

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева**

Кафедра педагогики и психологии начального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент в образовательной организации**

Направление подготовки:  
44.04.01 Педагогическое образование  
Направленность (профиль) образовательной программы  
Квалификация (степень) выпускника

**МАГИСТР**

Красноярск, 2018

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в образовательной организации» составлена: составлена доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Порошиной М.И.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 4 от 15 мая 2017 г.

Заведующий кафедрой



подпись

Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2017 г.

Председатель НМСС (Н)



Ю.Р. Юденко

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в образовательной организации» составлена: составлена доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Порошиной М.И.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 5 от 16 мая 2018 г.

Заведующий кафедрой



подпись

Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2018 г.

Председатель НМСС (Н)



подпись

И.В. Дуда

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в образовательной организации» составлена: составлена доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Порошиной М.И.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 5 от 08 мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



подпись

Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2019 г.

Председатель

НМСС (Н)



подпись

И.В. Дуда

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в образовательной организации» для магистрантов заочной формы обучения разработана согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы Инноватика в современном начальном образовании.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина «Менеджмент в образовательной организации» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Инноватика в современном начальном образовании» по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование.

### 1.2. Общая трудоемкость дисциплины - в З.Е., часах и неделях

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Дисциплина, согласно графику учебного процесса, реализуется на 3 курсе в 5 семестре.

**1.3. Цель и задачи дисциплины «Менеджмент в образовательной организации»:**

**Цель изучения дисциплины:** формирование знаний о научных основах менеджмента в образовании и руководства развитием образовательными системами.

#### **Задачи:**

- раскрыть сущность и характеристику основных системообразующих элементов образовательного менеджмента;
- раскрыть основные проблемы менеджмента в образовании;
- дать характеристику основных функций внутришкольного управления, а также основных направлений развития школы как элемента образовательной политики;
- изучить компоненты управленческой культуры руководителя и их саморазвития.

#### 1.4. Основные разделы содержания

1. Стратегия развития системы образования на современном этапе в РФ и за рубежом. Тенденции развития современного образования
2. Закономерности, принципы, функции, менеджмента в образовании
3. Организация деятельности коллектива, методы управления коллективом
4. Управление качеством образования. Контроль в педагогическом менеджменте  
Информационные технологии менеджмента в системе образования
5. Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, Тенденции изменения
6. Самоменеджмент как условие профессионального роста

#### 1.5. Планируемые результаты обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью формировать ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах (ОК-4);
- готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия (ОПК-3);
- способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики (ПК-2).

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
- раскрыть сущность и характеристику основных системообразующих элементов образовательного	<b>Знать:</b> - историю развития концепции менеджмента в образовании; - цели и задачи менеджмента в образовании;	ОК-4, ОПК-3, ПК-2

менеджмента;	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели и задачи педагогического менеджмента в образовании в соответствии с современными проблемами;</li> <li>- учитывать факторы, определяющие эффективность педагогического менеджмента;</li> </ul>	
раскрыть основные проблемы менеджмента в образовании;	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийным аппаратом менеджмента в образовании;</li> <li>- навыками профессионального мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональной деятельности в области педагогического менеджмента;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретико-методологические и этические принципы, организационные формы, технологические методы и приемы управления образовательным процессом;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать в своей деятельности профессионально-этические нормы, принятые в международной практике педагогического менеджмента;</li> <li>- оперативно ориентироваться в сложных случаях и эффективно использовать виды и формы современных деловых коммуникаций</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками профессионального мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональной деятельности в области педагогического менеджмента</li> </ul>	ОК-4, ОПК-3, ПК-2

<p>Дать характеристику основных функций внутришкольного управления, а также основных направлений развития школы как элемента образовательной политики;</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характеристики основных системообразующих элементов педагогического менеджмента;</li> <li>- основы организации деятельности педагогического коллектива как функции педагогического менеджмента</li> </ul>	<p>ОК-4, ОПК-3, ПК-2</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативно ориентироваться в сложных случаях и эффективно использовать виды и формы современных деловых коммуникаций;</li> <li>- подбирать методический инструментарий в воспитательно-образовательном процессе, адекватный поставленным задачам;</li> </ul>	
	<p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками профессионального мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональной деятельности в области педагогического менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функционально-ролевым репертуаром менеджера;</li> </ul>	
<p>изучить компоненты управленческой культуры руководителя и их саморазвития.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- факторы, определяющие эффективность менеджмента в образовании;</li> <li>- основы психолого-педагогической этики делового общения.</li> </ul>	<p>ОК-4, ОПК-3, ПК-2</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить методические процедуры в соответствие с этическими и методическими правилами;</li> <li>- описывать результаты планирования и организации</li> </ul>	



	деятельности.	
	<b>Владеть:</b> функционально-ролевым репертуаром менеджера; - технологиями менеджмента; - методами самоменеджмента.	

### **1.6. Контроль результатов освоения дисциплины.**

В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как практическая работа, решение ситуационных задач. Форма итогового контроля – экзамен.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся».

### **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: занятия лекционного и семинарского типов, самостоятельная и индивидуальная формы организации учебной деятельности. Освоение дисциплины заканчивается экзаменом.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

### 2.1. Технологическая карта обучения дисциплины «Менеджмент в образовательной организации» для обучающихся образовательной программы

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,  
направленность (профиль) образовательной программы Инноватика в современном начальном образовании  
**по заочной форме обучения**  
(общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.)

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Формы контроля
		всего	лекций	семинаров	лаборат. работ		
Тема 1. Стратегия развития системы образования на современном этапе в РФ и за рубежом. Тенденции развития современного образования	12	2	2	-	-	8	
Тема 2. Закономерности, принципы, функции, менеджмента в образовании	12	2	-	2	-	8	
Тема 3. Организация деятельности коллектива, методы управления коллективом	12	2	-	2	-	8	
Тема 4. Управление качеством образования. Контроль в педагогическом менеджменте Информационные технологии менеджмента в системе образования	12	2	-	2	-	8	
Тема 5. Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, Тенденции изменения	12	2	-	2	-	8	
Тема 6. Самоменеджмент как условие профессионального роста	12	2	-	-	-	13	
Контроль (экзамен)	<b>9</b>						
<b>Итого</b>	<b>72</b>						

## **2.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины**

### ***Тема 1. Стратегия развития системы образования на современном этапе в РФ и за рубежом. Тенденции развития современного образования***

Понятие системы образования. Характеристика современной системы образования РФ, ее структура. Принципы государственной политики в области образования. Государственные органы деятельности. Стратегии развития системы образования РФ.

### ***Тема 2. Закономерности, принципы, функции, менеджмента в образовании***

Закономерности, общие принципы менеджмента, принципы научной организации управленческого труда, принципы аналитической деятельности менеджера образования. Функции менеджмента в образовании

### ***Тема 3. Организация деятельности коллектива, методы управления коллективом.***

Организация деятельности коллектива, методы управления коллективом Закономерности организации коллектива. Методы управления коллективом.

### ***Тема 4. Управление качеством образования. Контроль в педагогическом менеджменте Информационные технологии менеджмента в системе образования***

Модели управления. Достоинство и недостатки. Качество образования как основная проблема педагогического менеджмента. Качество как нравственная категория. Контроль в педагогическом менеджменте. Общая характеристика информационных технологий менеджмента в системе образования.

### ***Тема 5. Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, Тенденции изменения***

Тезисы понятия «культура». Управленческая культура 2 9 образовательного труда. Психолого-педагогические основы имиджа как

составной части общей культуры руководителя, преподавателя, воспитателя. Слагаемые организационной культуры: базовая цель, общая политика, кодекс поведения. Профессиональная культура, слагаемые профессиональной культуры руководителя, преподавателя, воспитателя.

***Тема 6.*** Самоменеджмент как условие профессионального роста.

Управление профессиональным ростом педагогов в образовательной организации. Основные концепции самоменеджмента. Компоненты профессионально-личностного роста педагогов

### **2.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Менеджмент в образовательной организации» для обучающихся образовательной программы**

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,  
направленность (профиль) образовательной программы Инноватика в  
современном начальном образовании  
**по заочной форме обучения**

Основная задача вузов – подготовка специалистов к самостоятельной практической деятельности. В настоящее время к этому добавилось требование «профессиональной мобильности», т. е. способности изучать и осваивать новые области знаний. В связи с этим процесс обучения в вузах теперь все больше основывается на самостоятельности и творческой активности, как неременном условии успешного усвоения и овладения обширным и сложным программным материалом.

Отличительной особенностью обучения в вузе является то, что это, в значительной степени, самообразование.

Самообучение – один из самых ценных способов познания, когда развивается мышление, формируются ценнейшие качества человеческой личности: интерес к наукам, потребность в духовном обогащении, способность к творчеству, воля. Вместе с тем, самообучение доставляет человеку огромную радость и удовлетворение. Знания и навыки, приобретенные самостоятельно, остаются на всю жизнь.

Успехов в учебе можно достигать самыми разными способами. Само обучение в вузе – это одновременно и своеобразное «экспериментирование» с самим собой, тем более, что главный предмет для любого аспиранта – это он сам как развивающийся, самоизменяющийся и рефлексирующий «субъект учебной деятельности». В дальнейшем опыт формирования своего индивидуального стиля может стать основой формирования в себе индивидуального стиля самой профессиональной деятельности.

### **ПРЕЗЕНТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*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. (Возможны, конечно, и другие цели, но мы будем исходить только из этой.) Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

По возможности, не пишите на доске, так как это затягивает время. Кроме того, ваш красивый почерк обязательно покажется кому-нибудь мелким или неразборчивым. Используйте для иллюстрации сообщения компьютерный проектор.

О чем важно помнить во время доклада:

1. Нельзя недооценивать аудиторию. Слушатели, как правило, достаточно умны. Поэтому не пытайтесь показать аудитории, насколько умны *Вы*. Если это действительно так, то слушатели заметят.

2. Старайтесь говорить не монотонно, иначе вы вскоре увидите борющихся со сном слушателей. Подчеркивайте голосом и жестами (умеренными) наиболее важные положения доклада.

3. Отдайте должное вашим предшественникам. Это покажет, что вы знакомы с литературой по обсуждаемой проблеме. Кроме того, аудитория оценит, что вы не считаете, что разрешили «ударом гения» важный вопрос, который в течение многих лет не давался лучшим умам человечества. (Это случается очень редко, и поэтому смело можете полагать, что Вас это не касается.)

4. Если вы собираетесь кого-либо опровергнуть, не выпячивайте это (кто знает, быть может, потом в этой роли окажется и ваш доклад). Будьте вежливы.

5. Не надоедайте слушателям всем известными деталями. Это раздражает и приводит к потере внимания. Иногда бывает полезно сообщить основной вывод в начале доклада. В противном случае слушатели могут начать проявлять нетерпение и торопить вас, чтобы вы скорее добрались до результата.

6. Не пытайтесь рассказывать обо всем, но только о теме выступления и в пределах отведенного времени.

7. Для того, чтобы показать что-либо на экране, пользуйтесь указкой. Помните, что не стоит поворачиваться спиной к слушателям. Если нет достаточно большой (или лазерной) указки, используйте маленькую указку, ручку или карандаш, но не ваши *пальцы*. Старайтесь не загромождать экран от аудитории.

8. Следите за аудиторией. Желательно не обращаться с докладом только к одному слушателю – это будет выглядеть странно. Лучше заранее выбрать несколько человек в аудитории, за реакцией которых вы будете следить во время выступления.

9. Заранее решите, что вы можете выкинуть из доклада, если не будете укладываться в отведенное время. Начните с короткого вступления и избегайте говорить о не относящихся к делу вещах. Спланируйте выступление так, чтобы его длительность была по крайней мере на 10% меньше отведенного вам времени. Если вы выступаете на конференции, узнайте заранее, включает ли отпущенное на доклад время также и его обсуждение.

10. Не волнуйтесь, если доклад прерывается вопросами. Как правило, это вызвано интересом слушателей к сообщению. Если ответ на вопрос будет ясен из последующей части доклада, просто скажите это. Если же вы чувствуете, что из-за вопросов остается мало времени и придется комкать выступление, обратитесь к руководителю семинара или конференции с предложением: «Я думаю, что более подробно мы обсудим это во время дискуссии или после доклада».

11. В конце доклада необходимо сделать основные выводы по излагаемой теме (проблеме).

12. Если вас спросили о том, что вы не знаете или о чем вы не думали, признайте это. Иногда бывает полезно сказать, что заданные вопросы или сделанные замечания очень интересны и что вы обязательно учтете их в последующей работе (если, конечно, они заслуживают это).

13. Если кто-либо из слушателей решительно не согласен с вами и агрессивно атакует детали доклада, постарайтесь объяснить вашу точку зрения. Помните, что вам нужно убедить *слушателей*, а не оппонента (его, как правило, все равно не убедить), и поэтому обращайтесь к аудитории. Вы можете предложить оппоненту детально объяснить и развить его возражения, но делайте это лишь в том случае, если вы *абсолютно уверены* в своей правоте. Следует также помнить две важные вещи. Во-первых, дискуссии способствуют лучшему пониманию проблемы (а научные – прогрессу науки) и ваш личный статус зависит, в частности, и от того, насколько компетентным вы показываете себя в дискуссиях, и кто оказывается правым в результате. Во-вторых, вы ни в коем случае не должны публично оскорблять оппонента, и не должны допускать этого в отношении самого себя.

14. Если вы ожидаете, что какие-то конкретные вопросы будут обязательно заданы (вы можете даже специально спровоцировать их), хорошо подготовьтесь к ним.

15. Компьютерные иллюстрации играют во время доклада очень важную роль. Докладчику они позволяют сохранять связанность и последовательность изложения и избавляют от необходимости заглядывать в текст сообщения. Слушателям же они помогают еще в большей степени. Они помогают им делать заметки, подумать о том, то вы только что сказали или еще собираетесь сообщить, позволяют следить за докладом даже после частичной потери внимания.

16. Пишите текст большими буквами. Рекомендуется заранее убедиться, что ваш текст будет различим в дальнем конце аудитории. Вы можете использовать разный цвет шрифта, но излишняя пестрота отвлекает внимание.

17. Помещайте не более 8-10 строчек на одном слайде и используйте короткие фразы.

18. Не стоит показывать длинные таблицы, содержащие, как правило, лишнюю информацию. В некоторых случаях (конечно, не всегда) гораздо нагляднее использовать гистограммы.

19. Избегайте большого числа малоинформативных и дублирующих друг друга рисунков. Когда показываете рисунок, дайте время разглядеть и осознать его. Рисунки не должны быть слишком сложными и запутанными. Лучше сделать новый рисунок, оставив на нем только то, что нужно для доклада, чем использовать иллюстрацию с излишней и отвлекающей информацией. Не забудьте объяснить, что у вас отложено по осям и какие единицы измерения используются.

20. Если вы выбились из времени, не пытайтесь показать все оставшиеся слайды презентации, пролистывая их с большой скоростью на проекторе. Просто пропустите их. Если же они содержат очень важную информацию, суммируйте ее коротко вслух.

Для доклада *на конференции* вам отводится очень ограниченное время для выступления (как правило, 10-15 мин.) и структура доклада должна это учитывать. У вас не будет времени для детального обсуждения, но, если вы хорошо сделаете доклад, заинтересованные слушатели подойдут к вам за подробностями после выступления.

Типичные разделы доклада: актуальность проблемы; основные теоретические положения, на которых вы основываетесь; цель, задачи и гипотеза исследования; методы, результаты; сравнение с литературными данными; обсуждение результатов, планы на будущее и т.п.

Начните с названия, авторов и краткого описания проблемы. Затем можно сразу привести ваш основной результат. Лучше сообщить его в начале, чем произнести скороговоркой, уже выбившись из времени, в конце доклада. Оставшееся время посвятите наиболее важным подробностям работы. В конце выступления снова изложите основной результат.



## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

Необходимую для научных исследований информацию вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения.

Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации, учитесь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями типа “Экспресс-информация”, “Реферативные журналы”, “Книжная летопись”, а также автоматизированной поисковой системой и Интернетом, чтобы быстро найти нужную информацию.

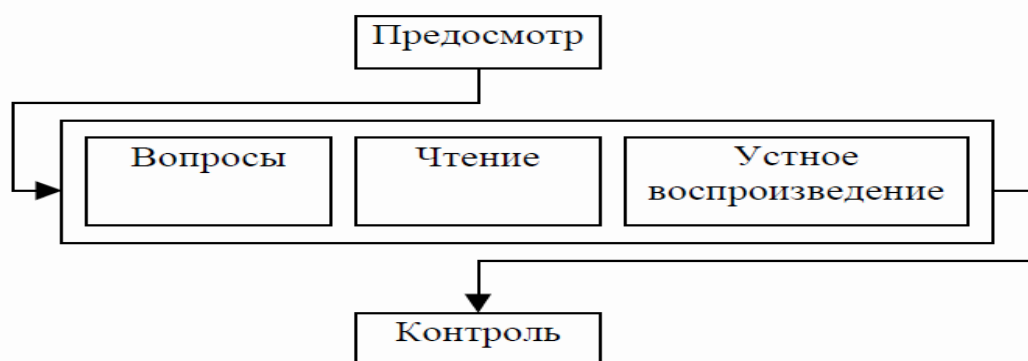
**Умение работать с информацией складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем – нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.**

Хочется познакомить с двумя способами работы с текстом: первый – интеллект карты, или их еще называют карты ума (mind-maps). Интеллект-карты — это инструмент, позволяющий:

- эффективно структурировать и обрабатывать информацию;
- мыслить, используя весь свой творческий и интеллектуальный потенциал.

Интеллект-карты – очень красивый инструмент для решения таких задач, как проведение презентаций, принятие решений, планирование своего времени, запоминание больших объемов информации, проведение мозговых штурмов, самоанализ, разработка сложных проектов, собственное обучение, развитие, и многих других. Подробную информацию вы найдете на сайте - <http://www.mind-map.ru/>.

Второй: метод чтения называется ПВЧУК (PQRST), и он является весьма эффективным средством улучшить понимание ключевых идей и сведений, а также их запоминание. Название метода состоит из аббревиатуры названий пяти его этапов: предосмотр, вопросы, чтение, устное воспроизведение и контроль.



Первый и последний этапы (предосмотр и контроль) применяются к главе в целом; три этапа в середине (вопросы, чтение и устное воспроизведение) применяются по мере перехода к каждому крупному разделу главы.

**Этап II (Предосмотр).** На первом этапе вы бегло просматриваете всю главу, стремясь получить общее представление об основных темах. Это достигается прочтением резюме и затем беглым прочтыванием самой главы; при этом особое внимание стоит обратить на заголовки основных разделов и подразделов, а также пробежать глазами рисунки и иллюстрации.

Наиболее важное в этапе предосмотра — тщательно прочитать резюме в конце главы после того, как вы бегло ее просмотрели. Не поленитесь обратить внимание на каждый пункт этого резюме; при этом у вас возникнут вопросы, на которые надо будет ответить позднее, когда вы будете читать текст полностью. На этапе предосмотра вы получаете общее представление о темах, обсуждающихся в главе, и об их организации.

**Этап В (Вопросы).** Как отмечалось ранее, этапы В, Ч и У следует применять к каждому крупному разделу главы по мере перехода к нему. Как правило, главы этой книги содержат от 5 до 8 крупных разделов и каждый раздел начинается с заголовка крупными буквами. Проработайте главу по одному разделу за один раз, применяя к каждому из них этапы В, Ч и У, прежде чем перейти к следующему. Прежде чем прочитать раздел, прочитайте его заголовок, а также заголовки его подразделов. Затем преобразуйте тематические заголовки в один или более вопросов, на которые вы ожидаете найти ответ при чтении этого раздела. Спросите себя: «Какова была основная идея автора при написании этого раздела?» Это этап вопросов.

**Этап Ч (Чтение).** Далее прочтите раздел внимательно, со смыслом. По мере чтения постарайтесь ответить на вопросы, поставленные вами на этапе В. Вдумывайтесь в то, что читаете, и попытайтесь связать это с тем, что уже знаете. Возможно, вы захотите пометить или подчеркнуть ключевые слова или фразы текста. Не стоит, однако, пометить более 10-15% текста. Слишком много выделений мешают поставленной задаче, суть которой в том, чтобы ключевые слова и идеи выделялись при последующем просмотре. Возможно, лучше всего отложить внесение пометок, пока вы не прочитали весь раздел и не познакомились со всеми ключевыми идеями, так чтобы судить об их относительной важности.

**Этап У (Устное воспроизведение).** Окончив читать раздел, попытайтесь воспроизвести основные идеи и повторить информацию. Устное воспроизведение — мощное средство фиксации материала в памяти.

Выразите идеи своими словами и повторите информацию (желательно вслух, а если вы не одни, то про себя). Сверьтесь с текстом, чтобы быть уверенным, что вы воспроизвели материал верно и полно. Устное воспроизведение вскроет пробелы в вашем знании и поможет вам организовать информацию в памяти. Завершив таким образом один раздел

текущей главы, переходите к следующему и снова примените этапы В, Ч и У. Продолжайте таким же образом, пока не закончите все разделы главы.

**Этап К (Контроль).** Когда вы закончили чтение всей главы, вам надо проверить себя и просмотреть весь материал. Проглядите свои пометки и проверьте воспроизведение основных идей. Попробуйте понять связь разных фактов друг с другом и их организацию внутри главы. На этапе контроля может потребоваться просмотреть снова всю главу и проверить ключевые факты и идеи. На этом этапе вам также следует перечитать резюме главы; при этом вы должны уметь добавлять подробности ко всем его пунктам. Не откладывайте этап контроля до предэкзаменационной ночи. Лучше всего в первый раз пересмотреть главу сразу после ее прочтения.

Исследования показывают, что метод ПВЧУК очень полезен и определенно предпочтительнее, чем простое прочтение всей главы напрямую. Устное воспроизведение особенно важно; лучше потратить значительное время учебы на активную попытку повторить материал, чем отдать все время его чтению и перечитыванию. Исследования показывают также, что тщательное прочтение резюме главы перед прочтением ее самой особенно продуктивно. Чтение резюме дает общее представление о главе, которое позволяет организовывать материал по мере ее прочтения. Даже если вы решите не проходить по всем этапам метода ПВЧУК, обратите особое внимание на устное воспроизведение и прочтение резюме главы как на хороший способ первого знакомства с материалом.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а для психологов – это также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»

2. Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

3. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

4. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

5. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут

Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

6. Безусловно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

7. Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

8. Если Вы раньше мало работали с научной психологической литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

9. «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье.

10. Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ**

Научная публикация – основной результат деятельности исследователя. Главная цель научной публикации – сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований.

Можно выделить несколько видов научных публикаций: монографии, статьи и тезисы докладов. Монография – это научный труд, в котором с наибольшей полнотой исследуется определённая тема, поэтому монографии

пишутся редко. Тезисы докладов – это краткие публикации, как правило, содержащие 1-2 страницы, вследствие чего они не позволяют в должной мере ни отразить результаты, ни обсудить их и не представляют большого интереса для научного мира. Во многих случаях, например, при написании заявки на поддержку исследований тезисы докладов вообще не учитываются как публикации. Наибольший интерес представляют научные статьи, которые включают в себя как рецензируемые статьи (перед опубликованием статья проходит рецензирование) и нерецензируемые статьи, так и труды (или материалы) конференций.

Всякая научная статья должна содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации, чтобы коллегам можно было оценить и самим проверить работу. Написать хорошую статью – значит достичь этих целей.

Чтобы написать хорошую статью необходимо соблюдать стандарты построения общего плана научной публикации и требования научного стиля речи. Это обеспечивает однозначное восприятие и оценку данных читателями. Основные черты научного стиля: логичность, однозначность, объективность.

*Основная задача этих рекомендаций – практическая помощь в написании и оформлении Ваших научных трудов (статей, тезисов).*

### **Основная структура содержания статьи**

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

Статья, как правило, включает в себя:

- 1) аннотацию;
- 2) введение;
- 3) методы исследований;
- 4) основные результаты и их обсуждение;
- 5) заключение (выводы);
- 6) список цитированных источников.

Обычно статья включает также «Реферат» и «Ключевые слова», а в конце статьи также могут приводиться слова благодарности.

**Название (заглавие)** – очень важный элемент статьи. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие статьи должно полностью отражать ее содержание. Правильнее будет, если Вы начнете работу над названием после написания статьи, когда поймали саму суть статьи, ее основную идею. Некоторые авторы предпочитают поработать над названием статьи в начале

своей работы, но такое подвластно только опытным исследователям. В любом случае помните, что удачное название работы – это уже полдела.

**Аннотация.** Она выполняет функцию расширенного названия статьи и повествует о содержании работы. Аннотация показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и применимо в выполненной им работе. Плохо написанная аннотация может испортить впечатление от хорошей статьи.

Во **Введении** должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса (что Вы рассматриваете и зачем?) и новизна работы, если позволяет объем статьи можно конкретизировать цель и задачи исследований, а также следует привести известные способы решения вопроса и их недостатки.

*Актуальность темы* – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач.

*Новизна* – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

*Цели и задачи исследований.* Важно, чтобы при выборе темы четко осознавать те цели и задачи, которые автор ставит перед своей работой. Работа должна содержать определенную идею, ключевую мысль, которой, собственно говоря, и посвящается само исследование. Формулировка цели исследования - следующий элемент разработки программы. Дабы успешно и с минимальными затратами времени справиться с формулировкой цели, нужно ответить себе на вопрос: “что ты хочешь создать в итоге организуемого исследования?” Этим итогом могут быть: новая методика, классификация, новая программа или учебный план, алгоритм, структура, новый вариант известной технологии, методическая разработка и т.д. Очевидно, что цель любой работы, как правило, начинается с глаголов:

- выявить...
- выявить...
- сформировать...
- обосновать...
- проверить...
- определить...
- создать...
- построить...

*Задачи* – это, как правило, конкретизированные или более частные цели. Цель, подобно вееру, развертывается в комплексе взаимосвязанных задач. Например, если цель исследования – разработать методику оптимальной организации учебно-воспитательного процесса в условиях пятидневной недели, то эта цель может предполагать следующие задачи:

- 1) определить и обосновать оптимальную для каждой студенческой группы продолжительность занятий;

- 2) осуществить корректировку учебных программ в связи с общим сокращением учебного времени;
- 3) освоить с преподавателями методику интенсификации обучения в условиях 90, 85- и 80-минутного занятия;
- 4) выявить динамику перегрузов студентов, занимающихся в режиме пятидневной учебной недели, а также динамику характеристик здоровья и др.

**Основная часть**\_\_включает само исследование, его результаты, практические рекомендации. От самостоятельного исследователя требуется умение:

- пользоваться имеющимися средствами для проведения исследования или создавать свои, новые средства.
- разобраться в полученных результатах и понять, что нового и полезного дало исследование.

В работе, посвященной экспериментальным (практическим) исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Если это не сделано, то достоверность представленных результатов сомнительна. Чтение такой статьи становится бессмысленной тратой времени.

Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их физическое объяснение. Необходимо представить результаты в наглядной форме: в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Большинство авторов избегают упоминать об экспериментах с отрицательным результатом. Между тем, такие эксперименты, особенно в области технологии, иногда поучительнее экспериментов с положительным исходом. Технология – это наука, в которой, в отличие от математики, бывает так, что минус плюс минус дают плюс. Например, технологический процесс имеет два существенных недостатка, но, тем не менее, обеспечивает необходимое качество продукции. Если устранить только один недостаток, то, как правило, процесс даст сбой и возникнет брак в производстве. [5]

В статье о каком-либо технологическом процессе автору следует рассмотреть виды брака и методы его устранения. Технолог вырастает в специалиста высокой квалификации, если он исследует причины возникновения брака в производстве и разрабатывает методы его устранения.

**Заключение** содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

**Выводы** (вместо заключения) обычно пишутся, если статья основана на экспериментальных данных и является результатом многолетнего труда.

Выводы не могут быть слишком многочисленными. Достаточно трех-пяти ценных для науки и производства выводов, полученных в итоге нескольких лет работы над темой. Выводы должны иметь характер тезисов. Их нельзя

отождествлять с аннотацией, у них разные функции. Выводы должны показывать, что получено, а аннотация – что сделано. [2]

**Список литературы** – это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Ссылки в статье на литературные источники можно оформить тремя способами: 1) выразить в круглых скобках внутри самого текста (это может быть газетный или журнальный материал); 2) опустить в нижнюю часть страницы с полными выходными данным; 3) указать в квадратных скобках номер источника и страницу из алфавитного списка литературы. В целом, литературное оформление материалов исследования следует рассматривать весьма ответственным делом.

Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Важно помнить: при отправлении статьи на серьезный академический журнал необходимо соблюдать общую структуру составления статьи с подписыванием подзаголовков структуры статьи. Некоторые издатели, обычно это в сборниках материалов конференций, если не позволяет объем страниц статьи, не акцентируют на подписывание разделов, т.е. текст идет целиком отдельными абзацами.

## ЭТО ТОЖЕ ВАЖНО

**Правила цитирования.** Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. Вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов.

**Изложение материала статьи.** Необходимо представлять своего читателя и заранее знать, кому адресована статья. Автор должен так написать о том, что неизвестно другим, чтобы это неизвестное стало ясным читателю в такой же степени, как и ему самому. Автору оригинальной работы следует разъяснить читателю ее наиболее трудные места. Если же она является развитием уже известных работ (и не только самого автора), то нет смысла затруднять читателя их пересказом, а лучше адресовать его к первоисточникам. Важно показать авторское отношение к публикуемому материалу, особенно сейчас, в связи широким использованием Интернета. Необходимы анализ и обобщение, а также критическое отношение автора к имеющимся в его распоряжении материалам.

Главным в изложении, как отмечал еще А. С. Пушкин, являются точность и краткость. «Словам должно быть тесно, а мыслям просторно» (Н. А. Некрасов). Важны стройность изложения и отсутствие логических



разрывов. Красной линией статьи должен стать общий ход мыслей автора. Текст полезно разбить на отдельные рубрики. Это облегчит читателю нахождение требуемого материала. Однако рубрики не должны быть излишне мелкими. [8]

**Терминология** Автор должен стремиться быть однозначно понятным. Для этого ему необходимо следовать определенным правилам:

- употреблять только самые ясные и недвусмысленные термины;
- не употреблять слово, имеющее два значения, не определив, в каком из них оно будет применено;
- не применять одного слова в двух значениях и разных слов в одном значении [1].

Не следует злоупотреблять иноязычными терминами. Как правило, они не являются синонимами родных слов, между ними обычно имеются смысловые оттенки.

**Язык изложения.** Научная статья должна быть написана живым, образным языком, что всегда отличает научные работы от не относящихся к таковым. Многие серьезные научные труды написаны так интересно, что читаются, как хороший детективный роман.

Необходимо безжалостно истреблять в тексте лишние слова: «в целях» вместо «для», «редакция просит читателей присылать свои замечания» (слово «свои» — лишнее), «весь технологический процесс в целом» и т. д. Следует также устранять всякие «загадочные» термины. Следует также избегать ненужной возвратной формы глаголов. Ее нужно применять, только когда речь идет о самопроизвольно протекающих процессах. Например, нужно сказать: «применяют метод вакуумного напыления», а не «применяется метод вакуумного напыления». Это позволяет различать «деталь нагревается» от «деталь нагревают», что устраняет неясности.

**Как писать?** Начинающему автору необходимо свыкнуться с мыслью, что подлинная работа над статьей начинается сразу после написания первого варианта. Надо безжалостно вычеркивать все лишнее, подбирать правильные выражения мыслей, убирать все непонятное и имеющее двойной смысл. Но и трех-четырех переделок текста может оказаться мало.

Многие авторы придерживаются следующего способа написания научной статьи. Сначала нужно записать все, что приходит в голову в данный момент. Пусть это будет написано плохо, здесь важнее свежесть впечатления. После этого черновик кладут в стол и на некоторое время забывают о нем. И только затем начинается авторское редактирование: переделывание, вычеркивание, вставление нового материала. И так несколько раз. Эта работа заканчивается не тогда, когда в статью уже нечего добавить, а когда из нее уже нельзя ничего выбросить. «С маху» не пишет ни один серьезный исследователь. Все испытывают трудности при изложении.

Для того чтобы подчеркнуть направление вашей мысли при написании статьи и сделать более наглядной его **логическую структуру**, вы можете использовать различные вводные слова и фразы:

- 1) Во-первых,... Во-вторых,... В-третьих...

- 2) Кроме того
- 3) Наконец
- 4) Затем
- 5) Вновь
- 6) Далее
- 7) Более того
- 8) Вместе с тем
- 9) В добавление к вышесказанному
- 10) В уточнение к вышесказанному
- 11) Также
- 12) В то же время
- 13) Вместе с тем
- 14) Соответственно
- 15) Подобным образом
- 16) Следовательно
- 17) В сходной манере
- 18) Отсюда следует
- 19) Таким образом
- 20) Между тем
- 21) Тем не менее
- 22) Однако
- 23) С другой стороны
- 24) В целом
- 25) Подводя итоги
- 26) В заключение
- 27) Итак
- 28) Поэтому

Однако не следует злоупотреблять вводными фразами начинать с них каждое предложение.

2.4. Особое место в рамках модуля отводится самостоятельной работе, во внеаудиторное время. Самостоятельная работа включает подготовку по теоретическому материалу с использованием различных форм работы:

1. Практическая работа;
2. Решение ситуационных задач.

**Практическая работа.** Практическая работа подразумевает выполнение обучающимися конкретных заданий и упражнений в рамках изучаемой темы.

При организации и проведении практической работы нужно, чтобы:

1. Обучающиеся были подготовлены к их выполнению.
2. Задания основывались на имеющихся у обучающихся знаниях, т.е. были доступны.
3. Не было затруднений в понимании и выполнении задания.
4. Обучающиеся стимулировались к новым усилиям в работе, к самостоятельному преодолению трудностей.
6. Результаты проверки выполненной обучающимися работы служили материалом для исправления ошибок при выполнении их в дальнейшем.

Практические задания могут проводиться при изучении нового материала, где они не только обеспечивают активность, но и позволяют дифференцировать подход к учащимся, определять степень усвоения изучаемого материала ими, определять затруднений и своевременно оказывать индивидуальную помощь. Практические работы имеют место при закреплении в процессе применения усвоенных знаний, а также при выполнении домашних заданий и проводятся как в письменной, так и в устной форме.

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

При написании эссе 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;

Примерная тематика эссе

1. Детский сад будущего.
2. Школа XXI века: какой я ее вижу?
3. ВУЗ сегодня и завтра.
4. Если бы я был/а зав. дошкольным образовательным учреждением.
5. Если бы я был/а директором школы.
6. Если бы я был/а ректором вуза.
7. Если бы я был/а министром образования.

### 3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

#### 3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины по выбору

##### «Менеджмент в образовательной организации»

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования. Название программы/направленности (профиля) образовательной программы	Количество зачетных единиц
Менеджмент в образовательной организации	Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы Инноватика в современном начальном образовании (магистратура)	2
Смежные дисциплины по учебному плану		
Предшествующие: дисциплины «Современные проблемы науки и образования, Научно-исследовательский семинар»		
Последующие: подготовка и защита выпускной квалификационной работы		

Входной контроль (проверка «остаточных» знаний по ранее изученным смежным дисциплинам)			
	Форма работы	Количество баллов 4 %	
		min	max
	Тестирование	2	4
<b>Итого</b>		<b>2</b>	<b>4</b>

<b>Раздел 1</b>			
	Форма работы	Количество баллов 40%	
		min	max
Текущая работа	Практическая работа (аудиторная)	12	20
	Написание эссе	13	20
<b>Итого</b>		<b>25</b>	<b>40</b>

<b>Итоговый раздел</b>			
Содержание	Форма работы	Количество баллов 16%	
		min	max
	Экзамен	<b>8</b>	<b>16</b>
<b>Итого</b>		<b>8</b>	<b>16</b>
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)		min	max
		<b>60</b>	<b>100</b>

<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ</b>			
	Форма работы	Количество баллов	
		min	max

	Активность при изучении дисциплины	0	10
	Участие в конференциях (участие 5 баллов, призовое место 10 баллов)	0	(5) 10
	Научная публикация	0	10
Итого		0	10
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)		min	max
		60	100

**Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:**

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

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

3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева**

Факультет начальных классов

Кафедра-разработчик: кафедра психологии детства

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании кафедры  
Протокол № 5  
от «16» мая 2018 г.  
Заведующий кафедрой

Мосина Н.А.



подпись

ОДОБРЕНО  
на заседании научно-методического совета  
специальности (направления подготовки)  
Протокол № 6  
от « 23 » мая 2018 г.  
Председатель НМСС (Н)

Дуда И.В.



подпись

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся

Менеджмент в образовательной организации

(наименование дисциплины/модуля/вида практики)

44.04.01 Педагогическое образование

(код и наименование направления подготовки)

---

(направленность (профиль) образовательной программы)

Магистр

(квалификация (степень) выпускника)

Составители: Порошина М.И., доцент

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации соответствует требованиям ФГОС ВО и профессиональному стандарту «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н.

Предлагаемые формы и содержания оценочных средств аттестации адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) Инноватика в современном начальном образовании.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в достаточном объеме. Формы оценочных средств соответствуют основным принципам формирования оценочных фондов, закрепленным в локальных документах образовательной организации.

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

Заместитель директора  
по учебной работе  
МАОУ «Средняя школа № 32»  
г. Красноярск



Н. А. Масальская



## **1. Назначение фонда оценочных средств**

**1.1. Целью** создания ФОС дисциплины является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

### **1.2. ФОС по дисциплине решает задачи:**

- контроль и управление процессом приобретения магистрантами 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 общекультурных общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных 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 (уровень высшего образования: магистратура);

- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования: магистратура);

- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и 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» и его филиалах.

## **2. Перечень компетенций подлежащих формированию в рамках дисциплины**

### **2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:**

- ОК-4 способностью формировать ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах;
- ОПК-3 готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия;
- ПК-2 способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики.

## 2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК-4 способностью формировать ресурсно-информационные базы для осуществления практической деятельности в различных сферах;</li> </ul>	Информационная культура образовательной организации, Менеджмент в образовательной организации, Технология разрешения конфликтов, Организация проектной деятельности в образовательной организации, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,	Текущий контроль успеваемости   Промежуточная аттестация	1	Практическая работа;
			2	Эссе;
			3	Экзамен
<ul style="list-style-type: none"> <li>ОПК-3 готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия;</li> </ul>	Современные проблемы науки и образования, Правовые основы управления образовательной организацией, Педагогическая аксиология, Инновационные технологии в начальном образовании, Инклюзивная образовательная среда: принципы построения и содержание, Менеджмент в образовательной организации, Социально-педагогическая деятельность в образовательной организации, Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов, Грантовая деятельность в образовательной организации, Педагогика и психология детско-родительских отношений, Технологии работы с детьми и подростками во внешкольных организациях и объединениях, Технология разрешения конфликтов, Технологии создания благоприятного социально-психологического климата в образовательной организации, Работа педагога с семьей, Воспитательная деятельность в образовательных организациях, Научно-педагогическая практика, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика.	Текущий контроль успеваемости   Промежуточная аттестация	1	Практическая работа;
			2	Эссе;
			3	Экзамен
<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК-2 способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной</li> </ul>	Современные проблемы науки и образования, Научно-исследовательский семинар, Правовые основы управления образовательной организацией, Инновационные процессы в современном образовании, Феноменология детства, Преподавание предметной области "Математика", Инклюзивная образовательная среда: принципы построения и	Текущий контроль успеваемости   Промежуточная	1	Практическая работа;
			2	Эссе;
				Экзамен

образовательной политики.	содержание, Менеджмент в образовательной организации, Социально-педагогическая деятельность в образовательной организации, Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов, Педагогика и психология детско-родительских отношений, Технологии работы с детьми и подростками во внешкольных организациях и объединениях, Работа педагога с семьей, Школьная медиация, Психолого-педагогическое сопровождение младшего школьника с особыми потребностями, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Социальные основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде, Правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде.	аттестация	3	
---------------------------	--	------------	---	--

### 3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: экзамен.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство экзамен.

#### Критерии оценивания по оценочному средству 3 – экзамен

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(60-72 балла)* удовлетворительно/зачтено
ОК-4	На продвинутом уровне способен использовать научно-обоснованные методы и технологии в психолого-педагогической деятельности, владеть современными технологиями организации сбора, обработки данных и их интерпретации	На базовом уровне способен использовать научно-обоснованные методы и технологии в психолого-педагогической деятельности, владеть современными технологиями организации сбора, обработки данных и их интерпретации	На пороговом уровне способен использовать научно-обоснованные методы и технологии в психолого-педагогической деятельности, владеть современными технологиями организации сбора, обработки данных и их интерпретации
ОПК-3	На продвинутом уровне способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности	На базовом уровне способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности	На пороговом уровне способен проектировать и осуществлять диагностическую работу, необходимую в профессиональной деятельности
ПК-2	На продвинутом уровне владеет современными технологиями проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности на основе комплексного подхода к решению проблем профессиональной деятельности	На базовом уровне владеет современными технологиями проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности на основе комплексного подхода к решению проблем профессиональной деятельности	На пороговом уровне владеет современными технологиями проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности на основе комплексного подхода к решению проблем профессиональной деятельности

\*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

#### **4. Фонд оценочных средств для текущего контроля**

**4.1. Фонды оценочных средств включают:** практическая работа, решение ситуационных задач.

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

##### **4.2.1 Критерии оценивания по оценочному средству 1 - практической работе**

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

##### **4.2.2 Критерии оценивания по оценочному средству 2 – эссе**

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей,	5
Правильный выбор тактики действий;	6
Последовательное, уверенное выполнение практических манипуляций;	5
Решение в соответствии с алгоритмами действий	4
Максимальный балл	20

#### **5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

**5.1. Типовые задания по дисциплине «Методология и методы научного исследования»**

##### **5.1.1. Типовые задания к практической работе:**

###### **Задание 1.**

Раскройте данные темы:

1. Педагогический менеджмент как область комплексных междисциплинарных исследований?

2. Основы теории педагогического менеджмента: цели, задачи, принципы, функции, методы.

3. Профессиональное самообразование /учителя/педагога-психолога в образовательной организации (на выбор).

**Задание 2.**

Раскройте данные темы:

1. Правовые основы регулирования жизнедеятельности школы.
2. Системное управление развитием школы
3. Современные требования к деловым и личностным качествам руководителя школы.

**Задание 3.**

Ответьте письменно на вопросы:

1. Опишите социальный и психолого-педагогический портрет директора школы?
2. Раскройте средства и методы внутришкольного управления?
3. Раскройте систему внутришкольного контроля: содержание, формы и методы?

**5.1.2. Темы эссе**

1. Школа будущего.
2. Школа XXI века: какой я ее вижу?
3. ВУЗ сегодня и завтра.
4. Если бы я был/а зав. дошкольным образовательным учреждением.
5. Если бы я был/а директором школы.
6. Если бы я был/а ректором вуза.
7. Если бы я был/а министром образования.

## 5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

### Вопросы к экзамену по дисциплине «Менеджмент в образовательной организации»

1. Охарактеризуйте систему образования РФ; типы и виды образовательных учреждений.
2. Назовите принципы образовательной политики Российской Федерации.
3. Каковы стратегии образовательной политики за рубежом на современном этапе?
4. Охарактеризуйте понятия «менеджмент», «педагогический менеджмент».
5. Прокомментируйте сходство и различие понятий «менеджмент», «управление», «руководство».
6. Основные закономерности и принципы педагогического менеджмента.
7. Функции педагогического менеджмента.
8. Методы педагогического менеджмента в образовании.
9. Охарактеризуйте функционально-ролевой репертуар менеджера образования.
10. Назовите и охарактеризуйте стили деятельности менеджера образования.
11. Охарактеризуйте сущность системного и ситуационного подходов в образовании и воспитании с точки зрения педагогического менеджмента.
12. Назовите цели, функции, принципы контроля в педагогическом менеджменте.
13. Управленческое общение, его виды и формы.
14. Технология делового общения как инструмент педагогического менеджмента.
15. Сущность профессиональной культуры, ее слагаемые.
16. Управленческая и организационная культура руководителя, преподавателя, воспитателя.
17. Социально-психологический климат в профессиональном коллективе, его составляющие.
- 22
18. Мотивирующий контроль как фактор повышения эффективности управления.
19. Управление конфликтами в педагогическом коллективе.
20. Правовое регулирование управления качеством образования.
21. Аттестация педагогических работников как правовой механизм обеспечения качества преподавания.
22. В чем заключается сущность управления качеством образования на современном этапе?
23. Общая характеристика информационных технологий менеджмента в системе образования.
24. Назовите формы стимулирования деятельности учителей, воспитателей, руководителей.
25. Раскройте смысл понятия «самоменеджмент».



## Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2017/2018 учебный год


В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Изменены часы, отводимые на изучение дисциплины, согласно учебному плану.
2. Включен ФОС.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования 15.05.2017 г. протокол № 4

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой



подпись

Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2017 г.

Председатель НМСС (Н)



Ю.Р. Юденко

## Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

3. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
4. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.
5. 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 педагогики и психологии начального образования 16.05.2018 г. протокол № 5

Заведующий кафедрой



ПОДПИСЬ

Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2018 г.

Председатель НМСС (Н)



ПОДПИСЬ

И.В. Дуда

## **Лист внесения изменений**

Дополнения и изменения рабочей программы на 2018/2019 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).

## Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в учебной программе на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования от 08 мая 2019 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой



подпись

Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2019 г.

Председатель НМСС (Н)



подпись

И.В. Дуда

#### 4. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

##### 4.1. КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ

##### «Менеджмент в образовательной организации»

направление подготовки

##### 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) образовательной программы

##### Иноватика в современном начальном образовании

##### по заочной форме обучения

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/точек доступа
<b>Основная литература</b>		
Шамова, Татьяна Ивановна. Управление образовательными системами [Текст] : учебное пособие / Т. И. Шамова, Т. М. Давыденко, Г. Н. Шибанова ; ред. Т. И. Шамова. - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 384 с. - (Высшее профессиональное образование).	Научная библиотека КГПУ им. В.П. Астафьева	50
Лавренко, Е.А. Стратегическое управление муниципальным образованием: практикум : учебное пособие / Е.А. Лавренко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет», Кафедра государственного и муниципального управления. - Оренбург : ОГУ, 2017. - 134 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1900-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=485478">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=485478</a>	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Федорова, Марина Юрьевна. Образовательное право	Научная библиотека КГПУ им. В.П. Астафьева	28

[Текст] : учеб. пособие для вузов / М. Ю. Федорова. - М. : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2004. - 320 с. - (Юридическая литература).		
<b>Дополнительная литература</b>		
Харченко, Л.Н. Программно-целевое управление региональными образовательными системами : монография / Л.Н. Харченко. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 126 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4460-9574-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256685">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256685</a>	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Адольф, В. А. Управление в педагогических системах [Электронный ресурс] : 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. – Режим доступа : <a href="http://elib.kspu.ru/document/10363">http://elib.kspu.ru/document/10363</a> .	ЭБС КГПУ им. В. П. Астафьева	Индивидуальный неограниченный доступ
Чепурнова, Н.М. Правовое обеспечение инновационных процессов в сфере высшего профессионального образования в Российской Федерации / Н.М. Чепурнова, С.А. Кочерга. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 184 с. - (Научные издания для юристов). - ISBN 978-5-238-01726-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116649">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116649</a>	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
<b>Информационные справочные системы и профессиональные базы данных</b>		
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	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Свободный доступ

образованию / Рос. информ. портал. – Москва, 2000– . – Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> .		
East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . – Электрон.дан. – ООО ИВИС. – 2011 - .	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ
Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	<a href="https://icdlib.nspu.ru/">https://icdlib.nspu.ru/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ

Согласовано:

Заместитель директора библиотеки  
(должность структурного подразделения)



(подпись)

/ Шулипина С.В. / 15.12.2018

(Фамилия И.О.)

(дата)

**4.2. Карта материально-технической базы дисциплины по выбору  
«Менеджмент в образовательной организации»**

направление подготовки

**44.04.01 Педагогическое образование** направленность (профиль)

образовательной программы

**Инноватика в современном начальном образовании**

**по заочной форме обучения**

<b>Аудитория</b>	<b>Оборудование</b>
Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
660017, Красноярский край, г. Красноярск, пр-т Мира, д. 83  (Корпус №2) Аудитория 2-08 Лекционная аудитория	Экран-1шт,проектор-1шт,учебная доска-1шт
660017, Красноярский край, г. Красноярск, пр-т Мира, д. 83  (Корпус №2) Аудитория 2-09	Экран-1шт,проектор-1шт,учебная доска-1шт
660017, Красноярский край, г. Красноярск, пр-т Мира, д. 83  (Корпус №2) Аудитория 2-05	Экран-1шт,проектор-1шт,учебная доска-1шт
<b>Аудитории для самостоятельной работы</b>	
Помещения для самостоятельной работы 660017, Красноярский край, г. Красноярск, пр-т Мира, д. 83, ауд. № 2-11 Информационно-методический ресурсный центр для проведения занятий с малочисленными группами и индивидуальной работы	Компьютер-5 шт, копир-1шт, принтер-2шт, МФУ-1шт, учебно-методическая литература  Microsoft® Windows® 7 Professional Лицензия Dreamspark (MSDN AA). Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577-384; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL). Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Консультант Плюс - (Свободная лицензия для учебных целей); Гарант - (Свободная лицензия для учебных целей)



## **Материально-техническое обеспечение для обучающихся из числа инвалидов**

При обучении студентов с нарушением слуха предусматривается использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

При обучении студентов с нарушением зрения предусматривается использование: электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации.

При обучении студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривается использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в формах, доступных для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, использование различных специальных экранных клавиатур и др.