



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП


(подпись) Михина Г.Б.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор департамента
психологии и образования


(подпись) Калниболанчук И.С.
« 26 » июня 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация и управление коллективом в образовательной организации

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

профиль «Методическая и организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях»

Форма подготовки очная

курс 1 семестр 2
лекции 19 час.
практические занятия 19 час.
лабораторные работы _____ час.
в том числе с использованием МАО лек. 9 пр. 10 лаб. ___ час.
в том числе в электронной форме лек. ___ пр. лаб. ___ час.
всего часов аудиторной нагрузки 38 час.
в том числе с использованием МАО 19 час.
в том числе в электронной форме _____ час.
самостоятельная работа 70 час.
в том числе на подготовку к экзамену _ час.
курсовая работа / курсовой проект ___ семестр
зачет 2 семестр
экзамен _ семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями собственного образовательного стандарта ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 18.02.2016 № 12-13-235.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента психологии и образования, протокол № 12 от 26.06.2019 года.

Директор департамента психологии и образования: канд.пед.наук, доцент Калниболанчук И.С.

Составитель: канд.психол. наук, доцент Глушак Е.В.

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор ДПиО _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор ДПиО _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организация и управление коллективом в образовательной организации»

Дисциплина «Организация и управление коллективом в образовательной организации» разработана для учащихся магистратуры 1 курса по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», профиль «Методическая и организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях». Трудоемкость 3 зачетных единиц, 108 академических часов. Лекции 19 часов, практические занятия 19 часов, из которых МАО - лекции 9 часов, практические 10 часов. Самостоятельная работа 70 часов, зачет во 2 семестре.

Дисциплина «Организация и управление коллективом в образовательной организации в образовательной организации» занимает важное место в системе изучения управленческой деятельности в образовательной организации, что и обуславливает необходимость ее введения в профессиональную подготовку студента магистратуры. Рассматриваемые вопросы дисциплины актуальны для специалистов, работающих в сфере «человек-человек».

Дисциплина «Организация и управление коллективом в образовательной организации» входит в вариативную часть дисциплин профессионального цикла, относится к числу дисциплин, имеющих практическую направленность. А также связан с дисциплинами: «Социальная психология», «Педагогическая психология», «Практикум по решению профессиональных задач», «Психология труда».

По своему содержанию дисциплина «Организация и управление коллективом в образовательной организации» интегративная. В процессе ее изучения студенты не только знакомятся с основами взаимодействия в коллективе образовательной организации, но и изучают на практике современные методы управления.

Дисциплина состоит из двух разделов: «Педагогический коллектив как объект управления» и «Формирование и развитие коллектива образовательной организации», реализуемых во втором семестре.

Первый раздел – «Педагогический коллектив как объект управления» – предполагает изложение вопросов, связанных с особенностями управления в системе образования, функциях управления и требованиях к современному руководителю образовательной организации.

Второй раздел – «Формирование и развитие коллектива образовательной организации» дает представление о сущности и особенностях педагогического общения, оценке педагогических кадров и развитию образовательной организации.

Цель: формирование готовности к решению управленческих задач в образовательной организации в целом и в сфере управления педагогическим коллективом, в частности.

Задачи:

- познакомиться с понятием педагогического менеджмента как средства административного управления педагогическими кадрами и индивидуальной педагогической деятельностью, использование полученного опыта в педагогической практике.
- научиться планировать работу, составлять карту индивидуального развития педагога на основании результатов анализа собственной деятельности в плане управления педагогической деятельностью (собственной или деятельностью коллег);
- разработать критериальный аппарат для выявления эффективных способов управления коллективом в образовательной организации;
- сформировать первичные навыки оценки педагогических кадров в процессе развития и познакомить с современными технологиями аттестации и оценки персонала;

Для успешного изучения дисциплины «Организация и управление коллективом в образовательной организации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью принимать участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, логически аргументируя свою точку зрения, создавать научные тексты по заданной логической структуре;
- способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие специалистов образовательного учреждения.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК – 49 готовность к содержательному взаимодействию с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	Знает	способы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;
	Умеет	конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;
	Владеет	способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.
ПК– 52 способность выполнять супервизию «молодого специалиста».	Знает	компетенции и требования к деятельности «молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию.
	Умеет	выполнять супервизию «молодого специалиста».
	Владеет	способностью выполнять супервизию «молодого специалиста».

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организация и управление коллективом в образовательной организации» применяются следующие методы интерактивного обучения: интерактивная лекция, решение творческих заданий и кейс-задач, доклады.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

1 раздел: «Педагогический коллектив как объект управления» (19 часов, с использованием методов активного обучения – 9 часов)

Занятие 1. Коллектив в образовательной организации (4 часа).

Краткое содержание темы. Направления работы с человеческими ресурсами. Три компонента в модели управления педагогическим коллективом (персоналом) образовательной организации: организационно-содержательный, технологический и профессионально-кадровый. Понятие группы, коммуникативная структура группы. Конформизм. Личность педагога. Коллектив, трудовой коллектив, педагогический коллектив. Признаки, классификация. Управление и формирование коллектива. Проблемы управления педагогическим коллективом.

Занятие 2. Особенности управления в системе образования (4 часа, с использованием методов активного обучения – 3 часа)

Краткое содержание темы. Категории педагогического менеджмента. Основной принцип управления в образовании. Функции управления, методы управления в образовании. Особенности образовательной организации на современном этапе.

Занятие 3. Целеполагание в системе управления коллективом в образовательной организации (4 часа, с использованием методов активного обучения – 3 часа)

Краткое содержание темы. Управленческая функция планирования: психологические основы. Значимость целеполагания для планирования управленческой деятельности. Технологии постановки цели в управленческой деятельности. Свойства цели; Планирование и его виды.

Матрица Эйзенхауэра. Технология определение приоритетов при планировании.

Занятие 4. Делегирование и контроль как управленческие функции в системе управления коллективом образовательной организации (3 часа, с использованием методов активного обучения – 3 часа).

Краткое содержание темы. Управленческая функция делегирования и контроля: психологические основы. Делегирование и его алгоритмы, правила. Виды контроля подчиненных; алгоритмы действий во время контроля, обратная связь.

Занятие 5 Управленческие решения в системе управления педагогическим коллективом (2 часа).

Краткое содержание темы. Управленческие решения и их алгоритмы. Модели управленческих решений в образовании. Человеческий фактор при принятии решения. Особенности управленческих решений в образовательной организации.

Занятие 6. Личность педагога в системе образования (2 часа).

Краткое содержание темы. Профессиограмма и психограмма учителя, профессиональные и личностные компетенции педагогической профессии. Модели профессионального развития: модель адаптивного функционирования и модель профессионального развития личности (по Л.М. Митиной). Индивидуальный стиль деятельности, мотивы самоподачи (функции) в педагогической деятельности; Показатели зрелости педагогической деятельности (педагогическое целеполагание, педагогическое мышление и рефлексия, педагогический такт, педагогическая направленность).

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА Практические занятия

2 раздел: «Формирование и развитие коллектива образовательной организации» (19 часов, с использованием методов активного обучения – 10 часов)

Занятие 1. Педагогическое общение (2 часа).

1. Стили, структура и функции педагогического общения.
2. Приемы и методы влияния в педагогическом коллективе.

Занятие 2. Педагогическое взаимодействие (2 часа).

1. Взаимодействие, виды взаимодействия.
2. Коммуникации в коллективе.
3. Межличностное и межгрупповое взаимодействие.

1. Педагогическое взаимодействие и его особенности. роль педагогического взаимодействия в управлении коллективом.

Занятие 3. Управление отношениями в педагогическом коллективе (5 часов с использованием методов активного обучения – 4 часа).

1. Управление отношениями в коллективе. Технологии управления отношениями в педагогическом коллективе.
2. Удовлетворенность сотрудников, вовлеченность и мотивация.
3. Методы диагностики удовлетворенности, вовлеченности сотрудников.
4. Методы работы с социально – психологическим климатом образовательной организации.

Занятие 4. Оценка педагогических кадров в образовательной организации (4 часа, с использованием методов активного обучения – 2 часа).

1. Необходимости оценки кадрового состава педагогических кадров.
2. Компетенции и модель компетенций.
3. Периодическая оценка и ее виды.
4. Оценка по компетенциям, технология Центра оценки.

Занятие 5. Развитие коллектива образовательной организации (2 часа, с использованием методов активного обучения – 2 часа).

1. Подходы к развитию персонала: традиционный и современный. Современные концепции развития персонала.
2. Концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept) П. Сенге. Корпоративный университет (Corporate University).
3. Управление знаниями (Knowledge Management).
4. Управление талантами (Talent Management).
5. Типовые модели карьерного роста.

Занятие 6. Имидж образовательной организации (4 часа, с использованием методов активного обучения – 2 часа).

1. Имидж, имидж образовательной организации,
2. Компоненты имиджа в образовании.
3. Особенности имиджа образовательной организации.
4. Требования к современному руководителю образовательной организации: профессионально-важных качества и личность руководителя.
5. Имидж руководителя образовательной организации.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Организация и управление коллективом в образовательной организации» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Раздел 1. «Педагогический коллектив как объект управления» (19 часов)	ПК -49 готовность к содержательному взаимодействию с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	Знает способы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;	конспект (ПР-7)	1-3
			Умеет конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;	доклад, сообщения (УО-3)	
			Владеет способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	доклад, сообщения (УО-3)	
		ПК - 52 способность	Знает компетенции и требования к деятельности	конспект (ПР-7)	4-7

		выполнять супервизию «молодого специалиста».	«молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию.		
			Умеет выполнять супервизию «молодого специалиста».	доклад, сообщения (УО-3)	
			Владеет способностью выполнять супервизию «молодого специалиста».	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11) Творческое задание (ПР-13)	
2	Раздел 2. «Формирование и развитие коллектива образовательной организации» (19 часов)	ПК -49 готовность к содержательному взаимодействию с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	Знает способы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;	конспект (ПР-7)	8-9
			Умеет конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;	доклад, сообщения (УО-3)	
			Владеет способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и	Творческое задание (ПР-13)	

			воспитания.		
		ПК - 52 способность выполнять супервизию «молодого специалиста».	Знает компетенции и требования к деятельности «молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию.	конспек т (ПР-7)	10-15
	Умеет выполнять супервизию «молодого специалиста».				
			Владеет способностью выполнять супервизию «молодого специалиста».	Разноур овневые задачи, задания; кейс- задачи (ПР-1) Творчес кое задание (ПР-13)	

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Опфер Е.А. Имидж современного педагога [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления «Педагогическое образование»/ Опфер Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72532.html>
2. Создание системы оценивания ключевых компетенций учащихся массовой школы: Монография / А.В. Пашкевич. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 166 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
3. Тужикова Е.С. Социально-психологические особенности групп [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Тужикова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016.— 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51701.html>
4. Клименских М.В. Педагогические конфликты в школе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клименских М.В., Ершова И.А.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68456.html>
5. Морозова Н.С. Педагогическая коммуникация [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Морозова Н.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71574.html>
6. Федотова Е.О. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие. Хрестоматия/ Федотова Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32087.html>

Дополнительная литература

1. Адизес И. К. Развитие лидеров [Электронный ресурс]: как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей/ Ицхак Калдерон Адизес— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 259 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48453.html>
2. Адизес И. К. Стили менеджмента - эффективные и неэффективные [Электронный ресурс]/ Ицхак Калдерон Адизес— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41425.html>
3. Адизес И. К. Идеальный руководитель [Электронный ресурс]: почему им нельзя стать и что из этого следует/ Ицхак Калдерон Адизес— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42101.html>
4. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52063.html>.
5. Еремина С.Н. Правовое регулирование труда работников образовательных организаций высшего образования [Электронный ресурс]: монография/ Еремина С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015.— 123 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47081.html>
6. Иванова С. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час [Электронный ресурс]/ Иванова С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 269 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42290.html>.
7. Иванова С. Как найти своих людей [Электронный ресурс]: искусство подбора и оценки персонала для руководителя/ Иванова С.—

- Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2017.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68035.html>.
8. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: Учебное пособие / Чуланова О.Л. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 73 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010724-0
 9. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62947.html>
 - 10.Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / Минева О К., Арутюнян С.А.и др. - М.: Альфа-М:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: ил.; 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшая школа. Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-98281-419-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/491505>
 - 11.Мальцева Ю.А. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мальцева Ю.А., Яценко О.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 92 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68461.html>
 - 12.Психолого-педагогическое сопровождение деятельности водителя [Электронный ресурс]: методические рекомендации/ С.А. Володина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2017.— 102 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75820.html>
 - 13.Психология менеджмента: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" , "Управление персоналом" и "Психология" / Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. -

- 455 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02136-2 - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/882340>
14. Сальникова, О.А. Совершенствование коммуникативной компетенции учителя [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Сальникова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 88 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85946>
15. Таран О. Алгоритм успешного общения при подборе персонала [Электронный ресурс]: лайфхаки для руководителей и HR/ Таран О.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62048.html>
16. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 238 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006102-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/339115>
17. Управление персоналом в России: история и современность: Монография / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль; Менеджмент). (переплет) ISBN 978-5-16-009074-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/421682>
18. Шарипов Ф.В. Педагогический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шарипов Ф.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Университетская книга, 2014.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30669>

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе по дисциплине используются следующие информационно-справочные и поисковые системы, а также программное обеспечение и электронные библиотечные системы:

– Поисковые системы: Google, Mail.ru, Bing, Yandex;

Программное обеспечение:

– Операционная система Windows;

– Пакет прикладных программ Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.

Электронные библиотечные системы:

– Научная библиотека ДВФУ – режим доступа
<http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU>

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

– Электронно-библиотечная система Znaniun.com – режим доступа
<http://www.znaniun.com>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Мультимедийная аудитория (лекционная):

Акустическая система для потолочного монтажа с низким профилем, Extron SI3 ST LP (пара); врезной интерфейс с системой автоматического втягивания кабелей TLS TAM 201 Standart III; ЖК-панель 47", Full HD, LG M4716CCBA, Кодек видеоконференцсвязь и LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES в составе кодек – 1 шт.; беспроводное дистанционное управление – 1 шт.; источник питания – 1 шт.; кабели для подключения – 1 комплект. Матричный коммутатор DVI 4x4 Extron DXP 44DVI PRO; Микрофонная петличная радиосистема УВЧ диапазона Sennheiser EW 122 G3 в составе рэкового приемника EM 100G3, передатчика SK 100G3, петличного микрофона ME 4 с ветрозащитой и антенн (2 шт.); Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 128x800; Преобразователь сигнала SD/HD/3G-SDI в формат HDMI 1.3 Multipix 3G HD-SDI TO HDMI

converter; Сетевая видеокамера Multipix MP-HD718; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100V; Усилитель-распределитель DVI сигнала Extron DVI DA2; Цифровой аудиопроцессор Extron DMP 44LC; Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, размер рабочей области 236x147 см.

Моноблок Lenovo C360G-i34164G500U DK- 1 шт.

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Материалы, представленные в РПУДе, позволяют получить целостное представление о дисциплине «Организация и управление коллективом в образовательной организации» и установить логическую последовательность ее изучения, имеющую прикладную составляющую в форме занятий практического характера и заканчивая возможностью проверки полученных знаний с использованием различных форм контроля.

Каждое практическое занятие, тема которого включает вопросы для обсуждения и непосредственные практические задания, позволяющие продемонстрировать освоенный материал и проявить себя творчески в рамках самостоятельной работы. Тексты доступны для восприятия и понимания, поскольку сгруппированы по темам, где выделяются основные понятия и дается их развернутая характеристика, что в свою очередь облегчает подготовку к занятиям и помогает избежать трудностей, связанных с подбором и анализом научных источников. Получить дополнительную информацию по изучаемым вопросам магистрантам также помогут учебно-методические материалы, указанные в списке литературы.

Значительное место при изучении курса занимает самостоятельная работа студентов, включающая в себя аннотирование и конспектирование литературы при подготовке к практическим занятиям.

Текущий контроль освоения теоретического материала студентами производится в форме экзамена в конце 2 семестра. Вопросы к экзамену составлены в соответствии с содержанием курса и отражают все дидактические единицы дисциплины.

Итогом курса является экзамен, который выставляется на основе рейтинг-контроля. Рейтинговая система учитывает отдельные виды деятельности студента по освоению учебной дисциплины (посещение и работа на лекционных и практических занятиях, выполнение творческих заданий, контрольных работ и тестов, составление конспектов). Каждый вид деятельности оценивается в баллах. На основании общей суммы баллов выводится итоговый результат. Набрав необходимую сумму баллов в течение семестра, студент получает экзаменационную оценку. В случае если студент не набирает данной суммы баллов, он сдает экзамен, отвечая на один из вопросов итогового контроля.

Ознакомление с основами организационно-управленческих знаний в рамках указанной дисциплины позволяет стать основой для дальнейшего развития в профессии и дальнейшего профессионального становления.

В процессе подготовки к семинарским (практическим) занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках

выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Чтобы хорошо подготовиться к практическому (лабораторному) занятию, студенту необходимо:

- уяснить вопросы и задания, рекомендуемые для подготовки к практическому занятию;
- ознакомиться с методическими указаниями, которые представлены в каждом плане практического занятия;
- прочитать конспект лекций и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись лекций выписками из него;
- изучить и законспектировать рекомендованные преподавателем произведения классиков науки;
- прочитать дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем.

Важной формой обучения, а также этапом подготовки к практическим занятиям является самопроверка знаний. В ходе самопроверки студент должен ответить на вопросы, рекомендованные для подготовки к практическому занятию, а также составить план-конспект развернутых ответов. Это поможет глубже усвоить пройденный материал и прочно закрепить его в памяти. Вопросы, указанные в плане практического занятия, являются наиболее существенными. Если при самопроверке окажется, что ответы на некоторые вопросы неясны, то надо вновь обратиться к первоисточникам, учебнику (учебному пособию) и восполнить пробел.

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На практических занятиях дисциплины разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к занятию. В ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты:

- анализ взглядов по рассматриваемой проблеме дисциплины;
- изложение сути вопроса, раскрытие проблемы, аргументация высказываемых положений на основе фактического материала;
- связь рассматриваемой проблемы с современностью, значимость ее для жизни и будущей деятельности;
- вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

При подготовке к итоговой аттестации в форме зачета студент использует весь семестровый материал учебного процесса: конспекты, рекомендованную учебную литературу, методические пособия, свои тетради для практических (лабораторных) работ, и планомерно отвечает на вопросы из списка вопросов, выносимых на зачет.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: мультимедийная аудитория, вместимостью более 30 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel

Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI.

Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 10 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети ДВФУ и находятся в едином домене.

Лекционная аудитория: мультимедийный проектор Optima EX542I – 1 шт.; аудио усилитель QVC RMX 850 – 1 шт.; колонки – 1 шт.; ноутбук; ИБП – 1 шт.; настенный экран; микрофон – 1 шт.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине

Организация и управление коллективом в образовательной организации

**Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое
образование**

профиль «Методическая и организационно-управленческая деятельность в
образовательных организациях»

Форма подготовки очная

**Владивосток
2018**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
			Всего: 70 часов	
1	Первая неделя 2 семестра	Подготовка к практическому занятию 1	5	Конспект, работа на занятии
2	Вторая неделя 2 семестра	Подготовка к практическому занятию 2	5	Доклад на занятии
3	1 половина 2 семестра	Задание 1 Подготовка заданий	10	Задание
4	Третья неделя 2 семестра	Подготовка к практическому занятию 3	5	Конспект, работа на занятии
5	Четвертая неделя 2 семестра	Подготовка к практическому занятию 4	5	Конспект, работа на занятии
6	Пятая неделя 2 семестра	Подготовка к практическому занятию 5	5	Конспект, работа на занятии
7	Шестая неделя 2 семестра	Задание 2 Подготовка кейс-задач	15	Проверка кейс- задач
8	Седьмая неделя	Задание 3 Подготовка кейс-задач	15	Проверка кейс- задач
9	Восьмая неделя	Подготовка к практическому занятию 6	5	Конспект, работа на занятии

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

В ходе самостоятельного изучения дисциплины «Организация и управление коллективом в образовательной организации» методические рекомендации позволяют студентам получить комплексное всестороннее представление о предмете, ознакомиться с основами терминологической, теоретической и практической стороны содержания дисциплины.

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, работы над рекомендованной литературой, написания докладов по теме семинарского занятия, подготовки презентаций, решения творческих задач.

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме и по возможности подготовить к нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Правила самостоятельной работы с литературой. Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознана читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично,

критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Самостоятельная работа с научными текстами – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Рекомендации по работе с литературой:

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

- разобраться, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время);

- желательно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- 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).

- следует выработать в себе способность воспринимать сложные тексты; для этого лучший прием – научиться читать медленно, когда понятно каждое прочитанное слово, незнакомые слова требуют обращения к словарю.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию);

- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как

самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Подбор литературы, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой выбранной темы. При выборе литературы рекомендуется, в первую очередь, остановиться на каком-либо более обширном фундаментальном источнике, в котором рассматривается выбранная тема, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Лучше обращаться к источникам, авторы которых обладают наибольшим научным авторитетом в данной области. В ходе изучения выбранного источника в его тексте, подстрочных ссылок и перечне использованной литературы можно обнаружить ссылки на литературу, в которой рассматривается избранная исследователем тема.

Далее следует вести поиск узкоспециализированного материала – научных статей в периодических изданиях. При работе со статьями необходимо тщательно отделять главное от второстепенного, достоверную информацию от предположений.

Поиск необходимой литературы осуществляется в монографиях, статьях, журналах, справочных материалах и т.д. и в сети Интернет (поисковые системы электронных библиотек и сайтов, где размещены журналы, монографии и др. литературные источники).

Задания для самостоятельной работы студентов магистратуры представлены в Рабочей тетради в разделе «Дополнительные материалы данного учебно-методического комплекса».

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Конспект

Сделать конспект статьи для раздела 2. «Формирование и развитие коллектива образовательной организации», тема 5. «Развитие коллектива образовательной организации».

Слюсарева Е.В. Разработка модели развития потенциала педагогического персонала образовательного учреждения в системе Talent-management // Креативная экономика. — 2013. — № 2 (74). — с. 50-54. Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/articles/28273/>

Методические рекомендации по составлению конспекта. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. Ниже даны рекомендации по составлению конспекта.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2. Выделите главное, составьте план.

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

6. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов

конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Требования к оформлению конспекта. Конспект включает титульный лист, собственно текст конспекта. Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Критерии оценки написания конспекта

«Отлично» - выдержана краткость (конспект не должен превышать 1/8 от авторского текста); ясная и четкая структуризация материала, содержательная точность, наличие образных и символических элементов, оригинальность обработки авторского текста. Конспект составлен в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - выдержана краткость (конспект не должен превышать 1/8 от авторского текста); ясная и четкая структуризация материала, содержательная точность, отсутствие образных и символических элементов и оригинальности обработки авторского текста. Конспект составлен в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - не выдержана краткость изложения конспекта (объем менее или более 1/8 от авторского текста), нарушена логика изложения материала, есть содержательные неточности. Конспект составлен с нарушениями требований оформления.

«Неудовлетворительно» - не выдержана краткость изложения конспекта (объем менее или более 1/8 от авторского текста), логика изложения материала не соответствует тексту источника, много

содержательных неточностей. Конспект составлен с нарушениями требований оформления.

Разноуровневые задачи и задания.

Различают задачи и задания:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения

Тематика заданий (примеры)

1 раздел. Педагогический коллектив как объект управления

Тема 2. Особенности управления в системе образования

1. Прочитайте задание и рассмотрите компоненты педагогической деятельности с позиции функций управления. Какие функции управления составляют по существу содержание каждого компонента?

В педагогике при определении компонентов педагогической деятельности, рассматривают её не как многоуровневую систему, состоящую из цели, мотивов, действий и результата, а как относительно самостоятельные функциональные виды деятельности педагога. Н.В. Кузьмина выделила в структуре педагогической деятельности три взаимосвязанных компонента: **конструктивный, организаторский и коммуникативный.**

Конструктивная деятельность педагога заключается в отборе и композиции содержания учебного материала, планировании и построении педагогического процесса, своих действий и действий учащихся, проектировании учебно-материальной базы.

Организаторская деятельность предполагает выполнение системы действий, направленных на включение учащихся в различные виды деятельности, создание коллектива, организацию совместной деятельности.

Коммуникативная деятельность направлена на установление педагогически целесообразных отношений педагога с воспитанниками, другими педагогами школы, родителями и др.

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов. В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Тематика заданий (примеры)

1. Прочитайте статью В.А. Ситарова «Педагогический менеджмент как теория и практика управления образовательным процессом» и сделайте рецензию на статью.

Ситаров В.А. Педагогический менеджмент как теория и практика управления образовательным процессом // Знание. Понимание. Умение. 2014. № 3. С. 18–24. Режим доступа: http://www.zpu-journal.ru/zpu/contents/2014/3/Sitarov_Pedagogical-Management/

Требования к оформлению творческих заданий. Оформление включает титульный лист, основную часть – прикладываемые материалы к теме творческого задания, список используемой литературы (при необходимости).

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Рецензия – статья, раскрывающая содержание рецензируемого документа (книги, статьи, научной работы) и дающая мотивированную критическую оценку, как отдельным его положениям, так и рецензируемому документу в целом. Рецензия, в отличие от конспекта и тезисов, представляет связное изложение авторского материала. Основные функции рецензии – **информирующая и оценочная**. Она может иметь вид рукописного или опубликованного (например, в журнале) текста.

Требования к выполнению.

Логика изложения материала рецензии должна соответствовать типовому плану ее написания:

1. Объект анализа;
2. Актуальность темы;
3. Краткое содержание;
4. Формулировка основного тезиса;
5. Общая оценка;
6. Недостатки, недочеты;
7. Выводы.

Объектом анализа могут быть:

- полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы;

- новизна и актуальность поставленных проблем;
- позиция, с которой автор рассматривает проблемы;
- характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;
- убедительность выводов.

Оценочные выводы должны быть мотивированы и сформулированы либо по ходу рассуждений, либо как завершение анализа.

Для написания рецензий используют следующие речевые стандарты.

Объект анализа – книга, статья в журнале, дипломный проект, диссертация и т.д. – принято называть: работа автора, рецензируемая работа и т.д.

Актуальность темы раскрывают с помощью словосочетаний: «Работа посвящена актуальной теме...», «Актуальность темы обусловлена...» и т.д.

Краткое содержание включает в себя перечисление имеющихся введения, глав, разделов, заключения, всех приложений, источников, упомянутых в библиографии, и т.д. Например:

«В начале работы (статьи, монографии и т. д.) автор указывает, что...»;

«Автор анализирует имеющуюся литературу по этой проблеме...»;

«Рассматривает вопрос о...»;

«...доказывает, что...»;

«...приходит к выводу о том...»;

Основной тезис формулируется с использованием следующих, например, выражений:

«Центральным вопросом работы является вопрос о...»;

«В статье на первый план выдвигается вопрос о...»;

Положительная оценка анализируемого произведения может быть дана с помощью фраз и выражений:

«Безусловным (очевидным) достоинством является актуальность поднятых в ней проблем...»;

«Работа ценна тем, что в ней по-новому осмыслена теория...»;

«...представлены разные точки зрения по вопросу...»;

«...дается глубокий анализ...»;

«Работа отличается высокой информативностью...»;

«... богатым фактическим материалом...»;

«...нестандартным подходом к анализу поднятых проблем...»;

«Автор справедливо отмечает...»;

«.. убедительно показывает...»;

«... аргументировано обосновывает...»;

«... детально анализирует...»;

«Автор прав, утверждая, что...».

Отрицательная оценка:

«Сомнение вызывает целесообразность (продуктивность) такого подхода...»;

«К недостаткам работы следует отнести излишнюю категоричность выводов автора... »;

«Автору не удалось показать...».

Выводы:

«В целом, на наш взгляд, это интересная и полезная работа»;

«Представляется, что в целом работа (статья) имеет важное значение...».

Критерии оценки выполнения творческого задания

«Отлично» - творческая задача успешно решена – содержание раскрыто полно и точно, проявляя при этом творческий подход и оригинальность мышления. Студент демонстрирует понимание задания, выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Демонстрирует умение защищать свои взгляды. Логично излагает материал. Вся работа

выполнена самостоятельно. Форма представления задания является авторской, интересной. Содержится большое число оригинальных ситуаций и примеров. Творческое задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - творческое задание характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Содержание соответствует заданию, но не все аспекты раскрыты, допущено не более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. В работе есть элементы творчества, отдельные интересные «находки». Творческое задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - творческая задача в основном решена, но содержание раскрыто недостаточно полно. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Творческое задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - творческая задача не решена, содержание не относится в рассматриваемой проблеме. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Творческое задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ

материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п. В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Примерная структура эссе:

- определение феномена,
- его смысл, специфика проявления в педагогической деятельности,
- оценка данного феномена
- тенденции в развитии данного феномена.

Ошибки, которые следует избегать: длинные вступления, длинные цитаты, изложение чужих мыслей без ссылки на источник.

Работа над эссе предполагает использование публикаций, но с обязательными ссылками на источник. Правильное цитирование говорит о знакомстве студента с литературой по предмету. Эссе не является кратким изложением какой-то публикации (статьи, главы учебника и т.п.). Оно предполагает аргументированное и обоснованное изложение собственного мнения по определенному вопросу.

Тематика эссе (примеры)

1. Как создать педагогический коллектив?
2. Стилль деятельности педагога.
3. Лидерство и руководство.
4. Мое понимание ценностей психолого-педагогической деятельности.
5. Компетенции руководителя образовательной организации.
6. Профессиональные и личностные компетенции педагогической профессии.

Требования к оформлению эссе. Оформление эссе включает титульный лист, основную часть – собственно текст эссе.

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Критерии оценки написания эссе

«Отлично» - содержание раскрыто полно и точно, проявляя при этом творческий подход и оригинальность мышления. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Проявляет авторское видение проблемы. Форма представления задания является авторской, интересной. Студент владеет навыками грамотной письменной речи. Эссе выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - содержание раскрыто в соответствии с темой, проявляя при этом творческий подход. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Форма представления задания является авторской, интересной. Студент владеет навыками грамотной письменной речи. Эссе выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - содержание в основном раскрыто в соответствии с темой. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, но затрудняется привести весомые аргументы, приводит примеры. Форма представления задания является стандартной, без творческого подхода. Студент владеет навыками грамотной письменной речи, но имеются грамматические ошибки и смысловые неточности. Эссе выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - содержание не раскрыто или не соответствует заявленной теме. Студент описывает проблемную ситуацию, но не выражает своё мнение по сформулированной проблеме, затрудняется привести аргументы, привести примеры. Форма представления задания является стандартной, без творческого подхода. Студент слабо владеет навыками грамотной письменной речи, имеются грамматические ошибки и смысловые неточности. Эссе выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

Кейс-задача - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Результаты решения кейс-задач:

Учебные	Образовательные
Освоение новой информации	Создание авторского продукта
Освоение методов сбора данных	Образование и достижение личных целей
Освоение методов анализа	Повышение уровня профессиональной компетентности
Умение работать с текстом	Появление опыта принятия решений, действий
Соотнесение теоретических и практических знаний	в новой ситуации, решения проблем

Примеры кейс-задач для самостоятельной работы:

Раздел 1. Педагогический коллектив как объект управления

Тема 2. Особенности управления в системе образования

1. Прочитайте кейс-задачу и ответьте на вопросы.

Начальная информация: Анна Ивановна Светлова становится директором одной общеобразовательной школы. Прежнего руководителя, жесткого и авторитарного, сотрудники школы побаивались, а Анне Ивановне, отдающую предпочтение демократичному стилю руководства, подчиняться отказываются. В результате ей приходится выполнять большую

часть работы за своих подчиненных. Коллеги советуют Анне Ивановне быть жестче, строже, но она не желает «стучать кулаком по столу», лидерство, основанное на партнерских отношениях, кажется ей более перспективным. Как поступить Анне Ивановне?

Как навести порядок в своем коллективе, не поступившись принципами? Как поставить на место нерадивых подчиненных – «опоссумов», как называл их ее предшественник?

Вопросы:

- 1) определить какие функции менеджмента не развиты у директора школы?
- 2) Как навести порядок в коллективе, сохранив демократичный стиль руководства?

Тема 4. Делегирование и контроль как управленческие функции в системе управления коллективом образовательной организации

1. Прочитайте ситуации по теме 4 и ответьте на поставленные вопросы.

Ситуации:

1. В вашу организацию на рядовую позицию приходит очень квалифицированный сотрудник из компании со значительно более жестким стилем управления, чем у вас.

Каковы возможные препятствия к делегированию? Что можно сделать, чтобы снизить риск их появления?

2. В организацию приходит новый сотрудник. Руководитель понимает, что сотрудник недостаточно опытен и при самостоятельном общении с сотрудниками не сможет достигнуть максимального успеха. С другой стороны, надо же когда то начинать: если сотрудник не начнет действовать самостоятельно, то никогда не приобретет необходимых навыков и достаточной уверенности в себе.

Предложите одно или несколько решений, которые позволили бы, с одной стороны, снизить риски, связанные с

взаимодействием с сотрудниками, с другой – дали бы сотруднику возможность проявить самостоятельность.

3. У одного из сотрудников возникла проблема во взаимодействии с родителями. Они настроены достаточно жестко и заявляют, что будут обсуждать данную ситуацию только с руководителем и вообще хотели бы все важные вопросы решать только с ним.

Опишите алгоритм действий руководителя в такой ситуации.

Раздел 2. Формирование и развитие коллектива образовательной организации

Тема 4. Оценка педагогических кадров в образовательной организации

3. Прочитайте кейс-задачу и примите решение. Решение должно быть обосновано с точки зрения критериев оценки.

Описание ситуации: вы руководите образовательным учреждением (школой, детским садом). Все педагогические работники получают примерно одинаковую зарплату. Ввиду недавнего сокращения фонда заработной платы вам необходимо уволить одного из работников. Квалификационные характеристики на каждого из них представлены в Таблица 1.

Таблица 1. Квалификационные характеристики работников

Характеристика работника	Мария	Дмитрий	Пелагея	Николай
Возраст, лет	34	27	21	40
Семейное положение	Разведена	Холост	Помолвлена	Женат

Иждивенцы	Двое детей	Мать	-	Жена и 18-летний сын
Образование	Высшее	Среднее профессиональное	Обучается в институте	Высшее, получает второе высшее
Состояние здоровья	В прошлом имела тяжелое заболевание, вылечилась, и это не влияет на ее работу	Имеет хроническое заболевание, но это не отражается на его работе	Отличное	Отличное
Стаж работы	8	5	2	6
Другие характеристики	Работает медленно, ладит со всеми, иногда опаздывает, подвержена перепадам	Хороший работник, ладит с коллегами, иногда опаздывает, приятен в общении, всегда готов помочь	Средний работник, коллеги относятся к ней хорошо, иногда опаздывает	Хороший работник, не очень ладит с коллегами, никогда не опаздывает, спокоен

	настроения, честна		, приятна в общении	
Планы на будущее	Хотела бы сохранить прежнюю должность	Хотел бы получить повышение	Ее дядя хотел бы, чтобы она училась бизнесу	Возможно , поменяет свою професси ю, когда закончит учебу

Требования к оформлению кейс-задач. Оформление эссе включает титульный лист, основную часть – собственно описание ситуации и ее решение.

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Критерии оценки выполнения кейс-задач

«Отлично» - кейс-задача успешно решена – в результате решения кейс-задачи освоена новая информация, метод сбора данных, решена проблема. Ответ (ответы) характеризуются полнотой и точностью изложения, с формулированием конкретных выводов и установлением причинно-следственных связей. Студент демонстрирует умение работать с текстом, понимание задания, выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Демонстрирует умение защищать свои взгляды. Логично излагает материал.

Вся работа выполнена самостоятельно. Форма представления задания соответствует уровню задания.

«Хорошо» - кейс-задача успешно решена – в результате решения кейс-задачи освоена новая информация, метод сбора данных, решена проблема.

Ответ характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Содержание соответствует заданию, но не все аспекты раскрыты, допущено не более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - кейс- задача в основном решена, но ответ по заданной ситуации недостаточно полный и обоснованный. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - кейс-задача является не решенной, ответ поверхностный, не соответствует рассматриваемой проблеме. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

Подготовка к экзамену. Основное в подготовке к экзамену – повторение всего учебного материала дисциплины. Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!). Сама

подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

Готовить «шпаргалки» полезно, но пользоваться ими рискованно. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации. Если студент самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то, скорее всего, он и экзамены сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале. Использование «шпаргалок» часто позволяет отвечающему студенту лучше демонстрировать свои познания (точнее – ориентировку в знаниях, что намного важнее знания «запомненного» и «тут же забытого» после сдачи экзамена).

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе освоения дисциплины и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

Доклады - презентации

Темы докладов (примерные):

1. Понятие «малая группа» и исследования групповой динамики в школе К. Левина. «Социометрия» Я. Морено.
2. Особенности педагогического коллектива.
3. Педагогический менеджмент: понятие, функции.
4. Целеполагание как основа планирования.
5. Организация и делегирование в образовательной организации.
6. Компетенции руководителя образовательной организации.
7. Имидж образовательной организации.
8. Удовлетворенность и вовлеченность как факторы развития организации.
9. Управление талантами в образовательной организации.
10. Педагогическое общение.

Доклад со слайд-презентацией

Работа студента над сообщением-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 5-6 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Общие требования к презентации:

презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

презентация должна визуализировать текст доклада, т.е. в визуальной форме последовательно раскрывать его содержание. Каждым 1-2 абзацам текста должен соответствовать определенный слайд;

первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название; фамилия, имя автора; номер группы.

Рекомендации по стилю оформлению слайдов:

- желательно соблюдать единый стиль оформления всей презентации;
- следует избегать эффектов, которые будут отвлекать от сообщения или смыслового ядра презентации;
- вспомогательная информация не должна преобладать над основной;
- для фона слайдов лучше выбрать пастельную гамму цветов, не отвлекающую и не раздражающую реципиентов;
- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов одновременно;
- заголовки и текст должны четко выделяться на выбранном фоне;
- следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после их использования);
- возможности анимации позволят сделать представление информации на слайде более интересным, однако не следует перегружать презентацию различными эффектами, чтобы не отвлекать внимание от содержания, кроме того, их тип и скорость рекомендуется выбирать в зависимости от скорости представления информации докладчиком.

Рекомендации по представлению информации:

- краткость и лаконичность (словосочетания или короткие предложения);
- минимальное количество служебных слов (предлогов, наречий, прилагательных);
- заголовки должны быть четки для восприятия аудитории;
- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важную информацию следует располагать в центре слайда, или выделять специальными средствами (рамка, шрифт, другой цвет и т.п.);
- надписи лучше располагать под иллюстрациями;
- выбор используемого в презентации шрифта (его типа и размера) зависит от размеров аудитории, в которой предполагается демонстрация презентации, от расстояния аудитории до экрана, от других особенностей

аудитории (обычно для заголовков рекомендуется использовать размер шрифта не менее 24, для прочей информации – не менее 18);

- не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- для выделения информации можно использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание (последним не следует злоупотреблять, так как часто оно ассоциируется с гиперссылкой);

- при использовании различных изображений, аудио- и видеороликов следует обратить особое внимание на их качество;

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации (как правило, не более трех выводов, определений).

Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов

Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Организация и управление коллективом в образовательной организации

**Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое
образование**

**профиль «Методическая и организационно-управленческая деятельность в
образовательных организациях»**

Форма подготовки очная

**Владивосток
2018**

Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК – 49 готовность к содержательному взаимодействию с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	Знает	способы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;
	Умеет	конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;
	Владеет	способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.
ПК– 52 способность выполнять супервизию «молодого специалиста».	Знает	компетенции и требования к деятельности «молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию.
	Умеет	выполнять супервизию «молодого специалиста».
	Владеет	способностью выполнять супервизию «молодого специалиста».

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Раздел 1. «Педагогический коллектив как объект управления» (19 часов)	ПК -49 готовность к содержательному взаимодействию с педагогическими работниками по вопросам обучения	Знает способы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития	конспект (ПР-7)	1-3

		и воспитания.	обучающихся;		
			Умеет конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;	доклад, сообщения (УО-3)	
			Владеет способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	доклад, сообщения (УО-3)	
		ПК - 52 способность выполнять супервизию «молодого специалиста».	Знает компетенции и требования к деятельности «молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию.	конспект (ПР-7)	4-7
			Умеет выполнять супервизию «молодого специалиста».	доклад, сообщения (УО-3)	
				Владеет способностью выполнять супервизию «молодого специалиста».	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11) Творческое задание (ПР-13)
2	Раздел 2. «Формирование и развитие коллектива	ПК -49 готовность к содержательному	Знает способы конструктивного взаимодействия с участниками	конспект (ПР-7)	8-9

образовательной организации» (19 часов)	взаимодействию с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;		
		Умеет конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся;	доклад, сообщения (УО-3)	
		Владеет способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	Творческое задание (ПР-13)	
	ПК - 52 способность выполнять супервизию «молодого специалиста».	Знает компетенции и требования к деятельности «молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию. Умеет выполнять супервизию «молодого специалиста».	конспект (ПР-7)	10-15

			Владеет способностью выполнять супервизию «молодого специалиста».	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-1) Творческое задание (ПР-13)	
--	--	--	---	---	--

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине «Организация и управление коллективом в образовательной организации»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели	баллы
ПК – 49 готовность к содержательному взаимодействию с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	знает (пороговый уровень)	Знает способы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся ;	знание определений основных понятий управленческой и профессиональной деятельности в образовательной организации.	способность применять терминологический психолого-педагогический аппарат в устных ответах на вопросы и в письменных работах, а также на практике	45-64
	умеет (продвинутой)	Умеет конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных	умение применять приемы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных	способность применять методы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных	65-84

		ых отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся ;	отношений.	отношений.	
	владеет (высокий)	Владеет способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	умение применять способы содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания.	способность строить содержательное взаимодействие с педагогическими работниками.	85-100
ПК - 52 способность выполнять супервизию «молодого специалиста».	знает (пороговый уровень)	знает компетенции и требования к деятельности «молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию.	знание компетенций и требований к деятельности «молодого специалиста».	способность реализовать на практике супервизию «молодого специалиста».	45-64
	умеет (продвинутой)	Умеет выполнять супервизию «молодого специалиста».	умение использовать методы супервизии «молодого специалиста».	способность к вариативности в выборе методов супервизии «молодого специалиста».	65-84
	владеет (высокий)	Владеет способностью выполнять супервизию «молодого	владение элементарными навыками организации супервизии «молодого	способность применять техники супервизии «молодого специалиста».	85-100

		специалиста».	специалиста».		
--	--	---------------	---------------	--	--

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Организация и управление коллективом в образовательной организации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачет конце второго семестра.

Для проведения зачета составлен перечень вопросов и практических заданий. Студенту необходимо ответить на теоретический вопрос и выполнить практическое задание. С перечнем вопросов студенты ознакомлены заранее.

Вопросы к зачету

1. Понятие управления, социального управления, управления образовательной системой, общие свойства систем управления.
2. Сущность управленческой деятельности в образовании.
3. Направление работы с человеческими ресурсами образовательной организации.
4. Понятие педагогического коллектива. Педагогический коллектив как динамическая система, целостность педагогического процесса.
5. Система управления в образовательной организации и ее основные функции (подсистемы).
6. Функции управления педагогическим коллективом как образовательной системой: анализ, планирование, организация, координация, делегирование и контроль.
7. Методы и формы управления педагогическим коллективом.
8. Педагогическое взаимодействие в управлении педагогическим коллективом.

9. Методы управления отношениями в коллективе образовательной организации.

10. Методы оценки педагогических кадров в образовательной организации.

11. Компетентностный подход к разработке требований к должности: понятия «компетенция» и «компетентность», виды компетенций, построение модели компетенций.

12. Оценка: понятие, основные цели и формы оценки.

13. Основные группы методов оценки персонала. Примеры методов оценки персонала.

14. Современные концепции развития персонала: обучающаяся организация, корпоративный университет, управление знаниями.

15. Управление талантами в образовании.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете
по дисциплине «Организация и управление коллективом в
образовательной организации»**

Баллы (рейтингово й оценки)	Оценка зачета/ экзамена	Требования к сформированным компетенциям
80-100	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и знает роль и значение психолого-педагогической деятельности, систему ключевых понятий, принципы профессиональной этики, последовательно, четко и логически стройно их излагает, умеет тесно увязывать психолого-педагогическую теорию с образовательной практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний в психолого-педагогической деятельности, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет навыками составления профессиограмм.

60-80	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, касающиеся психолого-педагогической деятельности, применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
40-60	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только понятийного материала, но не усвоил особенностей педагогической и психологической деятельности, допускает неточности в разработке профессиограммы педагога, недостаточно точные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении содержательного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, в частности, формирования готовности профессиональной мотивации.
0-40	<i>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который ориентируется в основных понятиях психолого-педагогической деятельности, допускает существенные ошибки в применении знаний на практике при решении практических задач, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организация и управление коллективом в образовательной организации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Организация и управление коллективом в образовательной организации» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем курса.

ПР-7 Конспект;

ПР-11 Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи.

ПР-13 Творческое задание;

УО-3 Доклад, сообщение;

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.