

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления



Рабочая программа дисциплины

**Государственно-общественное
управление в образовании**

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

**Управление социально-культурным проектированием и креативная
деятельность в образовании**

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2022

(по учебному плану)

Карачаевск, 2023

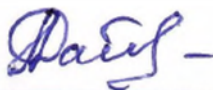
Составитель: к.э.н., доцент Тохчуков М.О.

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 г. №126, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направление – Управление социально-культурным проектированием и креативная деятельность в образовании; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры:
ГМУ и политологии на 2023/2024 учебный год

Протокол № 10 от 26.06.23 г.

Заведующий кафедрой



Текеева Л.Д.

Содержание

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
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. Виды занятий и их содержание	8
5.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий	12
5.4. Примерная тематика курсовых работ	12
5.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости	12
6. Образовательные технологии	13
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	14
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций	14
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	23
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:	23
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)	24
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов	26
<i>Постановка задач: Вам необходимо разработать алгоритм решения проблемы.</i>	31
7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров	31
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Государственно-общественное управление в образовании	32
8.1. Основная литература:	32
8.2. Дополнительная литература:	32
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)	34
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	36
10.1. Общесистемные требования	36
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.	37
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	39
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	39
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	39
12. Лист регистрации изменений	40

1. Наименование дисциплины (модуля)

Государственно-общественное управление в образовании

(Указывается название дисциплины по учебному плану)

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по оптимальному сочетанию государственных и общественных начал в управлении образованием в интересах человека, общества и государства на современном этапе развития.

Основные задачи изучения учебной дисциплины вытекают из анализа опыта реализации государственно-общественного управления в образовании, характерными особенностями которого являются:

- осознание студентами реализации совместных действий государственных и общественных структур по управлению образовательными организациями на современном этапе развития образования;
- формирование знаний, навыков и умений у студентов необходимых для принятия решений, которые включает обязательное согласование проектов решений с представителями общественности;
- раскрыть обучающимся механизмы делегирования части властных полномочий органов управления образованием структурам, представляющим интересы определенных групп общественности;
- формирование знаний, навыков и умений у студентов необходимых для разработки алгоритмов разрешения возникающих противоречий и конфликтов между государственными и общественными структурами управления.

В результате изучения данной дисциплины у студентов должно быть сформировано оптимальное мировоззрение, позволяющее им компетентно ориентироваться в понимании сущности современного образования и обеспечения инновационных подходов сочетание государственных и общественных начал в управлении образованием в интересах человека, общества и государства.

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

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственно-общественное управление в образовании» (Б1.О.13) входит в обязательную часть блока 1.

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 3 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.О.12
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная дисциплина «Государственно-общественное управление в образовании» входит в обязательную часть блока 1, знакомит обучающихся с самыми общими представлениями о системе управления в сфере образования в современном государстве с применением инструментов государственно-общественного контроля.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Государственно-общественное управление в образовании» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла «Анализ проблемных ситуаций в образовании», «Оценка качества образования как инструмент	

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

Процесс изучения дисциплины «Государственно-общественное управление в образовании» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося: ОПК-1; ОПК-7; ПК-7

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Использует в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, способен разрешать правовые коллизии в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере образования на основе принципов уважения прав и свобод человека и гражданина ОПК-1.2. Осуществляет деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики	Знать: область своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики Уметь: применять нормативно-правовую базу в сфере образования; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста Владеть: навыками оптимизации в области профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; навыками работы в команде.
ОПК-7	Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-7.1. Знает нормативные основы, методы и средства организации взаимодействия участников образовательных отношений	Знать: основы организации взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и содержанием образовательных программ; содержание норм, правил взаимодействия, регулирующие образовательные отношения. Уметь: определять эффективные методы и средства взаимодействия участников образовательных отношений. Владеть: методами организации взаимодействия участников образовательных отношений, в том числе в условиях государственно-общественного характера системы управления образовательной организацией.

ПК-7	Способен рассчитывать и расценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в социокультурной сфере	ПК-7.1. Знает особенности организации процесса социокультурного развития и методов управления ею ПК-7.2. Способен осуществлять обработку и интерпретацию комплексной информации для решения организационно-управленческих задач в социокультурной сфере ПК-7.3. Способен использовать комплекс методов анализа организационно-управленческой деятельности на различных уровнях образования	Знать; методы обработки и интерпретации информации для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению. Уметь: Контролировать полноту и достоверность собранных данных; подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания для принятия управленческих решений в социокультурной сфере. Владеть: навыками работы со специализированным оборудованием и программным обеспечением для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональными обязанностями. для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 2 ЗЕТ, 72 академических часов.

Объём дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)	20	
Аудиторная работа (всего):	20	

в том числе:		
лекции		10
семинары, практические занятия		10
практикумы		Не предусмотрено
лабораторные работы		Не предусмотрено
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		52
Контроль самостоятельной работы		
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)		зачет

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 очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа		
				Лек	Пр	Лаб			
		72	10	10	-	52			
1.	Тема 1. Государственная система управления образованием в современной России.	16	2	2		12	ОПК-1; ОПК-7; ПК-7	Письменная работа: Реферат	
2.	Тема 2. Нормативно-правовые основы государственно-общественного управления образованием.	12	2	2		8	ОПК-1; ОПК-7; ПК-7	Кейс-задание Письменная работа: Блиц-опрос Реферат Задание Доклад	
3.	Тема 3. Государственно-общественное управление образованием в современном государстве.	12	2	2		8	ОПК-1; ОПК-7; ПК-7	Письменная работа: Реферат Блиц-опрос	
4.	Тема 4. Организация деятельности управляющего совета образовательного учреждения.	16	2	2		12	ОПК-1; ОПК-7; ПК-7	Кейс-задание Письменная работа: Реферат Блиц-опрос	

5.	Тема 5. Мониторинг деятельности органов государственного управления	16	2	2		12	ОПК-1; ОПК-7; ПК-7	Кейс-задание Письменная работа: Реферат Блиц-опрос
	Всего	72	10	10		52		

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

ТЕМА: Государственная система управления образованием в современной России.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные понятия в сфере образования. Система механизмов менеджмента в сфере образования. Методологические основы менеджмента в сфере образования. Инфраструктура менеджмента и интеграционные процессы в менеджменте в сфере образования. Управление в сфере образования как достижение целей властной вертикали. Управление в сфере образования как процесс циркуляции и преобразования информации, обеспечение оптимальных коммуникаций и каналов связей в функционирующей системе вертикали власти. Управление в сфере образования как координация совместных действий институтов гражданского общества и деятельности властной вертикали. Виды государственного регулирования в сфере образования.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

ТЕМА: Нормативно-правовые основы государственно-общественного управления образованием.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Правовые основы участия гражданского общества в управлении образованием в Российской Федерации. Современное состояние и проблемы общественного участия в управлении образованием.

Проблематика государственно-общественного управления образованием в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Законе РФ "Об общественных объединениях", Типовом положении об общеобразовательном учреждении. Указ Президента РФ и постановление Правительства РФ о создании попечительских советов.

Уровень реализации действующих правовых норм о государственно-общественном характере управления образованием в реальной образовательной практике. Необходимость и основные направления обновления нормативно-правовых оснований, регламентирующих общественное участие в управлении образованием.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

ТЕМА: Государственно-общественное управление образованием в современном государстве.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Причины, заставляющие государственную власть взаимодействовать с неправительственными организациями в области образования. Нормативная основа социального партнерства. Главные направления, система деятельности и отношений между его участниками определяют принципы государственно-общественного управления образованием. Органы общественного управления и самоуправления в современном государстве.

Основные партнеры: органы государственной власти, бизнес, политические партии, религиозные объединения, профсоюзы, региональные фонды; негосударственные учреждения, занимающиеся воспитанием, образованием, вопросами культуры; органы общественного самоуправления; клубы по интересам; неформальные организации.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

ТЕМА: Организация деятельности управляющего совета образовательного учреждения.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Значимость точного соблюдения правовых норм при создании Управляющего совета школы, легитимности формирования совета. Предупреждение нарушения правовых норм. Комплекс нормативного обеспечения Управляющих советов.

Анализ проектов нормативных актов федерального уровня, регламентирующих создание и деятельность Управляющих советов.

Локальные акты образовательного учреждения, имеющего Управляющий совет.

Полномочия Управляющего совета в области содержания и организации образовательного процесса, в сфере ресурсного обеспечения школы.

Состав Управляющего совета школы, основные категории членов совета - представители родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников школы, учредителя, обучающихся на старшей ступени школы. Количественный состав совета и представительство в нем различных категорий членов, квоты.

Выборы, назначение и кооптация как механизмы формирования состава Управляющего совета. Возможности и ограничения для конкретных категорий лиц по вхождению в Управляющий совет школы и по председательству в совете.

Инициирование создания Управляющего совета. Роль директора школы, инициативной группы. Внесение изменений в Устав школы.

Организация выборов в совет. Выборы от родителей, сотрудников, учащихся. Предвыборная кампания. Порядок голосования.

Назначение членов Управляющего совета от учредителя. Регистрация совета. Основные этапы создания Совета (нормативное обеспечение, методическое обеспечение, экспериментальная апробация, обучение участников образовательного процесса).

Первые шаги вновь созданного Управляющего совета. Изменения и дополнения к уставу общеобразовательного учреждения; согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования по представлению руководителя общеобразовательного учреждения; утверждение программы (плана) развития общеобразовательного учреждения; режим работы общеобразовательного учреждения; решение о введении единой формы и источники финансирования; рассмотрение сметы бюджетного финансирования и согласование сметы расходования дополнительных средств; представление учредителю для назначения на должность руководителя общеобразовательного учреждения и т.д.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

ТЕМА: Мониторинг деятельности органов государственно-общественного управления.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные принципы взаимодействия органов государственно-общественного управления на муниципальном уровне: уважение и учет интересов участников; содействие государства укреплению и развитию социального партнерства на демократической основе; соблюдение социальными партнерами законодательства Российской Федерации; равноправие сторон и доверие в отношениях; невмешательство в дела друг друга; добровольность принятия обязательств социальными партнерами на основе взаимного согласования.

Создание координационных органов взаимодействия органов государственно-общественного управления на муниципальном уровне (молодежных советов, парламентов, ассоциаций и ассамблей). Акции, конкурсы, ярмарки, проводимые Управляющими советами на муниципальном и региональном уровнях.

Феномен мониторинга в различных областях деятельности. Классификация систем мониторинга. Мониторинг и педагогический эксперимент. Системы мониторинга в образовании. Технология проведения мониторинга. Проведение обследования. Основания для сравнения и оценочных суждений. Составление выборки. Правила составления социологического инструментария.

5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

ТЕМА: Государственная система управления образованием в современной России.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Раскрыть основные понятия в сфере образования.
2. Провести систематизацию механизмов менеджмента в сфере образования с определением методологических основ менеджмента в сфере образования.
3. Обозначить суть государственное управление в сфере образования как элемент сложной системы, обеспечивающий ее сохранение и развитие.
4. Управление в сфере образования как достижение целей властной вертикали.
5. Выявить виды государственного регулирования в сфере образования.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

ТЕМА: Нормативно-правовые основы государственно-общественного управления образованием.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Дайте свое понятие Совета общеобразовательного учреждения.
2. В чем вы видите преимущества Совета как коллективного органа стратегического управления школой?
3. Какие положения Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» требуют организации государственно-общественного управления в школе?
4. Какие положения Концепции модернизации российского образования до 2025 г. раскрывают необходимость государственно-общественного управления образованием?
5. Какие разделы и статьи Типового положения об общеобразовательном учреждении фиксируют механизмы и принципы реализации государственно-общественного характера образования?
6. Какие изменения в Уставе школы потребуются, чтобы Совет образовательного учреждения смог начать свое функционирование?
7. Какие идеи из описания зарубежного опыта деятельности школьных советов Вы хотели бы применить в ваших конкретных условиях?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

ТЕМА: Государственно-общественное управление образованием в современном государстве.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Знаете ли Вы федеральные, региональные и муниципальные законодательные акты, которые приняты в вашем субъекте Российской Федерации, которые регулируют управление образованием? В чем их специфика?
2. Каковы причины, заставляющие государственную власть взаимодействовать с неправительственными организациями в области образования?

3. Перечислите основных социальных партнеров в сфере образования. Охарактеризуйте интересы каждого из них.
4. Как Вы можете объяснить смысл принципа "Невмешательство в дела друг друга"?
5. Чем можно обеспечить реализацию принципа "Обязательность исполнения достигнутых договоренностей"?
6. Какие положения Закона РФ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" имеют непосредственное отношение к государственно-общественному управлению образованием?
7. Что может дать для развития сферы образования наличие права граждан голосовать по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления?
8. Какие возможности Вы видите у таких форм как сход граждан и правотворческая инициатива граждан?
9. Дайте краткую характеристику возможностям территориального общественного самоуправления граждан для развития сферы образования.
10. Что могут дать публичные слушания, собрания и конференции граждан, опрос граждан и обращения граждан в местные органы власти для развития государственно-общественной системы управления образованием в конкретном муниципальном образовании?
11. Расскажите о сущности государственно-общественного управления образованием.
12. Дайте определение государственно-общественного управления образованием.
13. Охарактеризуйте управление как вид деятельности.
14. Выделите и покажите специфику функций государственно-общественного управления образованием.
15. Перечислите признаки и принципы государственно-общественного управления образованием.
16. В чем основное отличие режимов функционирования и развития управления образованием?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

ТЕМА: Организация деятельности управляющего совета образовательного учреждения.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Дайте характеристику Совета образовательного учреждения по его структуре
2. Назовите и кратко охарактеризуйте основные принципы и механизмы формирования.
3. Чем выборы членов Совета отличаются от кооптации?
4. Какие комиссии и комитеты Совета образовательного учреждения рекомендуется сформировать? Чем они должны заниматься?
5. Перечислите основные этапы создания Совета.
6. Назовите основные функции Совета и дайте краткую характеристику каждой из них.
7. Должен ли Совет образовательного учреждения иметь право изменять компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования по представлению руководителя общеобразовательного учреждения?
8. Как следует поступить, если с утвержденной программой развития общеобразовательного учреждения не согласен педагогический совет школы?
9. Как должно проходить обсуждение сметы бюджетного финансирования и согласование сметы расходования дополнительных средств?

10. Должен ли Совет образовательного учреждения иметь право представлять учредителю для назначения на должность руководителя общеобразовательного учреждения?

11. Каким образом должна быть организована работа Совета?

12. Перечислите права и ответственности членов Совета образовательного учреждения.

13. Какие нормативные акты являются правовой основой создания школьных общественных фондов?

14. Какие организационно-правовые формы создания советов существуют в соответствии с российским законодательством?

15. Выберите одну из организационно-правовых форм создания советов и охарактеризуйте ее специфику

16. Есть ли у Вас личный опыт участия в работе такого совета? Опишите свой опыт.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

Тема: Особенности менеджмента в сфере культуры.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Что такое мониторинг? Чем он отличается от других видов наблюдения и контроля?

2. Перечислите основные принципы мониторинга в системе образования?

3. Перечислите основные этапы организации и проведения мониторинга в системе образования?

4. Перечислите основные ошибки организации и проведения мониторинга в системе образования.

5.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.4. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

5.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности:

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	10
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	10
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	10
Подготовка к текущему контролю	8
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	8

Решение задач,	
Подготовка к промежуточной аттестации	6
Итого СРО	52

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 (семинарские 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 нахождение 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 сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-1					
Базовый	Знать: область своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Не знает область своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	В целом знает область своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Знает область своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	
	Уметь: применять нормативно-правовую базу в сфере образования; принимать решения с	Не умеет применять нормативно-правовую базу в сфере образования; Не умеет принимать	В целом умеет применять нормативно-правовую базу в сфере образования; В целом умеет принимать	Умеет применять нормативно-правовую базу в сфере образования; Умеет принимать решения с соблюдением	

	<p>соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>Владеть: навыками оптимизации в области профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; навыками работы в команде.</p>	<p>решения с соблюдением этических принципов их реализации; Не умеет проявлять уважение к мнению и культуре других; Не умеет определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>Не владеет навыками оптимизации в области профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; Не владеет навыками работы в команде.</p>	<p>решения с соблюдением этических принципов их реализации; В целом умеет проявлять уважение к мнению и культуре других; В целом умеет определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>В целом владеет навыками оптимизации в области профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; В целом владеет навыками работы в команде.</p>	<p>этических принципов их реализации; Умеет проявлять уважение к мнению и культуре других; Умеет определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста</p> <p>Владеет навыками оптимизации в области профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; Владеет навыками работы в команде.</p>	
Повышенный	<p>Знать: область своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовую базу в сфере образования; принимать решения с соблюдением этических принципов их</p>				<p>В полном объеме знает область своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p> <p>Умеет в полном объеме применять нормативно-правовую базу в сфере образования; Умеет в полном объеме принимать решения с соблюдением этических</p>

	реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста				принципов их реализации; Умеет в полном объеме проявлять уважение к мнению и культуре других; Умеет в полном объеме определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста
	Владеть: навыками оптимизации в области профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; навыками работы в команде.				В полном объеме владеет навыками оптимизации в области профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; В полном объеме владеет навыками работы в команде.

ОПК-7

Базовый	Знать: основы организации взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и содержанием образовательных программ; Уметь: содержание норм, правил взаимодействия, регулирующие образовательные отношения.	Не знает основы организации взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и содержанием образовательных программ; содержание норм, правил взаимодействия, регулирующие образовательные отношения.	В целом знает основы организации взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и содержанием образовательных программ; содержание норм, правил взаимодействия, регулирующие образовательные отношения.	Знает основы организации взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и содержанием образовательных программ; содержание норм, правил взаимодействия, регулирующие образовательные отношения.	
	Уметь: определять	Не умеет определять	В целом умеет: определять	Умеет определять эффективные	

	эффективные методы и средства взаимодействия участников образовательных отношений.	эффективные методы и средства взаимодействия участников образовательных отношений.	эффективные методы и средства взаимодействия участников образовательных отношений.	методы и средства взаимодействия участников образовательных отношений.	
	Владеть: методами организации взаимодействия участников образовательных отношений, в том числе в условиях государственно-общественного характера системы управления образовательной организацией.	Не владеет методами организации взаимодействия участников образовательных отношений, в том числе в условиях государственно-общественного характера системы управления образовательной организацией.	В целом владеет методами организации взаимодействия участников образовательных отношений, в том числе в условиях государственно-общественного характера системы управления образовательной организацией.	Владеет методами организации взаимодействия участников образовательных отношений, в том числе в условиях государственно-общественного характера системы управления образовательной организацией.	
Повышенный	Знать: основы организации взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и содержанием образовательных программ; содержание норм, правил взаимодействия, регулирующие образовательные отношения.				В полном объеме знает основы организации взаимодействия участников образовательных отношений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и содержанием образовательных программ; содержание норм, правил взаимодействия, регулирующие образовательные отношения.
	Уметь: определять эффективные методы и средства взаимодействия участников образовательных отношений.				В полном объеме умеет определять эффективные методы и средства взаимодействия участников образовательных отношений.
	Владеть: методами организации взаимодействия участников				В полном объеме владеет методами организации взаимодействия участников

	образовательных отношений, в том числе в условиях государственно-общественного характера системы управления образовательной организацией.				образовательных отношений, в том числе в условиях государственно-общественного характера системы управления образовательной организацией.
ПК-7					
Базовый	Знать: методы обработки и интерпретации информации для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению.	Не знает методы обработки и интерпретации информации для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; Не знает методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению.	В целом знает методы обработки и интерпретации информации для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; В целом знает методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению.	Знает методы обработки и интерпретации информации для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; Знает методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению.	

<p>Уметь: контролировать полноту и достоверность собранных данных; подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>	<p>Не умеет контролировать полноту и достоверность собранных данных;</p> <p>Не умеет подготавливать полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>	<p>В целом умеет контролировать полноту и достоверность собранных данных;</p> <p>В целом умеет подготавливать полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>	<p>Умеет контролировать полноту и достоверность собранных данных;</p> <p>Умеет подготавливать полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>	
<p>Владеть: навыками работы со специализированным оборудованием и программным обеспечением для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональными обязанностями. для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими</p>	<p>Не владеет навыками работы со специализированным оборудованием и программным обеспечением для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональным и обязанностями. для принятия управленческих решений в социокультурной сфере;</p> <p>Не владеет навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами,</p>	<p>В целом владеет навыками работы со специализированным оборудованием и программным обеспечением для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональным и обязанностями. для принятия управленческих решений в социокультурной сфере;</p> <p>В целом владеет навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами,</p>	<p>Владеет навыками работы со специализированным оборудованием и программным обеспечением для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональным и обязанностями. для принятия управленческих решений в социокультурной сфере;</p> <p>Владеет навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами,</p>	

	<p>лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>	<p>вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>	<p>вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>	<p>вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>	
Повышенный	<p>Знать: методы обработки и интерпретации информации для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению.</p>				<p>В полном объеме знает методы обработки и интерпретации информации для принятия управленческих решений в социокультурной сфере;</p> <p>В полном объеме знает методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению.</p>

<p>Уметь: контролировать полноту и достоверность собранных данных; подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>				<p>В полном объеме умеет контролировать полноту и достоверность собранных данных;</p> <p>В полном объеме умеет подготавливать полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Владеть: навыками работы со специализированным оборудованием и программным обеспечением для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональными обязанностями. для принятия управленческих решений в социокультурной сфере; навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>				<p>В полном объеме владеет навыками работы со специализированным оборудованием и программным обеспечением для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональным и обязанностями. для принятия управленческих решений в социокультурной сфере;</p> <p>В полном объеме владеет навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп для принятия управленческих решений в социокультурной сфере.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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. Общественный характер управления системой образования в России и пути его развития.
2. Основные функции управления педагогическими системами и их сущностная характеристика.
3. Методические объединения и их роль в современном образовании.
4. Проблемы взаимодействия педагогического и ученического коллектива.
5. Стратегические направления государственной образовательной политики.
6. Основы теории образовательного менеджмента: цели, задачи, принципы, методы.
7. Образовательное учреждение как управляемая, саморазвивающаяся система.
8. Федеральная и региональная нормативная основа создания и функционирования органов государственно-общественного управления.
9. Применение методологии системного подхода к развитию образования.
10. Инновационные технологии в управлении образованием.
11. Особенности управления воспитательной системой образовательной организации.
12. Опыт рационального планирования образовательного процесса (по материалам конкретного учебного заведения).
13. Опыт неформального и действенного контроля за образовательным процессом (из практики).
14. Проблема качества образования как основная проблема менеджмента в сфере образования.
15. Характеристика и структура качественных показателей эффективности образовательного процесса.
16. Система внутришкольного контроля: содержание, формы и методы.
17. Проблемы взаимодействия педагогического и ученического коллектива.
18. Педагогический анализ учебного занятия как путь повышения педагогического мастерства преподавателя.
19. Педагогический анализ воспитательного дела как средство совершенствования воспитательной работы в образовательной организации.
20. Анализ использования современных образовательных технологий в образовательном учреждении.
21. Развитие образовательного учреждения на основе инноваций.
22. Управление экспериментальной работой в образовательном учреждении.
23. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации управленческих и педагогических кадров образовательного учреждения.
24. Исследование региональных проблем управления образованием (на примере КЧР).
25. Нормативно-правовые основы применения современных методик и технологий, в том числе и информационных, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса в конкретном образовательном учреждении с учетом принципов государственно-общественного управления образованием.
26. Педагогические возможности образовательной среды, создаваемой в образовательном учреждении на основе принципов государственно-общественного управления образованием.

27. Методы активного взаимодействия с родителями, коллегами, социальными партнерами в области воспитания и социализации на основе моделей государственно-общественного управления образованием
28. Принципы использования индивидуальных и групповых технологий принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основе принципа государственно-общественного управления образованием.
29. Современное образовательное учреждение школа как объект государственно-общественного управления
30. Организация деятельности управляющего совета образовательного учреждения

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

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 (зачет)

1. Понятие и система государственно-общественного управления образованием.
2. Принципы и цели государственно-общественного управления образованием.
3. Формы государственно-общественного управления образованием.
4. Использование современных теорий управления (системный подход, ситуационный подход, стратегическое управление и др.) как условие осуществления модернизации образования.
5. Нормативно-правовые основания внедрения форм общественного участия в образовании.
6. Содержание управленческой деятельности (анализ, целеполагание, коммуникативная функция, мотивация, психолого-педагогический мониторинг).
7. Управление инновационными процессами в ОУ (алгоритм разработки программы развития ОУ, выбор организационной структуры).
8. Управление процессом воспитания и социализации. Современные подходы к воспитанию, опыт их применения в ОУ.

9. Технологические основы принятия управленческих решений (на примерах из деятельности руководителя ОУ).
10. Организационная культура как фактор развития ОУ. Способы диагностики организационной культуры.
11. ОУ как открытая система. Взаимодействие ОУ со средой в контексте современной образовательной политики - расширение общественного участия в образовании и управлении образованием.
12. Профессиональные конфликты. Опыт предупреждения и регулирования конфликтов в ОУ.
13. Проектирование управленческой деятельности: алгоритм, условия, оценка эффективности.
14. Методическая работа в условиях инновационной деятельности ОУ, показатели ее эффективности.
15. Основные требования (критерии) к формулировке целей деятельности ОУ.
16. Мониторинг в образовании: понятие, принципы, организация.
17. Региональные и муниципальные общественные советы
18. Общее собрание (конференция) работников образовательной организации
19. Педагогический совет.
20. Попечительский совет.
21. Управляющий совет.
22. Наблюдательный совет.
23. Советы обучающихся.
24. Советы родителей.
25. Представительные органы работников (профсоюзы работников) образовательной организации.
26. Независимая оценка качества образования.
27. Нормативно-правовое обеспечение мероприятий по независимой оценке качества образования.
28. Рекомендации по привлечению общественности к процедурам по общественному наблюдению.
29. Рекомендации по привлечению общественности к участию в процедурах по общественной экспертизе (оценке) качества образования
30. Рекомендации по привлечению общественности к организации общественного контроля в сфере образования.

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине

«Государственно-общественное управление в образовании»:

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной

литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов (ОПК-1; ОПК-7; ПК-7)

1. В Российской Федерации реализуются образовательные программы, которые подразделяются на:

- А) основные и дополнительные
- Б) школьные и дошкольные
- В) общеобразовательные и профессиональные.
- Г) профессиональные и общепринятые

ПК-7

2. К основным общеобразовательным относятся программы:

- А) дошкольного образования;
- Б) начального общего образования
- В) основного общего образования; среднего (полного) общего образования.
- Г) все перечисленные

ОПК-7

3. В каких формах с учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в образовательном учреждении?

- А) очной, очно заочной (вечерней), заочной; самообразования;
- Б) в форме семейного образования;
- В) экстерната.
- Г) во всех перечисленных

ПК-7

4. Какое учреждение является образовательным?

- А) Образовательным является учреждение, обеспечивающее воспитание обучающихся, воспитанников
- Б) Образовательным является учреждение, осуществляющее образовательный процесс, то есть реализующее одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивающее содержание и воспитание обучающихся, воспитанников.
- В) Образовательным является учреждение, реализующие образовательные программы.
- Г) верны все варианты ответов

ПК-7

5. Образовательные учреждения могут быть:

- А) муниципальными, негосударственными, федеральными;
- Б) учреждениями общественных и религиозных организаций;
- В) семейные, общественные;
- Г) правильные ответы, а и б

ПК-7

6. Каких типов учреждения относятся к образовательным учреждениям?

- А) дошкольного, общешкольного, муниципального;
- Б) общекультурного, воспитательного;
- В) дошкольного, учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и послевузовского профессионального

образования, учреждения дополнительного образования взрослых, учреждения дополнительного образования детей;

Г) другие учреждения, осуществляющие образовательный процесс;

ОПК-1

7. На каких уровнях осуществляется управление системой образования в России?

А) федеральном, региональном, муниципальном;

Б) национальном, межрасовом;

В) религиозном, общественном;

Г) внутреннем, внешнем.

ОПК-1

8. Какие органы исполнительной власти в Российской Федерации, осуществляют управление в сфере образования?

А) департамент

Б) министерство

В) главное управление

Г) все перечисленные и др.

ОПК-1

9. Полномочия— это....

А) это право на управление;

Б) это право на наказания устрой форме;

В) это право на осуществление тех или иных действий, или проведение той или иной образовательной политики, зафиксированное законодательно;

Г) правильные ответы, б и в.

ПК-7

10. Что может иметь образовательное учреждение, которое самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность?

А) самостоятельный фонд;

Б) самостоятельного спонсора;

В) самостоятельный баланс и лицевой счет;

Г) все варианты верны.

ОПК-1

11. Кто является сегодня основным заказчиком образовательных учреждений?

1. директор

2. родители

3. государство

4. все перечисленные варианты верны.

ОПК-7

12. Организация деятельности среды воспитанников, направленной на освоение ими предметного или социокультурного опыта как основы и условия их развития, является:

1. Целью педагогического менеджмента

2. Средством педагогического менеджмента

3. Продуктом педагогического менеджмента

4. Результатом педагогического менеджмента

5. Предметом педагогического менеджмента

ОПК-7

13. Разнообразная педагогическая информация (теоретические и эмпирические научные знания, на основе которых формируются представления

воспитанников), методы воспитания и обучения, педагогическое общение выступают:

1. Продуктом педагогического менеджмента
2. Результатом педагогического менеджмента
3. Средствами педагогического менеджмента.
4. Объектом педагогического менеджмента
5. Предметом педагогического менеджмента

ОПК-7

14. Форма традиционного контроля, которая осуществляется администрацией школы и охватывает все стороны учебно-воспитательного процесса:

1. Административный контроль
2. Предупредительный контроль
3. Персональный контроль
4. Тематический контроль
5. Фронтальный контроль

ОПК-7

15. Одна из ключевых функций системы управления, по сути - это определение системы целей функционирования и развития организации:

1. Целеполагание
2. Прогнозирование
3. Планирование
4. Анализ
5. Мониторинг

ОПК-7

16. Руководитель авторитарного стиля руководства:

1. Много работает, требует этого от других
2. Много работает сам
3. Делится властью с подчиненными
4. Ценит подчиненных
5. Не работая сам, требует много работы от других

ОПК-7

17. Руководитель демократического стиля руководства:

1. Не терпит критики
2. Ждет указаний сверху
3. Избегает конфликтов
4. Коллекциально решает проблемы коллектива
5. На первое место ставит интересы организации, а не людей

ПК-7

18. К видам вертикальной коммуникации относится:

1. Личное общение
2. Общение в группах на совещаниях
3. Общение по телефону
4. Чтение и составление служебных записок
5. Издание приказа для подчиненных

ПК-7

19. При государственно-общественном характере управления возрастает роль

1. Административного управления
2. Административно-общественного управления
3. Общественного управления
4. Должностного управления
5. Правового управления

ПК-7

20. К правовым формам управления школой относятся:

1. Попечительский совет
 2. Педагогический совет
 3. Научно-методический совет
 4. Совещание при директоре
 5. Административное совещание
- ОПК-1

21. Одной из главных задач общешкольного родительского комитета является:

1. Реализация государственной политики по вопросам образования
 2. Направление деятельности и объединение усилий учительского коллектива на совершенствование образовательного процесса
 3. Внедрение в практику работы школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта
 4. Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся по итогам государственной аттестации
 5. Активное участие в организации жизнедеятельности школы
- ПК-7

22. Данный орган самоуправления в школе рекомендует педагогических работников к различным видам поощрения:

1. Директор школы
 2. Завучи школы
 3. Педагогический совет
 4. Попечительский совет
 5. Школьная профсоюзная организация
- ПК-7

23. К неправовым формам управления в школе относятся:

1. Производственные совещания
 2. Психолого-педагогические и теоретические семинары
 3. Педагогические консилиумы
 4. Совещания при директоре
 5. Все вышеназванное
- ПК-7

24. Данный коллегиальный орган управления формализует контакты между администрацией и другими участниками педагогического процесса и выполняет функции оперативного управления:

1. Попечительский совет школы
 2. Педагогический совет школы
 3. Научно-методический совет школы
 4. Совещание при директоре
 5. Общешкольное родительское собрание
- ПК-7

25. Важным фактором работы администрации школы с родителями является:

1. Природа родителей
 2. Состояние здоровья родителей
 3. Уровень материального положения родителей
 4. Социальный статус родителей
 5. Образовательные запросы родителей к школе
- ПК-7

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний
Ключи к тестовым заданиям.

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)
«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

Критерии оценки тестового материала по дисциплине

«Государственно-общественное управление 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.

Для промежуточного контроля используется кейс, в котором описывается конфликтная ситуация, в решении которой должен принять Управляющий совет. Слушатель должен продемонстрировать умение решать конфликтные ситуации с опорой на правовые основы деятельности Управляющего совета конкретного образовательного учреждения.

Кейс для промежуточного контроля «Конфликт с директором»

Введение в проблему: Для учеников 5-го класса администрация школы запланировала автобусную экскурсию на май 2021 г. Оплата экскурсии, по требованию организатора, осуществлена школой еще феврале 2021 г. на 50 человек (это количество всех учеников 5-х классов школы). Однако выплаченные средства администрация школы планировала компенсировать за счет родителей учеников – участников экскурсии.

В июне возник конфликт между директором школы и родителями ребенка, которые отказались от участия в экскурсии.

Описание развития проблемы:

В апреле один из учеников обратился к директору школы с вопросом о возможности отказаться от экскурсии. В качестве аргументов отказа он выделил следующее:

Совпадение сроков экскурсии и сроков проведения спортивных соревнований, где он обязательно должен участвовать.

Несостоятельность родителей оплатить экскурсию.

Результат: Директор школы потребовала от семьи официального объяснения причин отказа от поездки.

Через 3 дня родители ученика встретились с директором школы и обратились к нему с просьбой исключить сына из числа участников экскурсии.

Результат: Директор отклонил просьбу, обосновав свою позицию тем, что деньги за их сына школа уже внесла.

Родители обратились за помощью в Управляющий совет школы.

Данные к ситуации: В феврале, когда был проведен опрос по выявлению желающих участвовать в экскурсии, все пятиклассники дали согласие.

Когда ученикам было сделано объявление о предстоящей экскурсии, информация о стоимости экскурсии не была обозначена.

Стоимость экскурсии составляет 5 000 руб. Средний душевой доход в семье составляет 16 000 руб.

Семья состоит из 4 человек: родители и двое детей в возрасте до 16-ти лет.

Характеристика роли в ситуации: Вы входите в состав Управляющего совета школы.

Постановка задач: Вам необходимо разработать алгоритм решения проблемы.

Критерии оценки решения кейса:

- знание нормативно-правовой базы (Устав образовательного учреждения, Положение об Управляющем совете школы);
- знание основных положений регламентов деятельности Управляющего совета;
- положение о полномочиях конфликтной комиссии Управляющего совета;
- умение аргументировать свою точку зрения с опорой на указанные выше документы.

7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-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. Государственно-общественное управление в образовании

8.1. Основная литература:

1. Букреев, В. В. Управление учреждениями профессионального образования на основе общественно-государственно-частного партнерства (организационно-имущественный аспект) / В. В. Букреев, А. Н. Лунькин, Э. Н. Рудык. - Текст : электронный // Имущественные отношения в Российской Федерации. - 2010. - №1. - С. 73-87. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/426468> .

2. Резник, С.Д. Менеджмент. В 3-х кн. Кн. 2. Управление высшей школой и научной деятельностью: Избранные статьи / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 359 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/368410>.

3. Резник, С.Д. Менеджмент. Книга пятая. Управление человеческим потенциалом в системах высшего обр., подготовки и аттестации научных кадров: Избр.статьи / Резник С.Д. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 335 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546111>.

4. Резник, С.Д. Формирование и развитие управленческого потенциала общеобразовательной организации: Монография/С.Д.Резник, Е.Р.Емельянова, З.М.Рыбалкина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 164 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-16-010031-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/467194>.

5. Симонова, А.А. Инновационный менеджмент в образовании и культуре / А.А. Симонова. - 2-е изд., стереотипное. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 228 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103845-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/534151>.

6. Корзникова, Г. Г. Менеджмент в образовании : учебник / Г. Г. Корзникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012109-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021489>

8.2. Дополнительная литература:

1. Седельников А.А., Касарецкий С.Г. Секретарь Управляющего совета образовательной организации. - М., 2014. - 62 с. - (серия «Школьный управляющий совет Москвы»).

2. Гончаров М.А. Основы менеджмента в образовании: Учеб. пособие. Изд. 3-е. — М.: КноРус, 2010. — 480 с.

3. Гончаров М.А. Основы маркетинга и консалтинга в сфере образования и культуры: Учеб. пособие для вузов. — М.: КноРус, 2020. — 336 с.

4. Менеджмент социокультурной сферы : [учебное пособие]. - 2 изд. - Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2012. - 186 с.

7. Куркин Е.Б. Организационное проектирование в образовании. — М.: НИИ школьных технологий, 2008. — 400 с.

8. Новиков Д.А. Теория управления образовательными системами. — М.: Народное образование, 2009. — 452 с.

9. Резник, С.Д. Документационное обеспечение внутривузовского менеджмента: Монография / И.А. Панов, С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 110 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-011366-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/521521>.

10. Симонова, А.А. Инновационно ориентированная подготовка к педагогическому менеджменту в непрерывном проф. образовании: Монография / Симонова А.А. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 134 с.: (Научная мысль) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537652>.

11. Лукьянова, Т.В. Квалификационные требования к должностям работников образования [Кадровик. Кадровый менеджмент, № 8, 2008, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/452818>

12. Иванов И.Ю. Косарецкий С.Г. Школьники в управляющем совете. - М., 2014. - 56 с. - (серия «Школьный управляющий совет Москвы»).

13. Касарецкий С.Г., Седельников А.А., Шимутин Е.Н. Директор и Управляющий совет: работаем вместе. - М., 2014. - 70 с. - (серия «Школьный управляющий совет Москвы»).

14. Касарецкий С.Г., Седельников А.А., Шимутин Е.Н. Добро пожаловать в Управляющий совет. Руководство для членов школьных управляющих советов. - М., 2014. - 67 с. - (серия «Школьный управляющий совет Москвы»).

15. Прутченков А.С., Фатов И.С. Ученическое самоуправление: организационно-правовые основы, система деятельности. Учебно-методическое пособие- М.: Изд-во Моск.гум. ун-та. 2013 - 112 с.

16. Сборник нормативно-правового обеспечения деятельности органов государственного-общественного управления образованием/сост. Седелников А.А. - М., 2015 . - 88 с.

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

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
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.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Методические рекомендации к организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Государственно-общественное управление в образовании» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются:

- подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- самоподготовка по вопросам;
- подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников - ориентировать студента в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность студентов на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов, исследовательских проектов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится зачет по предложенным вопросам и заданиям.

Вопросы, выносимые на зачет, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы студента. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности студента.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на зачете вопроса студенту предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Цель изучения дисциплины «Государственно-общественное управление в образовании»: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по оптимальному сочетанию государственных и общественных начал в управлении образованием в интересах человека, общества и государства на современном этапе развития.

Основные задачи изучения учебной дисциплины вытекают из анализа опыта реализации государственно-общественного управления в образовании, характерными особенностями которого являются:

- осознание студентами реализации совместных действий государственных и общественных структур по управлению образовательными организациями на современном этапе развития образования;
- формирование знаний, навыков и умений у студентов необходимых для принятия решений, которые включает обязательное согласование проектов решений с представителями общественности;
- раскрыть обучающимся механизмы делегирования части властных полномочий органов управления образованием структурам, представляющим интересы определенных групп общественности;
- формирование знаний, навыков и умений у студентов необходимых для разработки алгоритмов разрешения возникающих противоречий и конфликтов между государственными и общественными структурами управления.

В результате изучения данной дисциплины у студентов должно быть сформировано оптимальное мировоззрение, позволяющее им компетентно ориентироваться в понимании сущности современного образования и обеспечения инновационных подходов сочетание государственных и общественных начал в управлении образованием в интересах человека, общества и государства.

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

При подготовке студентов к практическим занятиям по курсу необходимо не только знакомить студентов с теориями и методами практики, но и стремиться отрабатывать на практике необходимые навыки и умения.

Практическое занятие - это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение студентов переработать учебный текст, обобщить материал, развить критичность мышления, отработать практические навыки. В рамках курса «Государственно-общественное управление в образовании» применяются следующие виды практических занятий: семинар-конференция (студенты выступают с докладами по теме рефератов, которые тут же и обсуждаются), обсуждение отдельных вопросов на основе обобщения материала.

Практические занятия включают обсуждение отдельных вопросов, разбор трудных понятий и их сравнение. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у студента умения к самоорганизации для выполнения предложенных домашних заданий. При этом *алгоритм подготовки будет следующим:*

1 этап - поиск в литературе теоретической информации на предложенные преподавателем темы;

2 этап - осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап - составление плана ответа на конкретные вопросы (конспект по теоретическим вопросам к практическому занятию, не менее трех источников для подготовки, в конспекте должны быть ссылки на источники).

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

При подготовке к докладам необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;
- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения. Доклад (сообщение) иллюстрируется конкретными примерами из практики.

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
2023/ 2024 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор №915 ЭБС от 12.05.2023г.	с 12.05.2023 г по 12.05.2024 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный

2023/ 2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2023/ 2024 учебный год	<p>Электронно-библиотечные системы:</p> <p>Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно.</p> <p>Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно.</p> <p>Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение. Бесплатно.</p>	Бессрочно

16.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

1. Учебная аудитория ауд.513 (учебно-лабораторный корпус) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Телевизор, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП 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 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

2. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

- Calculate Linux (внесён в ЕРПП 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 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

3. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;

стационарный видеоувеличитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП 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 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (учебно-лабораторный корпус, ауд.507)

Специализированная мебель:

- столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

- ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП 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 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1C12-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

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 Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=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>.

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

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева».

12. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: - на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 179 ЭБС от 25.03.2022г. (с 30.03.2022 по 30.03.2023г.)		
Обновлены договоры: 1). Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.); 2). Договор №915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 12.05.2024г.		