образовательной организации.

Модуль 2. Правовые основы управления образовательной организацией.

Правовое регулирование экономической деятельности образовательной организации. Осуществление государственного надзора и контроля в образовательной организации.

Модуль 3. Образовательная среда организации и проведение ее экспертизы.

Материальные ресурсы образовательной организации. Организация учебного процесса. Организация питания. Организация медицинской помощи. Создание психологического климата.

Модуль 4. Административные ресурсы развития образовательной организации.

Административные ресурсы развития образовательной организации: ресурсообмен в системе управления.

Модуль 5. Современная концепция и программа развития образовательной организации.

Миссия и цели образовательной организации. Модель конкурентных стратегий Портера. Типология стратегий.

Модуль 6. Современные технологии менеджмента в образовании.

Современные кадровые технологии управления персоналом: современные технологии мотивации персонала. Управление карьерой, формирование кадрового резерва организации.

Модуль 7. Современные методы самоорганизации менеджера образовательной организации.

Инструменты самоуправления и тайм-менеджмента. Имидж современного руководителя.

5.1.3. Решение ситуационных задач

Описание Case1:

Учитель Алексеева, преподаватель биологии, работающая в школе шесть лет, подала заявление директору об увольнении. Причиной этого стал тот факт, что отремонтированный, заново укомплектованный кабинет биологии передан вновь принятому учителю Тихоновой, а она остается в старом кабинете. Это, по мнению Алексеевой, является неправильным и не учитывает ее вклад в достижения школы. В результате этого инцидента в коллективе наметился раскол. Часть педагогов встали на сторону Алексеевой, часть – на сторону администрации, часть соблюдала нейтралитет.

Опишите свои действия в процессе разрешения возникшей проблемы.

Описание Case2:

Плюс–Минус–Интересно

Многие считают Эдварда де Боно ведущим мировым авторитетом в области обучения мышлению как навыку. Им написано 45 книг, которые переведены на 27 языков, включая китайский, иврит, арабский, бахаса и другие.

Ниже приводятся выдержки из книги Э. де Боно «Нестандартное мышление».

ПМИ – это мощный мыслительный инструмент. Он так прост, что ему почти невозможно научиться, ибо каждый полагает, что пользуется им. Буквы выбраны так, чтобы сложиться в хорошо произносимую аббревиатуру и чтобы мы могли попросить себя или других «выполнить ПМИ».

«П» означает «Плюс или хорошие аспекты».

«М» означает «Минус или плохие аспекты».

«И» означает «Интересно или интересные аспекты».

ПМИ – это инструмент привлечения внимания. Выполняя ПМИ, вы намеренно направляете своё внимание сначала на аспекты «Плюс», затем на аспекты «Минус» и, наконец, на «Интересные аспекты». Это выполняется с твёрдым намерением, очень дисциплинированно. Однажды перед началом урока я спросил группу из 30 мальчиков (в возрасте 10–11 лет), что они думают об идее выплаты каждому из них 5 долларов в неделю просто за то, что они ходят в школу. Им всем идея очень понравилась, и все они стали рассказывать мне о том, что бы они стали делать с деньгами (покупали бы сладости, комиксы и т. д.). Затем я объяснил им ПМИ и попросил просмотреть все аспекты «Плюс», «Минус» и «Интересно» применительно к пятидолларовому предложению. Они должны были сделать это путём обсуждения в группах по пять человек. Три минуты спустя оратор от каждой группы огласил выводы. Было найдено множество аспектов:

- старшие мальчики будут их бить и отнимать деньги;
- родители не станут дарить подарков и выдавать карманных денег;
- школа поднимет плату за питание;
- кто будет решать, какую сумму платить для разных возрастных категорий?;

- будут происходить ссоры по поводу денег и забастовки;
- откуда будут поступать деньги?;
- будет меньше денег на оплату труда учителей;
- у школы не будет денег на покупку микроавтобуса.

В конце упражнения у класса снова спросили, нравится ли им идея. Если прежде идею одобряли тридцать из тридцати, теперь двадцать девять из тридцати полностью переменили своё мнение и больше не одобряли эту идею.

Важно отметить, что очень простой инструмент сканирования, использованный подростками самостоятельно, вызвал такую перемену. Я совершенно не вмешивался и не сказал ни слова о сути вопроса.

Представьте, что вас попросили выполнить ПМИ применительно к предложению окрасить все автомобили в мире в жёлтый цвет. Ваши выводы могут быть таковы:

«П»:

- проще увидеть на дороге;
- проще увидеть ночью;
- никаких проблем с выбором желаемого цвета;
- не нужно тратить время для получения нужного цвета;
- проще для производителя; - дилеру не нужно создавать большого запаса.

«М»:

- скучно;
- трудно узнать свой автомобиль;
- сложно отыскать свой автомобиль на стоянке;
- проще красть автомобили;
- избыток жёлтого может резать глаза;
- полиции будет сложно преследовать автомобили;
- свидетелям аварий придётся туго;
- ограничение вашей свободы выбора.

«И»:

- интересно посмотреть, будут ли появляться разные оттенки жёлтого;
- интересно посмотреть, оценят ли люди фактор безопасности;
- интересно посмотреть, изменится ли отношение к автомобилям;
- интересно посмотреть, будет ли это соблюдаться;
- интересно посмотреть, кто поддержит это предложение.

Выполнить это довольно легко. Нелегко намеренно ориентировать внимание в разных направлениях поочередно после того, как ваше предубеждение уже решило, что вы думаете об этой идее.

Поэтому ПМИ – это естественный вызов вашему уму отыскать так много «П», «М» и «И», как только возможно. Одна тринадцатилетняя девочка рассказала о том, что поначалу метод ПМИ казался ей очень искусственным, так как она заранее знала, что думает о конкретном предмете. Несмотря на это, когда она записала аспекты «П», «М» и «И», выяснилось, что её восприятие изменилось. Это именно то, чего следовало ожидать. Как только идея обдумана и записана по каким-нибудь заголовкам, её невозможно «передумать», и она повлияет на окончательное решение. Один мальчик сказал, что для жёлтых машин был бы «Плюсом» тот факт, что им требуется уделять больше внимания собственной чистоте. Другой мальчик заявил, что чистота – это аспект «Минус», так как ему «приходится мыть отцовскую машину». И оба правы. В ПМИ мы не ищем ценностей, находящихся в самом аспекте. Это не суждение о ценности. Мы ищем, какие аспекты следует увидеть при взгляде в том или ином направлении. Элемент «Интересно» собирает вместе те аспекты, которые не являются ни положительными, ни отрицательными. (В ситуации, когда конкретный аспект виден и как «П», и как «М», можно поместить его под обоими заголовками). «И» также поощряет привычку преднамеренно исследовать предмет вне рамок суждений для того, чтобы увидеть, что же в этой идее интересно или к чему она приводит. Таким образом, мыслитель поощряется к расширению идеи, а не к обращению с ней как с чем-либо статичным. Многие утверждают, что практикуют ПМИ. Возможно, это справедливо для тех

ситуаций, в которых присутствует большая доля нерешительности. Но главное назначение ПМИ не в этом. Наоборот, ПМИ следует использовать именно тогда, когда у нас нет сомнений относительно данной ситуации, когда мы мгновенно решаем, что нам нравится и что не нравится (как в случае с реакцией сиднейской школы на 5 долларов в неделю).

В качестве привычки ума ПМИ создано специально для того, чтобы заставлять нас сканировать те ситуации, в которых мы считаем сканирование ненужным. Выполнение ПМИ – совсем не то же самое, что перечисление «за» и «против». Последнее скорее является упражнением в вынесении суждений. Вдобавок раздел «Интересно» позволяет рассмотреть те вопросы, которые не относятся ни к «за», ни к «против»

Вопросы для работы с кейсом

1. Можно ли считать ПМИ методом принятия решений?
2. Применим ли ПМИ для принятия именно управленческих решений?
3. Приведите примеры жизненных ситуаций, в которых можно было бы применить ПМИ.
4. Выполните ПМИ применительно к следующим вопросам (самостоятельно или в небольших дискуссионных группах):
 - Что бы вы сказали о предложении каждому носить значок с указанием настроения?
 - Следует ли каждому ребёнку усыновить/удочерить пожилого человека и ухаживать за ним?
 - Считаете ли вы хорошей идеей тюрьмы выходного дня для малолетних правонарушителей?
 - Следует ли разрешить каждому указывать, каким образом должны быть израсходованы уплаченные им налоги?

Описание Case 3:

Кейс 3.

В результате долгих поисков подходящего сотрудника на должность руководителя одного из подразделений в компанию был приглашён менеджер «со стороны». Ему предложили составить краткую программу по развитию департамента и защитить её перед топ-менеджментом организации, что претендент достаточно легко и сделал. Этот руководитель, хотя и был довольно молод, но обладал немалыми амбициями. Он чётко спланировал свой начальный период деятельности на новой должности, свои «первые 100 дней», полагая за это время полностью под- готовить подразделение к изменениям. Для этого поставил задачу налаживания деловых и личностных контактов со своими подчинёнными. Новый руководитель ознакомился с личными делами сотрудников, провёл с каждым из них персональную встречу, изложил им свои планы по развитию, а также выслушал их позицию. Новый шеф старался склонить их на свою сторону, сделать сознательными последователями своей программы, а также выяснить, насколько они будут лояльны к нему как начальнику. Никто из сотрудников на персональных встречах не показал недовольства руководителем. В основном все соглашались с направлением изменений. Но среди подчинённых были два или три человека, ключевых сотрудника (по возрасту значительно старше руководителя), которые могли бы занять его должность. Причём одного из них он сменил с должности временно исполняющего обязанности. Его мучили вопросы, на которые он не мог получить окончательные ответы: почему же не они стали начальниками, а пригласили его, со стороны? И как использовать потенциал этих сотрудников?

Между тем, дела в подразделении при новом руководстве хуже не стали. Люди были профессионально подготовлены и не нуждались в понукании. Но новый шеф ясно видел, что и лучше дела не шли. Более того, он не знал, как ему проводить намеченные изменения, с кем их делать, поскольку ключевые специалисты, кроме словесного согласия, не спешили помогать боссу. А преобразования должны были включать реструктуризацию подразделения, новую систему мотивации, новые формы взаимодействия с клиентами и многое другое. Требовалось участие всей команды в преобразованиях. К завершению испытательного срока добавилась ещё одна неприятная вещь. На совещаниях подразделения старые зубры постепенно начали испытывать нового руководителя на устойчивость. В процессе обсуждения эти сотрудники, как бы случайно, демонстрировали начальнику свои компетенции и учёность. Стремилась подчеркнуть, что новый босс в некоторых вопросах недостаточно подготовлен. Они выходили за пределы тематики повестки дня,

абстрагировались от конкретных вопросов, превращая рабочее совещание в КВН, причём достаточно корректно и без личных оскорблений. Они на троих разыгрывали как бы случайные сценки публичной порки как по нотам. Поначалу новый руководитель попытался сражаться с этими оппонентами их же оружием. Он и сам недавно защитил диссертацию и обладал полемическим талантом. Но трудно победить, когда трое против одного. Да и другие сотрудники их уже начинали поддерживать.

Таким образом, новый руководитель к завершению своего испытательного срока оказался в тупике. Его не беспокоила аттестация, большой босс уже одобрил его текущую работу. Но что делать дальше, как проводить изменения? Он отчаянно нуждался в консультациях и рекомендациях.

Вопросы для работы с кейсом

1. Насколько благоприятное впечатление на вас производит новый начальник в предлагаемой ситуации?
2. Какие качества нового шефа вы считаете наиболее важными?
3. Увидели ли вы у нового руководителя качества, препятствующие его работе?
4. Есть ли качества, которых, по вашему мнению, ему не хватает?
5. Почему молодость нового шефа стала препятствием в его работе, несмотря на его высокие профессиональные качества?
6. Что вы посоветовали бы этому руководителю?

5.1.4. Подготовка и выполнение письменной работы

Задача:

Задача 1.

Рассмотрите ситуацию: Вы – директор языковой школы в г. Красноярске. Проведите анализ образовательной среды данной образовательной организации. Какая информация Вам потребуется?

Задача 2.

Рассмотрите ситуацию: Вы – завуч вновь открываемой средней общеобразовательной школы. Вам необходимо сформировать физическую образовательную среду. Опишите ваши действия.

Задача 3.

Рассмотрите ситуацию: Вы – завуч вновь открываемой средней общеобразовательной школы. Вам необходимо сформировать психологическую образовательную среду. Раскройте поэтапно технологию построения образовательной среды.

Задача 4.

Вы – директор финансового колледжа, в котором обучается около 50% иногородних студентов. Необходимо выстроить систему организации учебного процесса колледжа. Опишите ваши действия. Дайте характеристику каждого пункта.

Задача 5.

Вы – директор физико-математической школы. Перечислите основные элементы материальных ресурсов данной организации.

5.1.5. Написание реферата

Примерный перечень тематики рефератов

1. Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации и система менеджмента образовательной организации.
2. Образование как потенциал инновационного развития общества. Государственная политика в системе общего образования Российской Федерации.
3. Сущность введения новых ФГОС в системе высшего профессионального образования Российской Федерации.
4. Личность в центре государственной образовательной политики.
5. Новая образовательная культура (обучение через деятельность, компетентностный подход, проектные технологии, развитие исследовательской культуры и самостоятельности и т.д.).
6. Виды менеджмента (реинжиниринг).

7. Виды менеджмента (креативный менеджмент).
8. Виды менеджмента (гендерный менеджмент).
9. Особенности применения системного подхода в менеджменте в образовании.
10. Сетевые структуры, сетевые модели управления и взаимодействия как способ повышения эффективности системы образования.
11. Управление образовательной организацией в условиях модернизации образования.
12. Лицензирование образовательной организации, аттестация образовательной организации, аккредитация образовательной организации.

5.1.6. Примерные вопросы для зачета

1. Педагогический менеджмент и образовательный процесс, его специфика.
2. Принципы, функции, методы педагогического менеджмента.
3. Культура школы: способы и характеристика.
4. Модель Харрисона. Символы, герои, ритуалы.
5. Принципы осуществления связей с общественностью, их характеристика.
6. Понятие управления образовательным процессом. Система: виды, свойства.
7. Научная и классическая школы управления.
8. Школа человеческих отношений и количественная школа.
9. Современные подходы к управлению образовательной организацией.
10. Понятие, сущность и функции менеджмента в образовательной организации.
11. Цели, принципы и структура менеджмента.
12. Сущность и этапы стратегического управления.
13. Тактика менеджмента: методы, способы, этапы оперативного управления образовательного процесса.
14. Организация как функция менеджмента.
15. Делегирование полномочий и ответственности.
16. Сущность, типы, особенности организационных структур.
17. Педагогический коллектив и его особенности.
18. Управление конфликтами и стрессами в образовании.
19. Руководство коллективом: влияние, власть, лидерство.
20. Модели школьной организации и их компоненты.
21. Разработка кадровой политики.
22. Компоненты образовательной системы.
23. Эффективная модель директора школы.
24. Самоменеджмент. Сущность и основные компоненты.
25. Дифференциация в школе.
26. Компоненты образовательной системы.
27. Коммуникации: цели оценки работы, структура оценки работы.
28. Модели школьной организации и их компоненты.
29. Коммуникации: цели оценки работы, структура оценки работы.
30. Коммуникации: цели оценки работы, структура оценки работы.

3.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по дисциплине

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018/2019 учебный год
В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.
2. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)
Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента организации
«14» мая 2018 г., протокол № 5

Внесенные изменения утверждаю: Заведующий кафедрой
А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом
специальности (направления подготовки)
ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2017/2018 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).

Внесенные изменения утверждаю: Заведующий
кафедрой
А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины на 2020/2021 учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. Обновлено титульные листы рабочей программы, фонда оценочных средств в связи с изменением ведомственной принадлежности – Министерству просвещения Российской Федерации.

2. Обновлено и согласована с Научной библиотекой КГПУ им. В.П. Астафьева «Карта литературного обеспечения (включая электронные ресурсы)», содержащая основную и дополнительную литературу литературы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

3. Обновлено «Карта материально-технической базы дисциплины», включающая аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы обучающихся в КГПУ им. В.П. Астафьева) и комплекс лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программа одобрена на заседании кафедры-разработчика (выпускающей кафедры)
«14» мая 2020 г., протокол № 5

Внесенные изменения утверждаю:

И.о. заведующий кафедрой



О.Н. Владимирова

Одобрено НММС(Н)
«20» мая 2020 г., протокол № 5



Председатель НМСС (Н)

Т.А. Шкерина

IV. Учебные ресурсы
КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«Менеджмент образовательной организации»
для обучающихся образовательной программы направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,
направленность (профиль) образовательной программы Управление образованием и проектный менеджмент
по заочной форм обучения

№№ п/п	Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/точек доступа
Основная литература			
1	Корзникова, Галина Григорьевна. Менеджмент в образовании: практический курс [Текст] : учебное пособие / Г. Г. Корзникова. - М. : Академия, 2008. - 288 с. - (Высшее профессиональное образование).	Научная библиотека	57
2	Менеджмент в образовании [Электронный ресурс] : учебник для студ. вузов, обучающихся по направлению 44.04.04 - (по отраслям) / Л. А. Шипилина ; Омск. гос. пед. ун-т. - Омск : Изд-во ОмГПУ, 2017. - 311 с. –URL: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/6954/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
3	Менеджмент в образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов по направлению "Профессиональное обучение" (экономика и управление) / Л. А. Шипилина ; Омский гос. пед. ун-т. - Омск : [б. и.], 2012. - 308 с. –URL: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4127/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
4	Основы теории управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Шарапова ; Тюменский гос. ун-т, Ин-т дистанционного образования, Фин.-экон. ин-т. - Тюмень : ТюмГУ, 2014. - 208 с. –URL: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/5776/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Дополнительная литература			
1	Менеджмент в образовании [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / [С. Ю. Трапицын [и др.]] ; ред. С. Ю. Трапицын. - М. : Юрайт, 2016. - 412, [1] с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).	Научная библиотека	10
2	Риск-менеджмент в учреждениях социальной сферы, культуры и образования [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. Вып. 1 / [под ред. И. А. Ларионовой, М. А. Беляевой, Н. В. Шрамко] ; Уральский гос. пед. ун-т, Ин-т соц. образования. - Екатеринбург : [б. и.], 2014. - 170 с. –URL: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/5342/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ

3	Самоменеджмент педагога: сущность, содержание, технологии [Электронный ресурс] : монография / А. А. Симонова ; Уральский гос. пед. ун-т. - Екатеринбург : УрГПУ, 2008. - 133 с. –URL: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/6175/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Ресурсы сети Интернет			
1	ЭСМ: экономика, социология, менеджмент: Федеральный образовательный портал	http://ecsocman.edu.ru/	Свободный доступ
2	Интернет-проект «Корпоративный менеджмент», 1998–2018.	http://www.cfin.ru	Свободный доступ
Информационные справочные системы и профессиональные базы данных			Свободный доступ
1	Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение : справочная правовая система. – Москва, 1992– .	Научная библиотека	локальная сеть вуза
2	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
3	East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . – Электрон.дан. – ООО ИВИС. – 2011 - .	https://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
4	Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ

Согласовано:

 заместитель директора библиотеки
 (должность структурного подразделения)



/ Шулипина С.В.
 (подпись) (Фамилия И.О.)

**Карта материально-технической базы дисциплины
«Менеджмент образовательной организации»
для обучающихся образовательной программы
направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,
направленность (профиль) Управление образованием и проектный менеджмент
по заочной форме обучения**

<p align="center">Номер аудитории/помещения 660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. К. Маркса, зд. 100, (Корпус № 3)</p>	<p align="center">Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)</p>
	<p align="center">Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>
1-04	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска -1 шт., стол для инвалида-колясочника 1000*600 рег. -1 шт. - Программного обеспечения – нет
1-06	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер -1шт., экран-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-01	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., проектор-1шт., экран-1шт., системный блок-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-02	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., интерактивная доска-1шт., шкаф-1шт., проектор-1 шт. - Программного обеспечения – нет
2-03	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-04	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-05	<ul style="list-style-type: none"> - Компьютер-3шт., МФУ-2шт., принтер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-06 (Учебно-исследовательская лаборатория «Центр психологических и педагогических исследований»)	<ul style="list-style-type: none"> - Компьютер-10шт., интерактивная доска с встроенным проектором-1шт., телевизор-1шт., учебно-методическая литература - Программное обеспечение: 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); Psychometric Expert-8 (Контракт № 11/09С от24.09.2015)
2-07 (Аудитория для тренингов)	<ul style="list-style-type: none"> - МФУ-1шт., магнитофон-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-09	<ul style="list-style-type: none"> - Флипчарт-1шт., маркерная доска-1шт., телевизор-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-10	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска -1шт., таблицы по детской психологии, проектор-1шт., экран-1шт., компьютер – 1шт., интерактивная

	доска-1шт., маркерная доска-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01	- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., интерактивная доска-1шт., схемы и таблицы по менеджменту, компьютер- 1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01a	- Компьютер-1шт., МФУ-1шт., принтер-1шт., сканер-1шт., проектор-1шт., ноутбук-1шт. - Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-03	- Проектор-1шт., учебная доска-1шт., экран-1шт., компьютер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-06	- Интерактивная доска с проектором-1шт., маркерная доска-1шт., системный блок-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-07	- Оборудования – нет - Программного обеспечения – нет
3-08	- Учебная доска-1шт., экран-1шт., проектор-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-10	- Учебная доска-1 шт., экран напольный-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-03	- Маркерная доска-1шт., проектор- 1 шт., экран -1шт. - Программного обеспечения – нет
4-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-06	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-08	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-09	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
Помещения для самостоятельной работы, индивидуальных консультаций	
2-11 (Методический кабинет)	- Компьютер-14шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)
4-01 (Информационно-методический ресурсный центр)	- Компьютер- 4шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)