




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

  
Михина Г.Б.  
(подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор департамента  
психологии и образования

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях**

**Направление подготовки 44.04.02 психолого-педагогическое образование**

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

**Форма подготовки очная**

курс  2  семестр  3   
лекции  10  час.  
практические занятия  26  час.  
лабораторные работы   час.  
в том числе с использованием МАО лек  6  пр.  12  лаб.   час.  
всего часов аудиторной нагрузки  36  час.  
в том числе с использованием МАО  18  час.  
самостоятельная работа  108  час.  
в том числе на подготовку к экзамену  45  час.  
контрольные работы (количество)  
курсовая работа / курсовой проект   семестр  
зачет   семестр  
экзамен  3  семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утверждённого приказом №12-13-235 ОС ВО ректора от 18.02.2016.

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 (ли): к.п.н., доцент С.Н. Мамаева\_

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## АННОТАЦИЯ

### дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях»

Дисциплина «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях» входит в вариативную часть ОПОП учебного плана. Направление подготовки 44.04.02 психолого-педагогическое образование, ОП «Методическая и организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях». Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 ч. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия 10 часов, из них МАО 6 час., практические занятия – 26 час, из них МАО 12 часов, самостоятельная работа – 108 ч., из которых 45 на подготовку к экзамену. Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре при очной форме обучения. В качестве итоговой формы отчетности по дисциплине в 3 семестре - экзамен. Курс связан с дисциплинами «Педагогический менеджмент», «Практикум по решению педагогических задач».

Содержание курса разработано на основе содержания статей Нового Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», направлено на реализацию комплексного подхода в исследовании практики реализации Федеральных образовательных стандартов на уровне дошкольного и начального образования, Федеральных государственных требований на уровне общего среднего образования и дополнительного образования. Практическая часть представлена комплексом методов активного и интерактивного обучения: содержит блок профессиональных задач (кейсов), направленных на более глубокое осмысление проблем организационного, кадрового и методического обеспечения содержания ФГОС различных уровней образования в контексте модернизации отечественного образования.

**Цель:** содействие становлению организационно-управленческой компетентности руководителя образовательной организации.

### Задачи:

1. Формировать способность способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность.
2. Формировать способность определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3. Формировать готовность восполнить дефициты информационного оснащения образовательной деятельности.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает	принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Умеет	проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Владеет	способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
ПК-59: способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает	принципы и способы определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Умеет	определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Владеет	способами определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях» применяются следующие методы интерактивного обучения: дискуссия, кейс-технология; активного обучения: интеллект-картирование, карты понятий, личное ресурсное картирование.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Лекционные занятия (10 час., из них 6 интерактивные методы)**

**Занятие 1. Лекция-дискуссия. (6 час., из них 6 интерактивные методы)**

**Тема 1. Образовательная система как объект управления.**

Понятие «образовательная система», «управление», и др. с позиций системного подхода.

**Занятие 2. Лекция-дискуссия. (4 час.)**

**Тема 2. Процессы в системе образования.**

Виды процессов: основные, обеспечивающие, управленческие; управляемые и неуправляемые; инерционные и трансформационные; инновационные. Метапроцессы.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (26 час./0,7 з.е.)**

**3 семестр 26 час (из них 12 час/0,3 з.е. интерактивные методы)**

**Занятие 1. Семинар-дискуссия (6 час., из них 6 интерактивные методы)**

**Тема 1. Тенденции развития системы образования.**

Основные факторы развития системы образования: социальный заказ, образовательная среда и потенциал самой образовательной системы.

**Занятие 2. Семинар-дискуссия (6 час., из них 6 интерактивные методы).**

**Тема 2. Компетентностный подход к проектированию содержания образования.**

Понятие «Компетентностный подход», его выбор и применение при проектировании содержания образования.

**Занятие 3. Коллоквиум**

**Тема 3. Основные понятия об управлении образовательной организацией**

1. Понятие «управление», функции управления (В. Лазарев, П. Третьяков)
2. Структура и потенциал образовательной организации. Функции управления. Руководство, администрирование, педагогическое управление – психологические аспекты реализации. Функции управления образовательной организацией: анализ информации, целеполагание, постановка задач, планирование, мотивация, организация, регулирование, контроль (В. Лазарев, М.М. Поташник, и др.).
3. Понятие «принципы управления» (А. Файоль, В. Слостенин, и др.)
4. Методы управления.

**Творческое задание. Интеллект-картирование по изученным вопросам.**

**Занятие 4. Коллоквиум (4 час.)**

**Тема 4. Особенности управленческого решения в условиях образовательной организации.**

*Вопросы для коллоквиума.*

1. Аппарат управления образовательной организации.
2. Психологические аспекты принятия управленческого решения.
3. Определение места и сущности управленческого решения в условиях образовательной организации
4. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя.
5. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.
6. Общая характеристика управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.

**Занятие 5. Решение кейсов. Презентация. (4 час.)**

1. Реализация функций управления на практике.
2. Решение кейсов. Презентация решений. Обсуждение.
3. Рефлексия.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Методическое сопровождение Федерального государственного образовательного стандарта в образовательных организациях» 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.

### КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Занятие 1, 2 лекция-дискуссия	ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	Дискуссия (УО-4)	Зачет (ПР -13)
			умеет проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность		



			деятельность		
			владеет способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность		
2	Практические занятия Семинар-дискуссия 1, 2	ПК-59: способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает принципы и способы определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность		Зачет (ПР - 13)
			умеет определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	дискуссия (УО-4)	
			владеет способами определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность		

3	Занятие 3, 4, коллоквиум.	ПК-59: способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает принципы и способы определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	Творческое задание (ПР -13)	Зачет (ПР -13)
			умеет определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	Решение кейсов (ПР-11)	
			владеет способами определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность		
	Занятие 5. Решение кейсов. Слайд-презентация.				

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.

### **III. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основная литература**  
(электронные и печатные издания)

1. Автономные учреждения: порядок создания и функционирования: Учебное пособие / О.В. Костина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
2. Стратегическое управление школой: вопросы и ответы: монографическое практико-ориентированное научно-методическое пособие для руководителей образовательных организаций: в 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс] / А. М. Моисеев; под ред. О. М. Моисеевой. - 2-е изд. - М.: Инфра-М; Вузовский Учебник; Znanium.com, 2014. - 308 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
3. Управление школой: организационные и психолого-педагог. аспекты: Слов.-справ. / Под ред. А.М.Моисеева, А.А.Хвана - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
4. Управление высшим учебным заведением: Учебник / Под ред. С.Д. Резника и В.М. Филиппова - 3 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 416с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

**Дополнительная литература**  
(печатные и электронные издания)

1. Елькина, О. Ю. Мониторинг учебных достижений младших школьников как средство повышения качества начального образования [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О. Ю. Елькина; Н. Л. Сабурова. – М.: ФЛИНТА, 2012 – 161 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

2. Мониторинг качества образовательного процесса в школе: Монография / С.Е. Шишов, В.А. Кальней, Е.Ю. Гирба. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 206 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
3. 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>
4. Виноградова, Н. И. Акмеология профессиональной деятельности педагогов дошкольного и начального общего образования [Электронный ресурс] : монография / Н. И. Виноградова, А. И. Улзытуева, Н. М. Шибанова. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2012. - 256 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
5. Концепция внутреннего контроля эффективности организации: Монография/Н.А. Казакова, Е.И.Ефремова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 234 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
6. Экономика образовательного учреждения: Учебное пособие / Л.А. Захарчук. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 112 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

### **Нормативно-правовые материалы**

1. Конституция Российской Федерации с учетом поправок, от 30.12.2008 N 6-ФКЗ и от 30.12.2008 N 7-ФКЗ.  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons>
2. Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 10.07.2012) "Об образовании".  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons>

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 N 138-ФЗ, редакция от 23.04.2012 с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.09.2012 г.

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons>

#### **IV. 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>

#### **V. 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 ТАМ 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 видеочамера 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.

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Как работать над докладом 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)
<b>Критерии</b>	<b>Содержание критериев</b>			
<b>Раскрытие проблемы</b>	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
<b>Представление</b>	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
<b>Оформление</b>	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
<b>Ответы на вопросы</b>	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  
ДЕПАРТАМЕНТ ПСИХОЛОГИИ И ОБРАЗОВАНИЯ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в  
образовательных организациях»**

**Направление подготовки 44.04.02 психолого-педагогическое  
образование**

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

**Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2018**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

### «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях»

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	3 семестр	Подготовка к дискуссии	7 час.	Дискуссия
2	3 семестр	Решение кейсов	12 час.	Решение кейсов
3	3 семестр	Подготовка к дискуссии	8 час.	Дискуссия
4	3 семестр	Подготовка творческого задания	10 час.	Кейс
5	3 семестр	Подготовка к дискуссии	6 час.	Дискуссия
6	3 семестр	Решение кейсов	10 час.	Решение кейсов
7	3 семестр	Подготовка к слайд-презентации	10 час.	Устный ответ
10	3 семестр	Подготовка к экзамену	45 час.	Экзамен

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

В ходе самостоятельного изучения дисциплины 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 (практическому) 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.;

- просмотровое – 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).

#### **Подготовка к дискуссии:**

- на основе анализа научной литературы, обосновать основные понятия (письменно);
- внимательно изучить вопросы к дискуссии;
- продумать возможные варианты диалога;
- подготовить аргументированные рассуждения.

#### **Методические рекомендации студентам по подготовке домашних заданий**

1. Перед началом самостоятельной работы студентам следует рекомендовать изучить содержание основных видов заданий: их краткую характеристику, ориентировочные затраты времени на их подготовку, алгоритм действий и объем помощи преподавателя.

2. Все виды заданий могут быть обязательными или дополнительными.

3. Обязательные задания предлагаются преподавателем после изучения каждой темы. Они комментируются преподавателем, который сообщает требования по их выполнению, сроки исполнения, критерии оценки и пр.

4. Дополнительные задания являются заданиями по выбору студента. Студентам предоставляется возможность в зависимости от своих индивидуальных особенностей, склонностей по каждой теме выбрать из перечня то или иное задание так, чтобы оно не повторялось по другой теме и не дублировало форму обязательного задания.

5. Выбранные дополнительные задания студенты должны знаком «+» отметить в Таблице продвижения, расположенной на сайте, сопровождающем изучение дисциплины.

6. Расчет объема часов самостоятельной работы по каждой теме складывается из суммы ориентировочных затрат времени на выполнение обязательных и выбранных студентами дополнительных заданий. При этом общий объем времени по каждой теме не должен быть менее количества часов, отведенных на ее изучение по тематическому плану.

7. Студенты должны ознакомиться с образцами выполнения заданий, критериями их оценки.

8. Студенты подбирают необходимую литературу, получая консультации преподавателя.

9. Студенты выполняют задания самостоятельной работы и сдают выполненные работы преподавателю, при необходимости представляя их результаты на практическом занятии.

10. Оценка выполненных заданий в баллах проставляется преподавателем в Таблице продвижения.

11. Итоговая сумма набранных студентом баллов, суммируясь с результатами оценки аудиторной работы, составит рейтинговый показатель студента, который может учитываться при проведении итогового контроля знаний по дисциплине.

### **Методические рекомендации по работе с литературой**

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию



в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с литературой. Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем. Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения. Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно,

гораздо легче ориентироваться в его содержании. В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное. В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях — когда это оправданно с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования. Исходя из сказанного, нетрудно выявить основное преимущество тезисов: они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней аргументации письменной работы любой сложности, а также для подготовки выступлений на защите, докладов и пр.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и

пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Характерной особенностью аннотации наряду с краткостью и обобщенностью ее содержания является и то, что пишется аннотация всегда после того, как (хотя бы в предварительном порядке) завершено ознакомление с содержанием исходного источника информации. Кроме того, пишется аннотация почти исключительно своими словами и лишь в крайне редких случаях содержит в себе небольшие выдержки оригинального текста.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Для работы над конспектом следует:

- определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста;
- в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста — в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;
- выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей

собственными замечаниями, соображениями, "фактурой", заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);

- завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Систематизация изученных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

Необходимо из всего материала выделить существующие точки зрения на проблему, проанализировать их, сравнить, дать им оценку.

Кстати, этой процедуре должны подвергаться и материалы из Интернета во избежание механического скачивания готовых текстов. В записях и конспектах студенту очень важно указывать названия источников, авторов, год издания. Это организует его, а главное, пригодится в последующем обучении. Безусловно, студент должен взять за правило активно работать с литературой в библиотеке используя, в том числе, их компьютерные возможности (электронная библиотека в сети Интернет).

#### **Подготовка к мини-проекту:**

- 1) диагностика реальности (изучение, проведение исследований разной степени научности);

- 2) формирование (актуализация, осмысление, поиск) ценностей, смыслов, целей преобразования действительности;

- 3) создание образа результата;

- 4) поэтапное планирование совместных действий по достижению проектной цели во времени (составление программы);

- 5) обмен, согласование и коррекция намеченных действий в ходе коммуникации;

- 6) комплексная экспертиза результатов реализации проекта.

#### **Подготовка к презентации проекта:**

- 1) отработка умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение
- 2) отработка умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей
- 3) отработка навыков ораторства
- 4) знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия;
- 5) отработка умения 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 содержит:

- 1) название, сообщение основной идеи
- 2) современную оценку предмета изложения
- 3) краткое перечисление рассматриваемых вопросов
- 4) живую интересную форму изложения
- 5) акцентирование внимания на важных моментах
- 6) 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.

### **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы**

**Перечень тем для дискуссии  
по дисциплине**

**«Организационно-управленческая деятельность в образовательных  
организациях»**

1. Тенденции развития системы образования
2. Основные факторы развития системы образования: социальный заказ, образовательная среда и потенциал самой образовательной системы.
3. Компетентностный подход к проектированию содержания образования
4. Понятие «Компетентностный подход», его выбор и применение при проектировании содержания образования.
5. Основные понятия об управлении образовательной организацией
6. Понятие «управление», функции управления (В. Лазарев, П. Третьяков)
7. Структура и потенциал образовательной организации.
8. Функции управления. Руководство, администрирование, педагогическое управление – психологические аспекты реализации.
9. Функции управления образовательной организацией: анализ информации, целеполагание, постановка задач, планирование, мотивация, организация, регулирование, контроль (В. Лазарев, М.М. Поташник, и др.).
10. Понятие «принципы управления» (А. Файоль, В. Слостенин, и др.)
11. Методы управления.

**Критерии оценки:**

- ✓ 10 баллов выставляется студенту, если он в дискуссии не проявляет достаточной активности, дополняя ответы других. Допускает неточности.
- ✓ 15 баллов выставляется студенту, если он проявляет активность, инициируя свои правильные и аргументированные ответы по теме дискуссии. Допускает небольшие неточности.

- ✓ 22 балла выставляется студенту, если он проявляет активность, иницилируя свои правильные и аргументированные ответы, показывая глубокие знания по теме дискуссии.

### Экзамен

#### Критерии выставления оценки студенту экзамене по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях»:

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям <i>Дописать оценку в соответствии с компетенциями. Привязать к дисциплине</i>
22	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
15	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
10	«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-9	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## Приложение 2



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



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях»**

**Направление подготовки 44.04.02 психолого-педагогическое образование**

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

**Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2018**

**Паспорт ФОС**

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития	Знает	принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Умеет	проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития

организации, осуществляющей образовательную деятельность		ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Владеет	способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
ПК-59: способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает	принципы и способы определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Умеет	определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Владеет	способами определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Занятие 1, 2 лекция-дискуссия	ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	Дискуссия (УО-4)	Зачет (ПР -13)
		умеет проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность			

			владеет способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность		
2	Практические занятия Семинар-дискуссия 1, 2	ПК-59: способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает принципы и способы определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность		Зачет (ПР - 13)
			умеет определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	дискуссия (УО-4)	
			владеет способами определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность		

3	Занятие 3, 4, коллоквиум.	ПК-59: способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает принципы и способы определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	Творческое задание (ПР -13)	Зачет (ПР -13)
			умеет определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	Решение кейсов (ПР-11)	
			владеет способами определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность		
	Занятие 5. Решение кейсов. Слайд-презентация.				

**Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	критерии	показатели	баллы

ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административны е ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает (порогов ый)	принципы и способы проведения экспертизы образователь ной среды организации и определения администрати вных ресурсов развития организации, осуществляю щей образователь ную деятельность	знание принципов и способов проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административны х ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	способность грамотно применять способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	22
	умеет (продвину тый)	проводить экспертизу образователь ной среды организации и определять администрати вные ресурсы развития организации, осуществляю щей образователь ную деятельность	умение проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административны е ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	умеет и готов проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	30
	владеет (высокий)	способностью проводить экспертизу образователь ной среды организации и определения администрати вных ресурсов развития организации, осуществляю щей	владение навыками проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административны х ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	способность использовать навык проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	40

		образовательную деятельность			
ПК-59: способностью определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает (пороговый)	принципы и способы определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	знание способов восполнения дефицитов информационного и методического оснащения образовательной деятельности	способность восполнить дефициты информационного и методического оснащения образовательной деятельности	22
	умеет (продвинутый)	определять круг потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	умение восполнить адекватными методами и приемами дефициты информационного и методического оснащения образовательной деятельности	способность восполнить дефициты информационного и методического оснащения образовательной деятельности	30
	владеет (высокий)	способами определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	владение навыками восполнения дефицита информационного и методического оснащения образовательной деятельности	способность грамотно использовать навыки восполнения дефицита информационного и методического оснащения образовательной деятельности	40

**Текущая аттестация.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях» проводится в форме контрольных мероприятий (выполнения самостоятельной работы, групповой работы на практических занятиях, выполнения практических творческих заданий) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

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.

*Текущая аттестация* проводится по каждой теме учебной дисциплины и позволяет оценить уровень овладения компетенциями на аудиторных занятиях, а также в ходе выполнения самостоятельной работы; 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.

### 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

<b>Представление</b>	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
<b>Оформление</b>	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
<b>Ответы на вопросы</b>	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

**Перечень тем для дискуссии  
по дисциплине**

**«Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях»**

1. Тенденции развития системы образования
2. Основные факторы развития системы образования: социальный заказ, образовательная среда и потенциал самой образовательной системы.
3. Компетентностный подход к проектированию содержания образования
4. Понятие «Компетентностный подход», его выбор и применение при проектировании содержания образования.
5. Основные понятия об управлении образовательной организацией
6. Понятие «управление», функции управления (В. Лазарев, П. Третьяков)
7. Структура и потенциал образовательной организации.
8. Функции управления. Руководство, администрирование, педагогическое управление – психологические аспекты реализации.
9. Функции управления образовательной организацией: анализ информации, целеполагание, постановка задач, планирование,



мотивация, организация, регулирование, контроль (В. Лазарев, М.М. Поташник, и др.).

10. Понятие «принципы управления» (А. Файоль, В. Слостенин, и др.)

11. Методы управления.

### **Критерии оценки:**

- ✓ 10 баллов выставляется студенту, если он в дискуссии не проявляет достаточной активности, дополняя ответы других. Допускает неточности.
- ✓ 15 баллов выставляется студенту, если он проявляет активность, инициируя свои правильные и аргументированные ответы по теме дискуссии. Допускает небольшие неточности.
- ✓ 22 балла выставляется студенту, если он проявляет активность, инициируя свои правильные и аргументированные ответы, показывая глубокие знания по теме дискуссии.

### **Вопросы к экзамену**

#### **По дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях»**

1. Тенденции развития системы образования.
2. Основные факторы развития системы образования: социальный заказ, образовательная среда и потенциал самой образовательной системы.
3. Компетентностный подход к проектированию содержания образования
4. Понятие «Компетентностный подход», его выбор и применение при проектировании содержания образования.
5. Основные понятия об управлении образовательной организацией.
6. Понятие «управление», функции управления (В. Лазарев, П. Третьяков).
7. Структура и потенциал образовательной организации.

8. Функции управления. Руководство, администрирование, педагогическое управление – психологические аспекты реализации.
9. Функции управления образовательной организацией: анализ информации, целеполагание, постановка задач, планирование, мотивация, организация, регулирование, контроль (В. Лазарев, М.М. Поташник, и др.).
10. Понятие «принципы управления» (А. Файоль, В. Слостенин, и др.)
11. Методы управления.
12. Особенности управленческого решения в условиях образовательной организации.
13. Аппарат управления образовательной организации.
14. Психологические аспекты принятия управленческого решения.
15. Определение места и сущности управленческого решения в условиях образовательной организации.
16. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя.
17. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.
18. Общая характеристика управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.
19. Реализация функций управления на практике.

**Критерии выставления оценки студенту экзамене  
по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность в  
образовательных организациях»:**

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям <i>Дописать оценку в соответствии с компетенциями. Привязать к дисциплине</i>
-----------------------------------	--	---

22	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
15	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
10	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-9	<i>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.