

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

**ФАКУЛЬТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан ФФКЕП

В.А. Рябов

«08» апреля 2020 г.



Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.01.06 Менеджмент в образовании

Направление / *специальность* подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Биология и Химия

Программа прикладной бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Год набора 2018

Новокузнецк 2020

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре программы академического бакалавриата	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).....	12
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
а) основная учебная литература:	18
б) дополнительная учебная литература:.....	19
8. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС) необходимых для освоения дисциплины	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Менеджмент в образовании».....	20
9.1 Методические указания по учебной дисциплине «Менеджмент в образовании» для преподавателей	20
9.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины «Менеджмент в образовании».....	21
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используемого программного обеспечения...	24
11. Иные сведения и материалы.....	25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения программы прикладного бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Результаты освоения ООП Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ОК-5	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	Знать: – суть понятия «стратегия сотрудничества»; – особенности поведения выделенных групп людей; – нравственно-профессиональные и социально- психологические принципы организации деятельности членов команды; – суть работы в команде: социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде. Уметь: – применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; – определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач; – демонстрировать учет в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей; – давать характеристику последствиям (результатам) личных действий; – составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата: демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними; – эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические); – формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений; – согласовывать свою работу с другими членами команды. Владеть: – способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; – способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с

Коды компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; – способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; – навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.

2. Место дисциплины в структуре программы академического бакалавриата

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина «Менеджмент в образовании» реализуется в рамках базовой части образовательной программы и является обязательной (блок Б1.Б).

Дисциплина «Менеджмент в образовании» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование является продолжением процесса формирования и развития компетенций, осваиваемых при изучении дисциплины Б1.Б.02.01 Педагогика.

Таблица - Структурно-логическая взаимосвязь дисциплины с модулем Б1.Б.2 «Психолого-педагогические основания профессиональной деятельности»

Коды компетенций и наименования предшествующих дисциплин	Данная дисциплина	Коды компетенций и наименование последующих дисциплин
	Б.1.Б.01.06 Менеджмент в образовании	Б1.Б.02.01 Педагогика
		Б1.Б.01.07 Профессиональное самоопределение и карьера
		Б1.Б.01.08 Правовые основы профессиональной деятельности педагога
		Б1.Б.02.04 Технологии психолого-педагогической диагностики и педагогических измерений
		Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
Коды компетенций и наименование параллельно изучаемых дисциплин		
Б1.Б.02.4 Коммуникативная культура педагога		
Б1.Б.02.5 Информационно-коммуникационные технологии в образовании		

Дисциплина Б.1.Б.01.06 Менеджмент в образовании целостно представлена на лекционных и практических/семинарских занятиях, состоит из следующих разделов: «Теоретические и нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением»; «Прикладные аспекты командного и имиджевого менеджмента в образовательной организации».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной (очно-заочной) формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36	
Аудиторная работа (всего):		
в том числе:		
лекции	18	
семинары, практические занятия	18	
практикумы		
лабораторные работы		
в т.ч. в активной и интерактивной формах	18	
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
курсовое проектирование		
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)		
творческая работа (эссе)		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72	
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен)	Зачет	

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
для очной формы обучения**

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия	самостоятельная работа обуча-	

		всего	лек- ции	семинары, практиче- ские занятия	чающихся	
1.	Теоретические и нор- мативно-правовые основы управления образовательным учреждением	54	10	8	36	ПР-3
2.	Прикладные аспекты командного и имид- жевого менеджмента в образовательной организации	54	8	10	36	ПР-1
	Всего:	108	18	18	72	

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование разде- ла дисциплины	Содержание
1	Теоретические и нормативно-правовые основы управления образовательным учреждением	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1. 1.2	Государственная по- литика в системе об- щего образования Рос- сийской Федерации и система менеджмента образовательного учреждения	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.).
1.3 1.4	Правовые основы управления образова- тельным учреждением	Законодательство РФ в сфере образования на современ- ном этапе как основа управления современным образо- вательным учреждением. Независимость, автономия школы, самостоятельность субъектов образования как необходимое условие повышения эффективности обра- зовательного процесса. Локальные акты общеобразова- тельного учреждения. Правовое регулирование эконо- мической деятельности школы. Осуществление госу- дарственного надзора и контроля в образовательном учреждении.
1.5 1.6	Образовательная среда учреждения и прове- дение ее экспертизы	Образовательная среда образовательного учреждения. Материальные ресурсы ОУ. Организация учебного про- цесса. Организация питания. Организация медицинской помощи. Внешняя и внутренняя среда образовательного учреждения
1.7 1.8	Административные ресурсы развития учреждения и их опре- деление	Ресурсы образовательного учреждения. Administra- тивные ресурсы развития образовательного учреждения. SWOT-анализ и другие виды системного анализа управ- ления предприятием в новых экономических условиях.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.9	Межпрофессиональное взаимодействие специалистов образовательного учреждения	Педагогическая команда – главный инновационный ресурс развития образовательного учреждения. Межпрофессиональное взаимодействие специалистов образовательного учреждения.
<i>Темы практических / семинарских занятий</i>		
1.10	Закономерности, принципы, функции, менеджмента в образовании	Закономерности, общие принципы управления, принципы научной организации управленческого труда, принципы аналитической деятельности менеджера образования. Целеполагание, целеосуществление в педагогическом менеджменте, управление по целям. Функции менеджмента.
1.11	Организация деятельности коллектива, методы управления коллективом	Закономерности организации коллектива. Учет возможностей и потребностей. Шаги в организации. Развитие структуры горизонтальных связей. Классификация методов организации коллектива. Формы управления школьного коллектива с учетом уровней общения, творчества, социального опыта. Предупреждение и преодоление формализма в образовательном процессе.
1.12 1.13	Стили управления и создание условий, способствующих мотивационной готовности всех субъектов образовательного процесса к продуктивной деятельности	Стили управления Теория и практика принятия управленческих решений. Особенности методов коллективного решения проблем. Ситуационное управление как развитие теорий о стилях управления. Роль и значение мотивации в управлении организацией. Основные понятия, содержание и практическая реализация современных теорий мотивации. Условия, способствующие мотивационной готовности всех субъектов образовательного процесса к продуктивной деятельности и особенности их создания. Зависимость управления от проблемы, организации, контекста. Факторы, определяющие диапазон стиля управления по ситуациям: ожидания, заинтересованность в проблеме или ситуации, терпимость к неопределенности, профессиональный опыт и знания. Фактор времени. Характер задач. Возможность ошибок.
2	Прикладные аспекты командного и имиджевого менеджмента в образовательной организации	
2.1 2.2	Личность как объект и субъект управления. Функционально-ролевой репертуар менеджера образования	Личность и ее понимание. Индивидуальные особенности личности. Способности и роли личности. Личность руководителя в организационных структурах. Руководитель, педагог как лидер, основные составляющие. Психологические требования к менеджеру. Стили руководства. Эффективность руководства. Управленческое мастерство и творчество в управленческой деятельности. Критерии оценки деятельности руководителя
2.3 2.4	Мотивация деятельности в менеджменте	Сущность понятий: мотивация; потребности; мотив; мотивирование; стимулы; стимулирование. Мотивационный процесс: возникновение потребностей; поиск путей устранения потребности; определение целей (направления) действия; осуществление действия; получение вознаграждения; устранение потребности. Методы мотивации
2.5	Коллектив как объект	Группа и ее структурные организации. Характеристики

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
2.6	и субъект управления.	групповых процессов. Принципы и методы педагогического менеджмента. Педагогический коллектив в системе управления школой.
2.7 2.8	Психология и этика делового общения	Сущность общения: функции, виды, формы и барьеры. Психологические особенности делового общения. Этические нормы и принципы делового общения. Этикет в деятельности современного человека. Психологические особенности подготовки и проведения бесед и переговоров.
2.9	Деловые коммуникации. Имидж как составляющая современной цивилизации	Виды и формы современных деловых коммуникаций. Методика проведения выступлений и совещаний. Влияние средств массовой информации на социальный статус личности. Имидж в современном обществе. Типы имиджа. Формирование имиджа.
<i>Темы практических / семинарских занятий</i>		
2.10.	Межличностные отношения как основа делового общения в коллективе и их формирование	Руководитель, педагог как лидер, основные составляющие. Психологические требования к менеджеру. Стили руководства. Эффективность руководства. Управленческое мастерство и творчество в управленческой деятельности. Критерии оценки деятельности руководителя. Понятие «стратегия сотрудничества», социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде. Коллектив и его структура. Педагогический коллектив школы, особенности его жизнедеятельности. Эффективные и неэффективные коллективы. Роль членов коллектива. Взаимодействие и взаимоотношения в коллективе. Руководство и лидерство в коллективе. Межличностные отношения как основа формирования социально-психологического климата коллектива, его функции. Ограничения, препятствующие эффективной работе коллектива.
2.11 2.12	Концепция командной работы. Техники командообразования	Команда как объект управления. Создание команд. Команда и группа. Этапы развития команды. Факторы (условия), влияющие на эффективность командной работы. Поведенческие критерии руководителя при организации командной работы. «Плюсы» и «минусы» командной работы. Стратегические и командные цели. Последовательность действий руководителя при делегировании полномочий. Алгоритм делегирования полномочий. Эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде. Способность предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.
2.13	Имидж современного образовательного учреждения	Анализ стратегий репутационного и имиджевого менеджмента современных образовательных учреждений (информационная поддержка, создание специальных событий, имидж руководителей, реализация инновационных проектов, репрезентация результатов и достижений и т.д.). Методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		План последовательных шагов (дорожная карта) достижения заданного результата: понимание норм и правил деятельности группы/команды, действие в соответствии с ними.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Название раздела, темы	Задания, выносимые на самостоятельную работу	Неделя изучения дисциплины	Формы контроля
1	Теоретические аспекты менеджмента в сфере образования	Изучить закон «Об образовании в Российской Федерации» и составить схему, отражающую взаимодействие органов управления образования.	1 неделя	Схема
2		Изучить тему «Педагогический менеджмент». Выполнить задания: 1. Какие экономические основы управления Вы знаете? Дайте характеристику основ управления. 2. В чем заключается сущность основных категорий педагогического менеджмента. 3. Определите закономерности управленческой деятельности. 4. Управление в условиях рынка. Формы рыночного управления. 5. Специфика менеджмента в России Вы знаете?	2-3 неделя	Конспект ответов на вопросы
3		Изучить тему «Психологические основы кадровой политики. Личность как объект и субъект управления». 1. Когда в отечественной науке появился термин «психология управления»? 2. Кто является объектом и субъектом управления? 3. Дайте определение методам управления кадрами. 4. Назовите и охарактеризуйте методы оптимизации кадрового состава и реорганизации. 5. Дайте определение понятия «лидер» и «руководитель». Охарактеризуйте стили деятельности руководителя. 6. Перечислите структурные составляющие личности. 7. Перечислите функции организаторской деятельности руководителя	4-5 неделя	Конспект ответов на вопросы
4		Изучить статьи 331, 336 Трудового кодекса РФ, закон «Об образовании в Российской Федерации» и составить конспект на тему «Этические требования к	6 неделя	Конспект

	менеджмента в образова- тельной орга- низации	личности учителя»		
5		Изучить тему «Коллектив как объект и субъект управления». Выполнить задания: 1. Понятие: группа; организация; трудовой коллектив. 2. Основные виды коллективов. Трудовой коллектив - объект и субъект управления. 3. Формирование и развитие трудового коллектива. 4. Стадии развития личности и коллектива. Превращение группы в команду. 5. Формальные и неформальные отношения в коллективе. 6. Факторы повышения эффективности рабочих групп.	7-8 неделя	Конспект ответов на вопросы
6		Изучить тему «Деловые коммуникации. Имидж как составляющая современной цивилизации» 1. Что означает термин «деловые коммуникации»? Перечислите и охарактеризуйте стили делового общения. Дайте классификацию типов деловых собеседников. 2. Что такое вербальные и невербальные коммуникации? 3. Охарактеризуйте делового собеседника, относящегося к типу «нигилист», «позитивный человек», «всезнайка», «болтун», «трусика», «хладнокровный неприступный собеседник», «незаинтересованный собеседник», «почемучка». 4. Дайте определение понятия «имидж». Что означает понятие «самоимидж»? Перечислите слагаемые имиджа. 5. Что означает понятие «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект иррадации красоты»?	9 неделя	Конспект ответов на вопросы

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Ефремова Н.Ф. Компетенции в образовании. Формирование и оценивание: учебное пособие [Текст] / Н.Ф. Ефимова. - Москва: Издательство «Национальное образование», 2015. – 416 с.

В пособии рассмотрены проблемы формирования и оценивания компетенций студентов как результатов профессионального образования в соответствии с требованиями новых государственных образовательных стандартов и формируемых вузами основных образовательных программ. В нем представлен ряд моделей компетенций, соответствующих уровням обучения: выпускника общеобразовательной школы, первокурсника вуза, бакалавра, магистра, специалиста и др. Даны рекомендации по созданию фонда оценочных средств вуза и организации вузовской службы оценивания компетенций, основы раз-

работки оценочных средств по уровням и стадиям обучения студентов, в том числе компетентностно-ориентированных заданий. Приведены образцы оценочных средств, шкал и критериев оценивания компетенций.

Таблица - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Содержание дисциплины и стратегии ее освоения, способствующие формированию компетенции
ОПК-5	Знать суть понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; нравственно-профессиональные и социально- психологические принципы организации деятельности членов команды; суть работы в команде: социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде.	Освоение содержания курса на лекционных и практических занятиях обеспечивается за счет обогащения понятийного поля, установления связей, закономерностей между процессами и явлениями.
	Уметь применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач; демонстрировать учет в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей; давать характеристику последствиям (результатам) личных действий; составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата: демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними; эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические); формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений; согласовывать свою работу с другими членами команды.	Проектирование профессионального самообразования при подготовке к семинарским занятиям и в процессе выполнения заданий самостоятельной работы. Оценка студентами результатов освоения курса, выявление учебных достижений и затруднений.
	Владеть:	Квазипрофессиональная де-

	способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.	ятельность студентов на практических/семинарских занятиях.
--	--	---

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Теоретические аспекты менеджмента в сфере образования	ОК-5: способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	УО-3
2.	Прикладные аспекты командного и имиджевого менеджмента в образовательной организации	ОК-5: способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	УО-3

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

Примерные вопросы к зачету по учебной дисциплине «Менеджмент образования»:

1. Проблемы и перспективы управления образовательной организацией.
2. Психолого-педагогические аспекты менеджмента в образовании: актуальность идей менеджмента в педагогической практике.
3. Менеджмент, управление, руководство, сотрудничество, взаимодействие в решении воспитательно-образовательных задач.
4. Факторы, определяющие эффективность педагогического менеджмента.
5. Проблемы образовательного менеджмента (обучения, воспитания, развития, кадров).
6. Закономерности, общие принципы управления, принципы научной организации управленческого труда, принципы аналитической деятельности менеджера образования.
7. Целеполагание, целеосуществление в педагогическом менеджменте, управление по целям.
8. Функции менеджмента
9. Закономерности организации коллектива. Учет возможностей и потребностей.
10. Развитие структуры горизонтальных связей.
11. Классификация методов организации коллектива.

12. Формы управления школьного коллектива с учетом уровней общения, творчества, социального опыта.
13. Руководитель, педагог как лидер, основные составляющие. Психологические требования к менеджеру. Стили руководства.
14. Эффективность руководства. Управленческое мастерство и творчество в управленческой деятельности. Критерии оценки деятельности руководителя.
15. Понятие «стратегия сотрудничества», социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде.
16. Коллектив и его структура. Педагогический коллектив школы, особенности его жизнедеятельности. Эффективные и неэффективные коллективы.
17. Роль членов коллектива. Взаимодействие и взаимоотношения в коллективе.
18. Руководство и лидерство в коллективе.
19. Межличностные отношения как основа формирования социально-психологического климата коллектива, его функции.
20. Ограничения, препятствующие эффективной работе коллектива
21. Команда как объект управления. Создание команд.
22. Команда и группа. Этапы развития команды. Факторы (условия), влияющие на эффективность командной работы.
23. Поведенческие критерии руководителя при организации командной работы. «Плюсы» и «минусы» командной работы.
24. Стратегические и командные цели.
25. Последовательность действий руководителя при делегировании полномочий. Алгоритм делегирования полномочий.
26. Эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде.
27. Способность предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата
28. Анализ стратегий репутационного и имиджевого менеджмента современных образовательных учреждений (информационная поддержка, создание специальных событий, имидж руководителей, реализация инновационных проектов, репрезентация результатов и достижений и т.д.).
29. Методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой.
30. План последовательных шагов (дорожная карта) достижения заданного результата: понимание норм и правил деятельности группы/команды, действие в соответствии с ними.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

- *владение специальной терминологией раздела:* знают суть понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы организации деятельности членов команды; суть работы в команде: социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде;
- *глубина и полнота владения практическими основами раздела:* умеют применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач; демонстрировать учет в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей; давать характеристику последствиям (результатам) личных действий; составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата; демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними; эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические); формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений; согласовывать свою работу с другими членами ко-

манды;

- *владение практическими навыками:* способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды

в) описание шкалы оценивания:

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала лекционных и семинарских занятий, уровня сформированности компетенций.

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если студент демонстрирует владением компетенций: способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.

Не зачтено выставляется обучающемуся, если студент не демонстрирует владение компетенциями даже при помощи экзаменатора: способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.

6.2.2. Наименование оценочного средства

Рецензия

Подготовьте рецензию статьи, отражающую какую-либо проблему организации коллектива, формы управления школьного коллектива с учетом уровней общения, творчества, социального опыта, особенностей поведения групп людей, нравственно-профессиональных и социально- психологических принципов организации деятельности членов команды.

Критерии оценивания:

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если рецензируемая статья раскрывает заданную проблему, в рецензии раскрыта актуальность проблемы, проанализирована позиция автора статьи, представлена точка зрения рецензента на проблему.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если рецензируемая статья не соответствует заданной проблеме, в рецензии не раскрыта актуальность проблемы, поверхностно проанализирована позиция автора статьи, не представлена точка зрения рецензента на проблему.

Тест

а) типовые задания (вопросы):

Вопрос №1. Установить этапы развития команды.

- а) знакомство
- б) сотрудничество
- с) расформирование
- д) конфликт
- е) результативная работа

Вопрос №2. С какой целью, для чего создаются команды?

- а) для решения проблем
- б) для отчетов каждого педагога о своей работе
- с) для принятия решений

Вопрос № 3. Чем отличается команда от группы?

- а) предназначением
- б) составом
- с) условиями работы
- д) ролевыми позициями

Вопрос №4. Какой стиль руководства, на Ваш взгляд, необходим для взаимодействия с членами команды?

- a) предписание
- b) убеждение
- c) сотрудничество
- d) делегирование

Вопрос №5. Какими качествами в первую очередь должен обладать руководитель команды?

- a) лидерскими
- b) интеллектуальными
- c) исполнительскими

Вопрос №6. Могут ли быть в команде два лидера?

- a) да, это укрепит команду
- b) нет, будет способствовать возникновению конфликтных ситуаций

Вопрос №7. По какому принципу формируется команда?

- a) по принципу взаимного притяжения, доверия
- b) по принципу достаточности ролевых позиций
- c) по принципу высоких результатов профессиональной деятельности

Вопрос №8. Обязательно ли для успешной работы присутствие в команде всех ролевых позиций?

- a) да, это способствует распределению оптимальной рабочей нагрузки
- b) нет, без некоторых ролевых позиций можно обойтись

Вопрос №9. Состоится ли команда, если в нее входят педагоги с ярко выраженной одной ролевой позицией?

- a) да, они будут хорошо понимать друг друга
- b) нет, команда не состоится

Вопрос №10. Какова, на Ваш взгляд, оптимальная численность рабочей команды?

- a) 3 чел.
- b) 3-5 чел.
- c) 7-10 чел.
- d) Численность зависит от сложности решаемой проблемы

Вопрос № 11. Какой этап развития команды, требует максимальных усилий руководителя при формировании команды?

- a) знакомство
- b) конфликт
- c) сотрудничество
- d) результативная работа
- e) расформирование

Вопрос № 12. Какой этап развития команды требует минимальных усилий руководителя при ее формировании?

- a) знакомство
- b) конфликт
- c) сотрудничество
- d) результативная работа
- e) расформирование

Вопрос № 13. Какая организационная культура, по результатам исследований ученых, является самой эффективной в ситуации социальной и экономической нестабильности?

- a) ролевая
- b) власти
- c) деятельности
- d) индивидуальности

Вопрос № 14. Элементы какой организационной культуры необходимо усиливать при организации командной работы?

- a) ролевая
- b) власти
- c) деятельности
- d) индивидуальности

Вопрос № 15. В какой организационной культуре партнерство является основой взаимодействия?

- a) ролевая
- b) власти
- c) деятельности
- d) индивидуальности

Вопрос № 16. Можно ли «назначить» на роль?

- a) да, если того требует производственная необходимость
- b) нет, роль является следствием психологических особенностей характера

Вопрос №17. Обязательно ли при формировании команды учитывать требование к способности работать в ней?

- a) да, умение сотрудничать в целях достижения результата – базовая способность члена команды
- b) нет, данная предпосылка не является базовой, главным
- c) приоритетом является мотивация

Вопрос №18. Необходима ли самооценка педагога для работы в команде?

- a) критическая самооценка, самоопределение – необходимые условия при подборе членов команды
- b) нет, достаточно понимание необходимости данного вида деятельности

Вопрос №19. Преобладающая форма власти при организации командной работы?

- a) экспертная власть
- b) власть информации
- c) власть посредством привлечения к управлению
- d) власть вознаграждения

Вопрос №20. Какая характеристика стиля руководства соответствует командному управлению:

1. Руководитель старается сохранить баланс между эффективностью и человеческим аспектом, между необходимостью выполнять работу и поддерживать моральное состояние людей на удовлетворительном уровне.
2. Руководитель в большей степени «ориентирован на задачу», при этом мало уделяет внимания интересам людей.
3. Руководитель создает сплоченную группу, максимально повышая моральный климат и эффективность, для того, чтобы достичь целей организации. Выполнение работы осуществляется преданными делу людьми, понимающими цели организации, что создает отношения доверия и уважения.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота теоретического контролируемого материала и практического контролируемого материала составляет более 51%;

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота теоретического контролируемого материала и практического контролируемого материала составляет менее 51%;

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине «Менеджмент в образовании» зачет с оценкой включает в себя ответы на вопросы (примерные систематизированные вопросы для ответа одного из студентов представлены ниже).

1. Менеджмент, управление, руководство, сотрудничество, взаимодействие в решении воспитательно- образовательных задач.
2. Межличностные отношения как основа формирования социально- психологического климата коллектива, его функции.

Зачет с оценкой служит формой проверки усвоения учебного материала лекционных и семинарских занятий, уровня сформированности практических умений и навыков. Для получения зачета с оценкой необходимо знать теоретический материал по учебной дисциплине, позволяющий выявить теоретические аспекты менеджмента в сфере образования и прикладные аспекты командного и имиджевого менеджмента в образовательной организации; владеть педагогической терминологией; анализировать фактический материал и применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой, составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата: демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними, формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Шифр дисциплины по РУП							
Дисциплина							
Курс		семестр					
Кафедра	Педагогики						
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность							
Общ. Трудоемкость час / ЗЕТ			Кол-во Семестров			Форма кон- троля	
ЛК				ЛБ		СРС	

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:
(код, наименование):

-
-
-

Содержание задания	Количество баллов за мероприятие	Результат учебной деятельности	Срок предоставления	Кол-во набранных баллов за семестр	Подпись преподавателя
Посещение лекционных занятий	0,5	Присутствие на лекции	Согласно расписания		
Конспектирование лекции	0,5	Конспекты лекций	Согласно расписания		

онных занятий			сания		
Посещение семинарских занятий	0,5	Присутствие на семинаре	Согласно расписания		
Конспектирование семинарских занятий	0,5	Конспекты семинаров	Согласно расписания		
Участие в семинарском занятии в качестве организатора	5	Проведение интерактивной формы работы студентов на семинаре	Согласно расписания		
Сопровождение ответа на семинаре слайдовой презентацией	1	Слайдовая презентация	Согласно расписания		
Развернутый ответ на вопрос семинарского занятия	3	Развернутый ответ на семинаре	Согласно расписания		
Тест	10	Выполненный правильно тест	На семинарских занятиях согласно расписания		
Выполнение кейс-заданий	5	Выполненное правильное кейс-задания	На семинарских занятиях согласно расписания		

Дополнительные баллы					
Повышение рейтинга:					
Активная работа на семинарском /лабораторном занятии	1		На семинарских занятиях согласно расписания		
Выполнение заданий для самостоятельной работы	2	По индивидуальному плану			
Понижение рейтинга:					
Пропуск лекций и/или семинаров без уважительной причины	- 0,5		Согласно расписания		
Несвоевременная сдача контрольных мероприятий	- 5		На семинарских занятиях согласно расписания		

Критерии оценки:

ниже 52 баллов – не зачтено;
52 и более баллов – зачтено.

Дата «___» _____ 20__ г.

Преподаватель: _____
(подпись) (ФИО)

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Цибульникова, В.Е. Общие основы менеджмента в образовании : учебное пособие : [16+] / В.Е. Цибульникова ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. – 232 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599210> (дата обращения: 18.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0439-0. – Текст : электронный.
2. Мандель, Б.Р. Современный менеджмент в образовании: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 493

с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477497> (дата обращения: 18.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9413-8. – DOI 10.23681/477497. – Текст : электронный.

б) дополнительная учебная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 18.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.
2. Привалова, Г.Ф. Управление социальными системами : учебное пособие / Г.Ф. Привалова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств, Институт социально-культурных технологий, Кафедра социальной педагогики. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2014. – 220 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275516> (дата обращения: 18.01.2021). – ISBN 978-5-8154-0283-6. – Текст : электронный.
3. Киселев, А.А. Риск-менеджмент в управлении организациями: учебник для бакалавриата : [16+] / А.А. Киселев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 173 с. : ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575459> (дата обращения: 18.01.2021). – Библиогр.: с. 157-158. – ISBN 978-5-4499-0851-3. – Текст : электронный.
4. Борозинец, Н.М. Педагогический менеджмент в специальном образовании : учебное пособие / Н.М. Борозинец, А.Л. Коблева ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014. – 167 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457156> (дата обращения: 18.01.2021). – Библиогр.: с. 146-149. – Текст : электронный.
5. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 18.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02048-3. – Текст : электронный.

8. Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС) необходимых для освоения дисциплины

Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «интернет»

1. Электронно-библиотечная система "Лань"» - <http://e.lanbook.com> Договор № 22-ЕП от 05 марта 2020 г., период доступа – с 03.04.2020 г. по 02.04.2021 г., Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум» - www.znanium.com Договор № 4222 эбс от 10.03.2020, период доступа с 16.03.2020 г. по 15.03.2021 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (базовая часть) - <http://biblioclub.ru>. Контракт № 185-12/19 от 14.02.2020 г., период доступа с 15.02.2020 г. до 14.02.2021 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <http://urait.ru>. Договор № 01-ЕП/44 от 14.02.2020 г., период доступа с 17.02.2020 г. до 16.02.2021 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

5. **Электронная полнотекстовая база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам ООО «ИВИС»**, <https://dlib.eastview.com>.

Договор № 223-П от 05.12.2019 г., период подписки с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г., доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

5. **Научная электронная библиотека** – <http://elibrary.ru>. Доступ к отдельным периодическим изданиям. Договор № SU-19-12/2019-2 от 24.12.2019 г. период подписки с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. Доступ авторизованный.

6. **Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)** - <https://icdlib.nspu.ru> НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор №34 от 30.09.2020 г. (договор бессрочный). Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

7. **Электронная библиотека НФИ КемГУ** – <https://elib.nbikemsu.ru/MegaPro/Web>. Доступ к электронному каталогу свободный. Доступ к полным текстам изданий – по номеру читательского билета.

Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС) по дисциплине

1. Педагогический сайт <https://pedsite.ru/publications/69/>

2. Портал педагога <https://portalpedagoga.ru/>

3. Педагогическая библиотека

http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php

4. Российское образование. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.edu.ru/>

5. База данных публикаций журнала Образование и общество, Федеральный портал 3. Российское образование www.edu.ru, единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/resource/525/2525>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Менеджмент в образовании»

9.1 Методические указания по учебной дисциплине «Менеджмент в образовании» для преподавателей

Особенности изучения учебной дисциплины «Менеджмент в образовании» определяются требованиями к подготовке современного учителя, владеющего компетенциями в сфере дополнительного образования, которые, в свою очередь, обусловлены идеями модернизации российского образования.

Педагогическое образование сегодня понимается как гуманитарное образование, обеспечивающее готовность выпускника к взаимодействию с другими людьми в процессе трансляции культуры, обмена культурными ценностями, способами деятельности, опытом самореализации. Выпускник современного вуза должен быть готов не только к профессиональной деятельности в традиционной роли учителя, но и к сфере «человек-общество-человек». Современная общепрофессиональная подготовка бакалавров должна учитывать метадеятельностный характер педагогического труда; свойственную педагогической деятельности неопределенность, неоднозначность, неалгоритмизированность; эмоциональную насыщенность педагогической деятельности; совместный «ансамблевый» характер педагогической деятельности; целостный характер педагогической деятельности.

По мнению многих ученых (В.А.Козыревой, Н.Ф.Родионовой, А.П.Тряпицыной), компетентностный специалист XXI века должен обладать интегративными и аналитическими способностями. Наиболее важными признаются способности синтезировать и осуществлять нововведения контекстуального характера, пополнять свои знания в течение всей трудовой деятельности и адаптировать к быстрым изменениям в социальной сфере.

Обучение в предлагаемом курсе трактуется как создание условий и стимулирование

ние развития учащихся, их социализации и индивидуализации, а также самореализации в процессе активной учебной деятельности. Компетентность и искусство учителя состоят в том, чтобы организовать влияние среды, всех факторов культуры, которые создали бы благоприятные условия для полноценной реализации гарантированного Конституцией права на образование для каждого ребенка, открыли перед каждым человеком возможность вхождения в культуру, приобщения к творчеству.

Учебная дисциплина «Менеджмент в образовании» состоит из логически взаимосвязанных друг с другом учебных разделов и тем, последовательно раскрывающих необходимый объем знаний и умений в сфере профессиональной деятельности. Освоение студентом данной дисциплины в полном объеме возможно на основе комбинированной системы обучения, представляющей собой органическое соединение традиционных средств, методов и принципов обучения с современными информационными и интерактивными приемами и технологиями.

В качестве средств обучения, кроме традиционных печатных изданий, выступают: компьютерное оборудование; оборудование учебного назначения; видео- аудиовизуальные средства обучения, электронные учебники; ссылки на Интернет-ресурсы.

Поставленные перед учебной дисциплиной цель и задачи могут быть реализованы при использовании комплекса методов обучения, отражающего как традиционные, так и инновационные компоненты. Традиционные методы включают лекции, организацию самостоятельной работы студентов (в виде подготовки докладов, изучение обязательной и дополнительной литературы по курсу). Вместе с тем, освоение учебной дисциплины «Интеграция общего и дополнительного образования» предусматривает широкое использование методов обучения, предполагающих активизацию творческой активности студентов, формирование у них позиции субъекта познавательной и исследовательской деятельности. С этой целью при освоении различных тем студентам предлагаются задания для самостоятельной работы необходимо чередовать традиционные лекции с диалоговой формой проведения учебного занятия, с постановкой проблемы. Семинарские/практические занятия рекомендуется проводить с элементами интерактивных технологий: групповая деятельность, проектирование, сюжетно-ролевая игра.

9.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по освоению дисциплины «Менеджмент в образовании»

Методические указания к подготовке и проведению учебной дискуссии

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация,

оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.

Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушивать до конца и не поняв позицию.

Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата формирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.

Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.

В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь

путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

Уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

Восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: что, где, когда, как, почему и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают простые и сложные, т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить корректные и некорректные как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, провокационные или улавливающие вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого учитель преподаватель должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- не допускать превращения дискуссии в диалог двух наиболее активных учеников или преподавателя со студентом;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие во-

просы следует переадресовывать аудитории;

- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не человек, выразивший его;
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая студентов в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Студентам, изучающим дисциплину, необходимо знать требования, предъявляемые к различным видам учебных занятий, в том числе лекционным, семинарским/практическим, индивидуальным и др. (см. таблицу ниже).

Таблица

Требования, предъявляемые к различным видам учебных занятий

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: педагогическая деятельность, структура педагогической деятельности, виды педагогической деятельности, требования к личности учителя, профессиональные способности, профессиограмма, профессиональная компетентность, педагогическое мастерство, педагогическое творчество, педагогическая техника, профессиональное становление, самовоспитание. Над конспектами лекций надо работать систематически: первый просмотр рекомендуется сделать вечером того же дня, когда была прочитана лекция, затем просмотреть через 3-4 дня, и, наконец, сделать это еще раз накануне семинарского занятия.
Семинарские/практические занятия	Подготовка к семинару предполагает: 1) внимательное ознакомление с планом семинара; 2) изучение конспекта лекций по заданной теме; 3) самостоятельное изучение дополнительной литературы к каждому из вопросов семинара. Чтение литературы обязательно сопровождать конспектами и выписками, затем подготовиться к выступлению. Выступление составляет 5-7 минут, за это время необходимо кратко, лаконично, при этом ярко и эмоционально раскрыть сущность вопроса.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в конкретной теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	<i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

зовательного процесса по дисциплине, используемого программного обеспечения

Материально-техническая база

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

343 Учебная аудитория для проведения:

- занятий лекционного типа;
- занятий семинарского (практического) типа;
- групповых и индивидуальных консультаций;
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, доска маркерная, кафедра, столы, стулья.

Оборудование для презентации учебного материала: *переносное* - ноутбук, проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: таблицы, тематические стенды.

Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО).

Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

11. Иные сведения и материалы

11.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности реализации программы курса для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состояния их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае.

При организации образовательного процесса для слабослышащих студентов от преподавателя курса требуется особая фиксация на собственной артикуляции. Говорить следует немного громче и четче.

На занятиях преподавателю требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Все лекции курса снабжены компьютерными мультимедийными презентациями.

В процессе работы со слабовидящими студентами педагогическому работнику следует учитывать, для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением.

Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16 - 18 пунктов). Следует предоставить возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий по курсу. При лекционной форме занятий студенту с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном - это его способ конспектировать. Не следует забывать, что все записанное на доске должно быть озвучено.

В работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Составитель: Милинис О.А, профессор кафедры педагогики

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))