ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F43710DABB127C0D3F04420D17B4CDD9
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 22.01.2024 до 16.04.2025

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Педагогический факультет
Кафедра педагогики и педагогических технологий

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» мая 2024 г., протокол № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента в образовании

Направление подготовки
44.04.01Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки
Дошкольное образование

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
заочная

Год начала подготовки - 2022

Карачаевск, 2024

Составитель: к.п.н., доц. Узденова З.К.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 126,ОП ВО; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры педагогики и педагогических технологий на 2024-2025 учебный год, протокол № 13 от 29.05.2024г.

Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля) 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 7
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) 7
5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий 8
5.3. Примерная тематика курсовых работ 8
6. Образовательные технологии 9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 10
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций 10
7.2.Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины 14
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: 14
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет) 15
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов 16
7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний 22
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса 23
8.1. Основная литература: 24
8.2. Дополнительная литература: 24
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля) 25
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) 24
10.1. Общесистемные требования 24
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 25
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения 25
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 25
11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья . 26
12. Лист регистрации изменений 29

1.Наименование дисциплины (модуля)

Основы менеджмента в образовании

Целью изучения дисциплины является:

приобретение знаний о структуре и функциях различных уровней системы управления образованием в РФ, сущности государственной политики в области управления общим образованием, новых парадигмах управления и моделях менеджмента, научных школах управления, управленческих механизмах стимулирования конструктивного развития образовательных систем; развитие умений разрабатывать программу развития образовательного учреждения, структурировать управленческие функции в образовательном учреждении, координировать деятельность всех структурных подразделений образовательного учреждение, направленную на реализацию его миссии.

Для достижения цели ставятся задачи:

1. сформировать знания о научных школах управления, управленческих механизмах стимулирования конструктивного развития образовательных систем; развитие умений разрабатывать программу развития образовательного учреждения;
2. сформировать умения координировать деятельность всех структурных подразделений образовательного учреждения, направленную на реализацию его миссии;
3. способствовать овладению студентом самообразовательными умениями, связанными с анализом теоретической и методической литературы

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «44.04.01 Педагогическое образование» (квалификация – «магистр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента в образовании» (Б1.В.01.)является составным компонентом части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки «Дошкольное образование».

Дисциплина (модуль) изучается на 1курсе в 1 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПВО	
Индекс	Б1.В.01.
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная дисциплина «Основы менеджмента в образовании» опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные по основным дисциплинам	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Курс "Основы менеджмента в образовании" является основой для последующего изучения дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений и прохождения педагогической практики студентов.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Основы менеджмента в образовании» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОПВО	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-3	способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК.М-3.1 вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	**Знать:** основные теоретико-методологические и этические принципы, организационные формы и технологические методы и приемы управления образовательным процессом; результаты деятельности субъектов педагогического менеджмента **Уметь:** формулировать цели и задачи педагогического менеджмента в образовании в соответствии с современными проблемами; соблюдать в своей деятельности профессионально-этические нормы, принятые в практике педагогического менеджмента **Владеть:** понятийным аппаратом менеджмента в образовании; технологиями менеджмента; навыками профессионального мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональной деятельности в области педагогического менеджмента
		УК.М-3.2 организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	
		УК.М-3.3 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
		УК.М-3.4 предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов	
		УК.М-3.5 делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК.М-6.1 оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует	**Знать:** особенности формирования учебной мотивации и профессионально ориентированной мотивации; способы моделирования организационной структуры управления образовательным учреждением; существующие информационные технологии и программы, используемые в управлении образовательным учреждением **Уметь:** корректно формулировать цели и задачи деятельности образовательного учреждения, управления
		УК.М-6.2 определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	

		УК.М-6.3 выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков	преподавательским персоналом и использования методов принятия управленческих решений; формировать стратегический план работы учреждения образования **Владеть:** методами обучения и самообучения в процессе своей деятельности и деятельности в кооперации с коллегами; принципами децентрализации управления и диверсификации образовательной деятельности; навыками управления персоналом в образовательных структурах
		УК.М-6.4 выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет___4___ЗЕТ, _____144_____академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины		144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* **(всего)**		
Аудиторная работа (всего):		8
в том числе:		
лекции		
семинары, практические занятия		8
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
Внеаудиторная работа:		
консультация перед экзаменом		
Внеаудиторная работа включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем:курсовое проектирование, групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), написание рефератов, докладов и т.д.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		128
Контроль самостоятельной работы		8
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)		экзамен

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

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для заочной формы

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр.	Лаб			
1	Тема: Педагогический менеджмент, его сущность, функции и задачи. Организационно-управленческий аспект деятельности педагога	16		2		14	УК-3 УК-6	Дискуссия
2	Тема: Управленческие идеи древности. Теория и практика управления в XIX столетии. Рационалистическая концепция менеджмента. Классическая школа. Ориентация управления на человека. Количественные управленческие теории. Современные концепции менеджмента	16				16	УК-3 УК-6	Доклады
3	Тема: Общие понятия организационной культуры и организационного поведения. Модели организационной культуры. Управление организационным климатом коллектив. Деловое партнерство и сотрудничество в организации. Корпоративный стиль и имидж организации. Управленческая компетентность менеджера.	16		2		14	УК-3 УК-6	Анализ ситуаций
4	Тема: Психологические основы кадровой политики. Предмет психологии управления. Принципы и правила кадровой политики.	14				14	УК-3 УК-6	Опрос

	Методы управления кадрами. Проблемы нововведений в организационных структурах							
5	Тема: Личность и ее понимание. Личность руководителя в организационных структурах. Педагогический коллектив в системе управления школой	14				14	УК-3 УК-6	Творческие задания
6	Тема: Мотивация деятельности в системе менеджмента. Трудовое поведение и мотивация. Мотивация в работе руководителя. Механизмы морального стимулирования трудовой деятельности	14				14	УК-3 УК-6	Рефераты
7	Тема: Имидж и его значение в современном обществе. Типы имиджа. Формирование имиджа	14				14	УК-3 УК-6	Творческие задания
8	Тема: Управление конфликтами в организации. Типы и виды конфликтов. Основные стратегии по ведения в конфликте. Роль руководителя в конфликтной ситуации	16		2		14	УК-3 УК-6	Анализ ситуаций
9	Тема: Самоменеджмент как условие профессионального роста. Сущность самоменеджмента. Цели, принципы и функции самоменеджмента. Мотивация самосовершенствования	16		2		14	УК-3 УК-6	Творческие задания
10	Контроль	8						
	Всего	144		8		128		

5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий.

Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1.Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождении истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

-задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5…. 10 ошибок);

-ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

-назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2.Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3.Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1.Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированностикомпетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-3					
Базовый	**Знать:** основные теоретико-методологические и этические принципы, организационные формы и технологические методы и приемы управления образовательным процессом; результаты деятельности субъектов педагогического менеджмента	Не знает основные теоретико-методологические и этические принципы, организационные формы и технологические методы и приемы управления образовательным процессом; результаты деятельности субъектов педагогического менеджмента	В целом знаетосновные теоретико-методологические и этические принципы, организационные формы и технологические методы и приемы управления образовательным процессом; результаты деятельности субъектов педагогического менеджмента	Знает основные теоретико-методологические и этические принципы, организационные формы и технологические методы и приемы управления образовательным процессом; результаты деятельности субъектов педагогического менеджмента	
	Уметь: формулировать цели и задачи педагогического менеджмента в образовании в соответствии с современными проблемами; соблюдать в своей деятельности профессионально-этические	Не умеет формулировать цели и задачи педагогического менеджмента в образовании в соответствии с современными проблемами; соблюдать в своей деятельности профессионально-этические нормы, принятые в	В целом умеет формулировать цели и задачи педагогического менеджмента в образовании в соответствии с современными проблемами; соблюдать в своей деятельности профессионально-этические нормы, принятые в	Умеет формулировать цели и задачи педагогического менеджмента в образовании в соответствии с современными проблемами; соблюдать в своей деятельности профессионально-этические нормы, принятые в	

	нормы, принятые в практике педагогического менеджмента	практике педагогического менеджмента	практике педагогического менеджмента	практике педагогического менеджмента	
	Владеть: понятийным аппаратом менеджмента в образовании; технологиями менеджмента; навыками профессионального мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональной деятельности в области педагогического менеджмента	Не владеет понятийным аппаратом менеджмента в образовании; технологиями менеджмента; навыками профессионального мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональной деятельности в области педагогического менеджмента	В целом владеет понятийным аппаратом менеджмента в образовании; технологиями менеджмента; навыками профессионального мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональной деятельности в области педагогического менеджмента	Владеет понятийным аппаратом менеджмента в образовании; технологиями менеджмента; навыками профессионального мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональной деятельности в области педагогического менеджмента	
Повышенный	**Знать:** основные теоретико-методологические и этические принципы, организационные формы и технологические методы и приемы управления образовательным процессом; результаты деятельности субъектов педагогического менеджмента				В полном объеме знает основные теоретико-методологические и этические принципы, организационные формы и технологические методы и приемы управления образовательным процессом; результаты деятельности субъектов педагогического менеджмента
	Уметь: формулировать цели и задачи педагогического менеджмента в образовании в соответствии с современными проблемами; соблюдать в своей деятельности профессионально-этические нормы, принятые в практике педагогического менеджмента				Умеет в полном объеме формулировать цели и задачи педагогического менеджмента в образовании в соответствии с современными проблемами; соблюдать в своей деятельности профессионально-этические нормы, принятые в практике педагогического менеджмента

	Владеть: понятийным аппаратом менеджмента в образовании; технологиями менеджмента; навыками профессиональн ого мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессиональн ой деятельности в области педагогического менеджмента				В полном объеме владеет понятийным аппаратом менеджмента в образовании; технологиями менеджмента; навыками профессионально го мышления, необходимыми для своевременного определения цели, задач своей профессионально й деятельности в области педагогического менеджмента
УК-6					
Базовый	**Знать:** особенности формирования учебной мотивации и профес-сионально ориентированно й мотивации; способы моделирования организационной структуры управления образовательным учреждением; существующие информационны е технологии и программы, используемые в управлении образовательным учреждением	Не знает особенности формирования учебной мотивации и профессионально ориентированной мотивации; способы моделирования организационной структуры управления образовательным учреждением; существующие информационные технологии и программы, используемые в управлении образовательным учреждением	В целом знает особенности формирования учебной мотивации и профессионально ориентированной мотивации; способы моделирования организационной структуры управления образовательным учреждением; существующие информационные технологии и программы, используемые в управлении образовательным учреждением	Знает особенно-сти формирования учебной мотивации и профессионально ориентированной мотивации; способы моделирования организационной структуры управления образовательным учреждением; существующие информационные технологии и программы, используемые в управлении образовательным учреждением	
	Уметь: корректно формулировать цели и задачи деятельности образовательног о учреждения, управления преподавательск им персоналом и использования методов принятия управленческих решений; формировать	Не умеет корректно формулировать цели и задачи деятельности образовательного учреждения, управления преподавательски м персоналом и использования методов принятия управленческих решений; формировать стратегический	В целом умеет корректно формулировать цели и задачи деятельности образовательного учреждения, управления преподавательски м персоналом и использования методов принятия управленческих решений; формировать стратегический	Умеет корректно формулировать цели и задачи деятельности образовательного учреждения, управления преподавательски м персоналом и использования методов принятия управленческих решений; формировать стратегический план работы	

	стратегический план работы учреждения образования	план работы учреждения образования	план работы учреждения образования	учреждения образования	
	Владеть: методами обучения и самообучения в процессе своей деятельности и деятельности в кооперации с коллегами; принципами децентрализации управления и диверсификации образовательной деятельности; навыками управления персоналом в образовательных структурах	Не владеет методами обучения и самообучения в процессе своей деятельности и деятельности в кооперации с коллегами; принципами децентрализации управления и диверсификации образовательной деятельности; навыками управления персоналом в образовательных структурах	В целом владеет методами обучения и самообучения в процессе своей деятельности и деятельности в кооперации с коллегами; принципами децентрализации управления и диверсификации образовательной деятельности; навыками управления персоналом в образовательных структурах	Владеет методами обучения и самообучения в процессе своей деятельности и деятельности в кооперации с коллегами; принципами децентрализации управления и диверсификации образовательной деятельности; навыками управления персоналом в образовательных структурах	
Повышенный	**Знать:** особенности формирования учебной мотивации и профес-сионально ориентированной мотивации; способы моделирования организационной структуры управления образовательным учреждением; существующие информационные технологии и программы, используемые в управлении образовательным учреждением				В полном объеме особенности формирования учебной мотивации и профессионально ориентированной мотивации; способы моделирования организационной структуры управления образовательным учреждением; существующие информационные технологии и программы, используемые в управлении образовательным учреждением
	Уметь: корректно формулировать цели и задачи деятельности образовательного учреждения, управления преподавательским персоналом и использования методов принятия управленческих				В полном объеме умеет корректно формулировать цели и задачи деятельности образовательного учреждения, управления преподавательским персоналом и использования методов принятия управленческих решений;

	решений; формировать стратегический план работы учреждения образования				формировать стратегический план работы учреждения образования
	Владеть: методами обучения и самообучения в процессе своей деятельности и деятельности в кооперации с коллегами; принципами децентрализации управления и диверсификации образовательной деятельности; навыками управления персоналом в образовательных структурах				В полном объеме владеетметодами обучения и самообучения в процессе своей деятельности и деятельности в кооперации с коллегами; принципами децентрализации управления и диверсификации образовательной деятельности; навыками управления персоналом в образовательных структурах

7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1.Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Принципы педагогического менеджмента
2. Управленческие идеи древности
3. Подходы к научной теории управления
4. Человеческий фактор в менеджменте
5. Мотивация деятельности в системе менеджмента
6. Правила кадровой политики
7. Способности и роли личности личность руководителя в организационных структурах
8. Корпоративный стиль и имидж организации
9. Слагаемые имиджа образовательного учреждения
10. Управленческая культура руководителя.
11. Педагогический коллектив как объект управления.
12. Конфликтная компетентность руководителя.
13. Основные школы управления (менеджмента): школа научного управления, школа человеческих отношений, классическая школа управления, школа поведенческих наук.
14. Основные требования, предъявляемые к личности руководителя (менеджера).
15. Основные принципы построения организационных структур
16. Сущность и характеристика содержательных теорий мотивации
17. Основы и методики планирования и принятия решений
18. Самоменеджмент как способ повышения эффективности работы руководителя
19. Управление собственной мотивацией
20. Психологические особенности делового общения

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2.Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)

1. Сущность педагогического менеджмента
2. Задачи педагогического менеджмента
3. Функции педагогического менеджмента
4. Принципы педагогического менеджмента
5. Методы педагогического менеджмента
6. Управленческие идеи древности
7. Теория и практика управления в XIX столетии
8. Ф. Тейлор - основатель научного менеджмента
9. Представители классической школы
10. Системный подход к управлению
11. Ситуационный подход к менеджменту
12. Управленческие идеи в России
13. Общие понятия организационной культуры и организационного поведения
14. Модели организационной культуры
15. Управление организационным климатом коллектива
16. Деловое партнерство и сотрудничество в организации
17. Корпоративный стиль и имидж организации
18. Управленческая компетентность менеджера
19. Предмет психологии управления
20. Принципы и правила кадровой политики
21. Методы управления кадрами
22. Проблемы нововведений в организационных структурах
23. Сущность руководства и лидерства
24. Особенности личности менеджера-руководителя
25. Деловые и нравственные качества руководителя
26. Психологические и педагогические требования к личности руководителя

27. Социальная сущность организации
28. Межличностные отношения и особенности их проявления в коллективе
29. Понятие имиджа
30. Создание имиджа: основные технологии
31. Внутренний и внешний имидж руководителя образовательного учреждения
32. Понятие мотивации и ее необходимость в управлении
33. Классификация мотивации
34. Потребности как основа мотивации
35. Стимулы, стимулирование
36. Мотивационные теории
37. Понятие о методах мотивации
38. Особенности мотивации организационного поведения женщин
39. Мотивация начинающих специалистов
40. Моббинговая ситуация и пути ее разрешения
41. Роль руководителя в организационном конфликте
42. Природа конфликтов в организации
43. Обращение с конфликтами
44. Стрессы и управление эмоциональными состояниями
45. Самоменеджмент руководителя. Таймменеджмент
46. Основные формы и виды контактов в управленческой деятельности

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

Тестовые задания направлены на формирование компетенции **УК-3**

1. Форма межличностного общения, предполагающая воздействие на партнера по общению с целью достижения своих скрытых намерений:
   а. диалог
   б. манипуляция
   в. диспут
   г. махинация

2. Бессознательный перенос собственных чувств, желаний и влечений, в которых человек не хочет себе сознаться, понимая их социальную неприемлемость, на другое лицо:
   а. программа
   б. схема
   в. проекция
   г. проект

3. В отечественной науке термин «психология управления» впервые появился в:
   а. XIX в.
   б. 20-х гг. XX в.
   в. 40-х гг. XX в.
   г. начале XXI в.

4. В управленческой деятельности руководителя большое место занимают:
   а. материальные блага
   б. информационные связи
   в. межличностные коммуникации

г. межличностные конфликты

5. Вопросы конфликтологии в политической сфере связаны с переходом государства к:
   а. «политике штопора»
   б. «политике обвала»
   в. «рефлексирующей политике»
   г. «созидающей политике»

6. Кооперация - это……

7. Вхождение новых сотрудников в жизнь организации облегчает процесс……

8. Группа нервно-психических заболеваний, вызываемых в основном длительными психическими переживаниями, перенапряжениями, недостаточностью отдыха:
   а. невроз
   б. психоз
   в. нейрит
   г. неврастения

9. Действенным средством повышения эффективности управления является:
   а. увеличение отпуска
   б. оптимальная регламентация работы руководителя
   в. новый кабинет
   г. повышение заработной платы

10. Изменение смысла слов и понятий при подаче информации СМИ получило название:
   а. телевизионной семантики
   б. манипулятивной семантики
   в. пиар-семантики
   г. корпоративной семантики

11. Основные правила поведения субъекта менеджмента при взаимодействии его с управляемыми субъектами:
   а. принципы педагогического менеджмента
   б. исходные положения менеджмента
   в. основные правила менеджмента

12. Сопереживание другому человеку, способность чувствовать то же, что и собеседник, понимание его не умом, а сердцем……

13. Отличается большой работоспособностью, активностью, за подъемом активности наступает период депрессии, вспыльчив, самолюбив, прямолинеен:
   а. холерик
   б. сангвиник
   в. флегматик
   г. меланхолик

14. Передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение:
   а. уполномочивание
   б. делегирование
   в. уведомление

г. послание

15. Предмет и продукт труда менеджера учебно-воспитательного и учебно-познавательного процесса:
    а. изложение
    б. сообщение
    в. информация

16. Принцип, предполагающий сочетание целевого, функционального и линейного управления…….
    а. преемственности
    б. состязательности
    в. ответственности
    г. комплексности

17. Стиль деятельности, при котором делаются распоряжения в форме предложения, речь эмоциональная, тон товарищеский, распоряжения и запреты в форме дискуссий:
    а. либеральный
    б. авторитарный
    в. демократический
    г. формальный

18. Руководитель учебного заведения, выступающий в качестве субъекта управления учебно-воспитательной деятельностью педагогических работников:
    а. директор школы
    б. методист управы
    в. менеджер учебно-познавательного процесса
    г. менеджер учебно-воспитательного процесса

19. Своеобразное сочетание индивидуальных свойств человека, отличающих его от других людей:
    а. инвариантность
    б. индивидуальность
    в. индифферентность

20. Авторитарная, директивная форма воздействия на партнера по общению с целью достижения контроля над его поведением и внутренними установками называется:
    а. императивным общением
    б. диалогом
    в. манипуляцией
    г. диспутом

21. Система теоретико-прикладных этических знаний и практических рекомендаций, ориентированных на качественное исполнение административно-хозяйственных функций:
    а. регламент
    б. деловой этикет
    в. управленческая этика
    г. функциональные обязанности

22. Стратегия, при которой человек жертвует личными интересами в пользу интересов соперника:

а. уступка
б. сотрудничество
в. понижение
г. уход

23. Бурные быстротекущие конфликты, острые длительные конфликты, слабовыраженные конфликты классифицируются по:
    а. субъектам конфликтного взаимодействия
    б. социальным последствиям
    в. степени длительности и напряженности
    г. сферам проявления

24. Быстро сходится с людьми, жизнерадостен, легко переключается с одного вида деятельности на другой, но не любит однообразной работы:
    а. холерик
    б. сангвиник
    в. меланхолик
    г. флегматик

25. Руководитель организации не всегда является лидером организации:
    а. верно
    б. неверно

Тестовые задания направлены на формирование компетенции **УК-6**

26. Вид деятельности субъекта управления, который направлен на выявление причин конфликта в потенциальном развитии - … конфликта
    а. регулирование
    б. прогнозирование
    в. предупреждение
    г. разрешение

27. Вид деятельности субъекта управления, направленный на недопущение возникновения конфликта - …… конфликта.

28. Вид деятельности субъекта управления, направленный на провокацию, вызов конфликта:
    а. прогнозирование
    б. стимулирование
    в. регулирование
    г. разрешение

29. Внутренние побудительные силы, подталкивающие субъектов социального взаимодействия к конфликту……

30. Внутриличностные, межличностные, межгрупповые конфликты классифицируются по:
    а. степени длительности и напряженности
    б. социальным последствиям
    в. субъектам конфликтного взаимодействия
    г. сферам проявления

31. Действенным средством повышения эффективности управления является:
   а. увеличение отпуска
   б. оптимальная регламентация работы руководителя
   в. новый кабинет
   г. повышение заработной платы

32. Способы управленческих воздействий на персонал для достижения целей организации - ….

33. Деловые, краткие распоряжения, запреты без снисхождения, часто сопровождающиеся угрозами, четкой речью и неприветливым тоном - … стиль деятельности .

34. Управление собственными ресурсами, т.е. умение их приобретать, сохранять, развивать и рационально использовать и быть успешным и самодостаточным человеком - …

35. Форма групповой интеграции, действия по объединению и согласованию общих усилий при реализации совместной деятельности - …..

36. Непрерывное отслеживание хода, эффективности, результата образовательного процесса называется:
   а. мониторингом
   б. прогнозом
   в. исследованием
   г. наблюдением

37. Передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение:
   а. уполномочивание
   б. делегирование
   в. уведомление

38. Принцип, предполагающий сочетание целевого, функционального и линейного управления:
   а. преемственность
   б. состязательность
   в. ответственность
   г. комплексность

39. При нововведениях в организации возможны варианты развития событий: изменения в лучшую сторону; изменения в худшую сторону:
   а. оба варианты верны
   б. оба варианты неверны

40. Сопереживание другому человеку, способность чувствовать то же, что и собеседник, понимание его не умом, а сердцем:
   а. симпатия
   б. эмпатия
   в. элизия

41. Широкое признание в управлении получила теория Д. Мак Грегора:

а. «А» и «В»
б. «Z» и «X»
в. «X» и «Y»

42. Целенаправленная деятельность по обучению, воспитанию и развитию личности путем организованного учебно-воспитательного и учебно-познавательного процессов в единстве с самообразованием этой личности, обеспечивающая усвоение знаний, умений и навыков на уровне не ниже государственного образовательного стандарта - …

43. Представление о профиле, виде деятельности организации, о том, что и как она делает, о качестве ее товаров и услуг, их особенностях, складывающееся на основе ее внешнего облика - ……

44. Основателем научного менеджмента считается……..
45. Относительно устойчивое состояние социальной среды организации, которое выражается в эмоциях, настроениях и переживаниях членов организации, оказывающих влияние на их поведение в организации - … *социально-психологический климат*

46. Внешние раздражители, способствующие повышению интенсивности определенных мотивов в действиях человека - …*стимулы*

47. Свод правил поведения, обхождения, принятых в определенных социальных кругах - …*этикет*

48. Автор административного подхода в управлении:
а. А. Файоль
б. П. Друкер
в. М. Фоллет
г. Э. Мэйо

49. Подход в менеджменте, когда применение разных методов управления обусловлено конкретным набором обстоятельств, которые в настоящее время существенно влияют на положение организации:
а. ситуационный подход
б. системный подход

50. Автор теории стресса:
а. И. Ксавье
б. В. Селов
в. Г. Селье

Критерии оценки тестового материала по дисциплине «Основы менеджмента в образовании»:

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объёме;имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов,

установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объёме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»

	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Корзникова, Г. Г. Менеджмент в образовании : учебник / Г.Г. Корзникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012109-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1931499
2. Менеджмент качества образовательных процессов: Учебное пособие / Э.В. Минько, Л.В. Карташева и др.; Под ред. Э.В. Минько, М.А. Николаевой. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 400 с. - ISBN 978-5-91768-369-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/959917
3. Педагогический менеджмент : учебно-методическое пособие / сост. О. А. Михалькова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 53 с. - ISBN 978-5-9765-4772-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1852352
4. Шарипов, Ф. В. Педагогический менеджмент : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. - Москва : Университетская книга, 2020. - 480 с. - ISBN 978-5-98699-155-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213110

8.2. Дополнительная литература*:*

1. Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI 10.12737/1514558. - ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1937176
2. Савенкова, Е. В. Проектный менеджмент в образовательной организации : учебно-методическое пособие / Е. В. Савенкова, О. А. Шклярова. - Москва : МПГУ, 2019. - 204 с. - ISBN 978-5-4263-0740-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1340996
3. Симонова, А. А. Инновационный менеджмент в образовании / А.А. Симонова. - 2-е изд., стереотипное. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 228 с.ISBN 978-5-16-103845-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/534151
4. Смолянинова, О. Г. Концептуальные основы, методика организации и информационное сопровождение практик магистерской программы «Образовательный

менеджмент» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Г. Смолянинова, Н. В. Бекузарова, О. А. Иманова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. - 128 с. - ISBN 978-5-7638-2939-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/507361

5. Шарипов, Ф. В. Менеджмент общего и профессионального образования : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. - Москва : Логос, 2020. - 432 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-750-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212433

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (*указать текст из источника и др.)*. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	*Реферат*: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
и др.	
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

http://kchgu.ru- адрес официального сайта университета
https://do.kchgu.ru- электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 238 от 23.04.2024г . Электронный адрес: https://znanium.com	от 23.04.2024г. до 11.05.2025г.
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 36 от 19.01.2024 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	Бессрочный

2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

При необходимости для проведения занятий используется аудитория, оборудованная компьютером с доступом к сети Интернет с установленным на нем необходимым программным обеспечением и браузером, проектор (интерактивная доска) для демонстрации презентаций и мультимедийного материала.

В соответствии с содержанием практических занятий при их проведении используется аудитория, рабочие места обучающихся в которой оснащены компьютерной техникой, имеют широкополосный доступ в сеть Интернет и программное обеспечение, соответствующее решаемым задачам.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Занятия проводятся в аудитории214.

369200, Карачаево-Черкесская республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебный корпус №4.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий по практикам.

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения: Персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, экран, проектор, учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Учебно-методическая и научная литература по педагогике и педтехнологиям.

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

– Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 по 03.03.2025г

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
3. Базы данных Scopus издательства Elsevirhttp://www.scopus.com/search/form.uridisplay=basic.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – http://edu.ru.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window/edu.ru.
5. Информационная система «Информио».

11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий создается гибкая, вариативная организационно-методическая система обучения, адекватная образовательным потребностям данной категории обучающихся, которая позволяет не только обеспечить преемственность систем общего (инклюзивного) и высшего образования, но и будет способствовать формированию у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, ускорит темпы профессионального становления, а также будет способствовать их социальной адаптации.

В процессе преподавания учебной дисциплины создается на каждом занятии толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования у всех обучающихся гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности к полноценному общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия, в том числе и характерные для обучающихся с ОВЗ.

Посредством совместной, индивидуальной и групповой работы формируется у всех обучающихся активная жизненная позиции и развитие способности жить в мире разных людей и идей, а также обеспечивается соблюдение обучающимися их прав и свобод и признание права другого человека, в том числе и обучающихся с ОВЗ на такие же права.

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе учебных занятий используются технологии, направленные на диагностику уровня и темпов профессионального становления обучающихся с ОВЗ, а также технологии мониторинга степени успешности формирования у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО при изучении данной учебной дисциплины, используя с этой целью специальные оценочные материалы и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, специальные технические средства, предоставляя обучающимся с ОВЗ дополнительное время для подготовки ответов, привлекая тьютеров).

Материально-техническая база для реализации программы:

1.Мультимедийные средства:
- интерактивные доски «SmartBoarfd», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

2.Презентационное оборудование:
- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеокомплектыMicrosoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбукиAser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером Распределение специализированного оборудования.

12. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2.Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г. 3.Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г. 4.Договор № 238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г.		29.05.2024г., протокол № 8	30.05.2024г.,