

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Методические указания
по выполнению практических работ
по дисциплине**

Менеджмент профессионального образования

для студентов направления подготовки
Направление подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»
Направленность (профиль) «Педагогика и психология профессионального
образования»
Квалификация выпускника магистр

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Разработки практических занятий

Практическое занятие 1. Организация как социально-психологический феномен

Практическое занятие 2. Формы управленческой деятельности

Практическое занятие 3. Основные функции менеджмента дополнительного образования

Практическое занятие 4. Характеристика управленческой деятельности дополнительного образования

Практическое занятие 5. Особенности управление организационными изменениями в образовательных организациях

Практическое занятие 6. Социально-психологические методы управления в образовании

Практическое занятие 7. PR-менеджмент в дополнительного образовании:
технологические основы

Введение

Основная цель дисциплины – овладение студентами компетенциями в области менеджмента дополнительного образования, готовностью к грамотному выбору и умелому использованию компетенций с учетом специфики, границ применимости и условий эффективности в образовательных организациях.

Задачи освоения дисциплины:

- 1) сформировать знания магистров о системе современных научных знаний в области менеджмента дополнительного образования;
- 2) способствовать развитию у магистров профессионально ориентированного мышления, технологических и методических умений, способности к самоанализу и рефлексии и т. д.
- 3) формирование и развитие системы конструктивных умений по использованию методов менеджмента в образовании;
- 4) формирование и развитие исследовательских умений по организации инновационной деятельности в области менеджмента дополнительного образования.

Методические указания содержат описание целей практических занятий, формируемых компетенций, теоретическую часть, вопросы и задания, список литературы и Интернет-ресурсов.

Разработки практических занятий

Тема 1. Организация как социально-психологический феномен

Практическое занятие №1

Цель занятия: закрепить и расширить знания студентов о социально-психологическом анализе образовательной организации.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы, формируемые компетенции или их части:

Актуальность темы. Обусловлена необходимостью знать сущность стратегического планирования развития образования разрабатывать инновационные проекты и программы.

Теоретическая часть

Термин «организация» (от лат. organize – придаю стройный вид, устраиваю) имеет три основных аспекта использования этого термина с различным понятийным содержанием (А. И. Пригожин).

Пока существует организация, она всегда будет обладать философией, независимо от того, осознается это руководителями или нет. Как правило, в организации культивируются системы смыслов, обладающих наивысшей ценностью для ее основателей и высшего руководства, в чьих руках находятся многочисленные властные средства для поддержания элементов организационной философии, избранных именно ими. То, что каждый человек выделяет для себя наиболее значимые, ценимые им объекты, идеи и принципы, закономерно; также закономерно, что люди, обладающие реальной властью в организации, будут осознанно или неосознанно распространять в ней свои ценности. Так как существование ценностных ориентиров закономерно, организация, пока она существует, всегда обладает определенной философией. Другое дело, какой она является – созидательной, перспективной для организации или разрушительной, тупиковой.

Смыслы существования успешных организаций, как правило, вынесены за их пределы и обладают достаточной социальной направленностью, т. е. поддерживаются общественными потребностями.

В каждой организации работа разделяется на составляющие части, поэтому для успешности ее работы необходима координация действий. Деятельность по координации работы других людей и составляет сущность управления.

Во всех организациях, за исключением малых, управление занимает очень много времени, и поэтому оно вычленяется в особый вид деятельности.

Независимо от того, насколько тщательно продумана структура организации (рис. 4), деятельность будет определяться в первую очередь людьми, входящими в состав этой организации, их способностями и мотивацией к труду.

Деятельность по координации работы других людей и составляет сущность управления.

Среди конкретных форм организации деятельности можно выделить:

- регламентирование – создание организационной структуры предприятия, закрепление функций или работ за определенными исполнителями;
- делегирование полномочий;
- инструктирование и консультирование работников;
- принятие управленческих решений, выдача распоряжений, командование.

Адаптацию (производственную и социально-психологическую) нельзя рассматривать иначе как процесс включения личности в производственные персонифицированные отношения или, что одно и то же, – в отношения с другими людьми, выполняющими совместные трудовые функции.

Профессионально-производственная адаптация имеет два основных аспекта: профессионально-трудовой (технологический) и организационный. Профессионально-

трудовой аспект адаптации связан с чисто человеческой стороной отношений в производстве, проявляющихся по типу «человек – человек». Организационный аспект адаптации связан с правильным распределением выполняемых функций, их последовательности и взаимосвязи.

Для человека положительными результатами социально-психологической адаптации являются: возможность выживания и удовлетворения своих социальных и биологических потребностей и приведение их в соответствие с социальными требованиями в результате формирования необходимых средств общения и поведения в целом. Показателями достижения этих результатов могут быть:

- высокий социальный статус человека в социальной среде;
- психологическая удовлетворенность этим статусом, социальной средой в целом и ее наиболее значимыми для него элементами, например, работой.

Для общества значимость социальной адаптации заключается в получении возможности воспроизведения своей социальной структуры.

Об уровне социально-психологической адаптации личности свидетельствуют как объективные, так и субъективные критерии.

Объективными критериями являются: продуктивность деятельности; реальное положение в коллективе; авторитет как социальная реальность, отражающая устойчивое принятие членами группы приоритета личности в какой-либо деятельности.

Субъективными – удовлетворенность личности (осознанная или неосознанная) различными аспектами пребывания в новой или изменившейся социальной среде; положительное отношение к различным аспектам и условиям деятельности и общения и к себе самой.

Для успешной адаптации в изменившейся социальной среде человеку, как правило, необходимо проявлять такие личностные качества, как активность усилий, направленных на преодоление жизненных трудностей, чувство личной ответственности за происходящие события, связанное с верой в успешное будущее.

Важнейшие признаки социальной активности – сильное и устойчивое (а не ситуативное) стремление влиять на социальные процессы; реальное участие в общественных делах, диктуемое стремлением изменить, преобразовать или, напротив, сохранить и укрепить существующий социальный порядок, его формы и стороны.

В зависимости от уровня социально активной личности можно выделить два вида социально-психологической адаптации: активную и пассивную. Активная социально-психологическая адаптация имеет место тогда, когда человек стремится воздействовать на социальную среду, с тем чтобы переработать, изменить в ней то, что его по каким-либо причинам не устраивает. Пассивная, когда он не стремится к такому взаимодействию и изменениям.

Следует также отметить, что в целях оказания помощи вступающим в должность для лучшей адаптации их в новой трудовой среде можно предложить для осознания своих реакций и своего поведения в целом и управления им принять во внимание некоторые рекомендации психологического характера.

Вопросы семинара:

Как Вы понимаете понятие «организация»?

Функции философии организации.

Смысл существования успешных организаций.

Создание организационной модели.

Условия выполнения функции организации.

Формы организации деятельности.

Как можно определить социально-психологические методы?

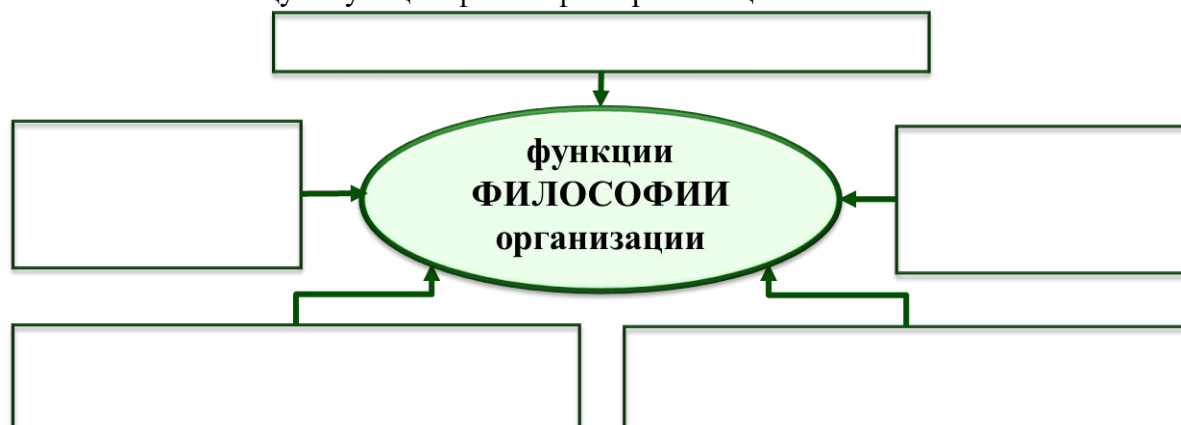
Дайте определение социально-психологической адаптации.

Как можно обеспечить гармоничное и эффективное включение сотрудников в жизнь организации?

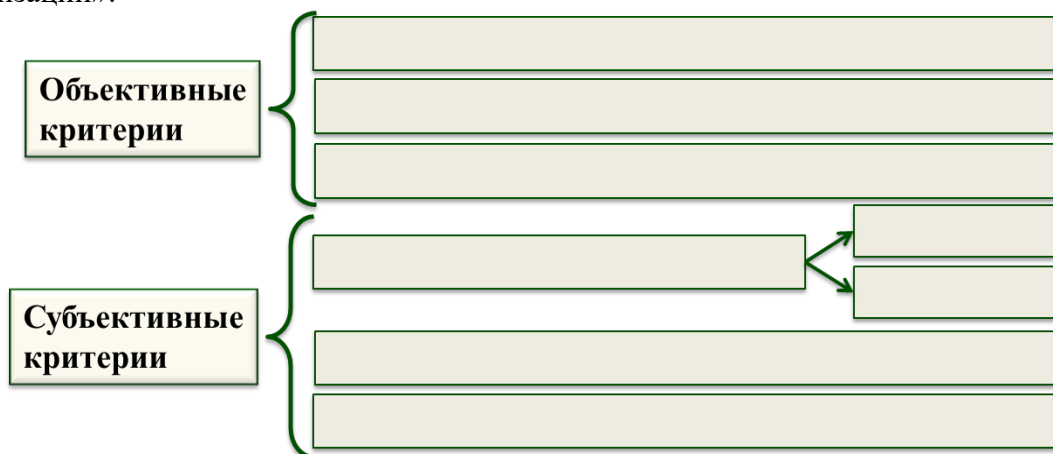
Практические задания:

Базовый уровень:

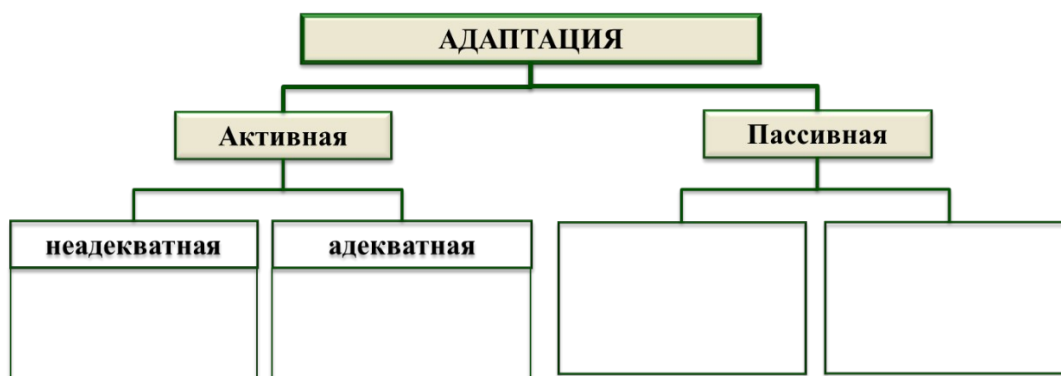
1. Заполните таблицу «Функции философии организации»:



2. Заполните таблицу «Критерии социально-психологической адаптации личности в организации»:



3. Заполните таблицу «Социально-психологическая адаптация»:



Повышенный уровень:

4. Проанализируйте управленческие процессы в понимании А. К. Гастева.

5. Подготовьте сообщение на тему: «План социально-психологической адаптации новых сотрудников», «Модель «Вашей» организации».

Рекомендуемые литература и источники

Список литературы

Основная литература

1. Бурляева, О. В. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бурляева О. В., Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. - 165 с. - ISBN 978-5-8156-1089-7, экземпляров неограничено
2. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) : направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Квалификация (степень) - Магистр / авт.-сост.: Е. А. Фомина, Л. В. Рябко ; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 136 с. : табл. - Прил.: с. 66-135. - Библиогр.: с. 63-65, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Бейлина, А. Ф. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бейлина А. Ф., Кузьменко Н. И. : учебно-методическое пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению 44.04.01 «педагогическое образование» (все профили). - Воронеж : ВГПУ, 2017. - 52 с., экземпляров неограничено
2. Шобонов, Н. А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ» Электронный ресурс / Шобонов Н. А. : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 118 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», экземпляров неограничено

Интернет

1. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные здания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы. Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, цифровые карты, онлайн-энциклопедии, словари
2. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)
3. <http://enc.biblioclub.ru/> - Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал
4. <http://gramota.ru/> - ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования
6. <http://uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное.
8. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
9. <http://www.fgosvo.ru/> - Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт
10. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks
11. <http://www.lexed.ru/> - Федеральный центр образовательного законодательства - официальный сайт
12. <https://cyberleninka.ru/> - КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы)
13. <https://edu.gov.ru/> - Министерство просвещения Российской Федерации - официальный сайт

14. <https://openedu.ru/> - Национальная платформа открытого образования
15. <https://uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Адрес ресурс
16. Международная реферативная и справочная база данных научного цитирования «Scopus» - крупнейшая в мире единая реферативная база данных <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic/>

Тема 2. Формы управленческой деятельности

Практическое занятие №2

Цель занятия: дать представление о формах управленческой деятельности.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы, формируемые компетенции или их части:

Актуальность темы заключается в умении использовать формы управления образовательными организациями

Теоретическая часть:

Формы управленческой деятельности – внешнее практическое выражение управленческой деятельности (функций) в конкретных действиях, совершаемых руководителем в пределах компетенции и вызывающих определенные последствия.

Формы деятельности субъектов многочисленны и разнообразны. Их классификация позволяет более определенно пользоваться ими, учитывать соотношение форм, знать сферу применения каждой.

Основной формой управленческой деятельности является принятие решений. Вообще решение в психологии – формирование мыслительных операций, снижающих исходную неопределенность проблемной ситуации. В процессе решения выделяют стадии поиска, принятия и реализации.

Управленческое решение – это выбор альтернативы, т. е. способа решения. Оно является существенной и неотъемлемой частью общей работы каждого руководителя. Выбор должен сделать сам руководитель, для того чтобы выполнить обязанности в зависимости от занимаемой им должности

Конкретизация принятия решения зависит: 1) от уровня исследования – системного, функционального, личностного, деятельного; 2) от области исследования – решение познавательное, творческое, оперативное, управленческое; 3) от психологических механизмов решения – решение волевое, интеллектуальное, эмоциональное, вероятностное.

Принятие решения – психологический процесс, где не всегда срабатывает только логика или интуиция. В самом ходе решения переплетаются и социальные установки, и личностные переменные, и интуиция, и эмоции.

Самыми сложными управленческими ситуациями являются такие, где действует человеческий фактор. В содержание человеческого фактора вплетаются мотивационные, личностные и иные субъективные переменные. Предвидеть действие этих переменных в их сложных сочетаниях невозможно. Для принятия решений в ситуациях действия человеческого фактора недостаточно одних только суждений.

Управление организацией представляет собой сложную работу, которую нельзя выполнять успешно, руководствуясь простыми сухими заученными формулами. Руководитель должен сочетать понимание общих истин и значимости многочисленных вариаций, благодаря которым ситуации отличаются одна от другой. Процессом, посредством которого руководители устанавливают формальные взаимоотношения людей в организации, является делегирование полномочий. При помощи делегирования управленцы подбирают людей для работы и принимают решение, кто из них будет работать, вступая в отношения «начальник – подчиненный».

Вообще делегирование полномочий – это передача руководителем части возложенных на него полномочий, прав и ответственности своим компетентным сотрудникам, позволяет освободить руководителя от менее сложных, рутинных дел и способствует повышению квалификации, чувства ответственности и самостоятельности сотрудников.

Главная задача руководителя – не самому выполнять работу, а обеспечить организацию трудового процесса силами подчиненных, взять на себя ответственность и применить власть для достижения поставленной цели. Для этого необходимо соблюдать следующие условия, в которых персонал может расти и развиваться, которые образуют систему. В этой системе как можно меньше ограничений и рамок, что дает максимум гибкости и изменений. Предоставить людям возможность снять контролирующее воздействие – это, наверное, самый трудный барьер для руководителя. Доверие развивается по мере передачи контроля другим. Это не утрата контроля, а скорее поручение его другим, которые поймут смысл контроля по-своему. Доверие – это основа методологии, «делегирование полномочий», вокруг которой находятся все остальные условия: полномочия, ответственность, участие, поддержка, удовлетворение ожиданий.

Руководители одновременно с делегированием полномочий должны иметь механизмы контроля. Процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных целей, – одна из основных управленческих функций. Он состоит из установки стандартов, измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок, если полученные результаты в существенной степени отличаются от установленных стандартов. Если контроль плохой или отсутствует, то в целом снижаются результаты работы коллектива, предприятия, но, с другой стороны, контроль – не панацея от безответственности и неспособности управлять (если принять неверное управленческое решение, то контроль не поможет достичь успеха).

Информация – это некие сведения об окружающем мире и идущих в нем процессах – объект хранения, переработки и передачи – воспринимаемые человеком или специальными устройствами. В социальной психологии управления является предметом труда, средством коммуникации между людьми.

Процесс активного обмена между партнерами по общению знаниями, суждениями, представлениями, отношениями и переживаниями, направленный на достижение ими определенного уровня взаимопонимания, называется коммуникация. Основная функция коммуникативных процессов – обеспечение социально-психологической общности при сохранении индивидуального своеобразия каждого из участников коммуникации. Коммуникация составляет смысловой аспект любого социального взаимодействия.

Коммуникация в организации выполняет четыре основных функции:

- управленческую (осуществляется при помощи побудительных сообщений);
- информативную (осуществляется при помощи информативных сообщений);
- эмотивную (осуществляется при помощи экспрессивных сообщений, передающих возбуждение, эмоциональные переживания);
- фактическую (нацеленную, на установление и поддержание контактов).

При движении информации внутри организации вверх и вниз смысл сообщений несколько искажается. Такое искажение может быть обусловлено рядом причин. Сообщения могут искажаться непреднамеренно в силу затруднений в межличностных контактах, о чем говорилось выше. Сознательное искажение информации может иметь место, когда какой-либо управляющий не согласен с сообщением. В этом случае управляющий модифицирует сообщение так, чтобы изменение смысла происходило в его интересах.

Сообщения, отправляемые вверх, могут искажаться в силу несовпадения статусов уровней организации. Руководители высшего звена обладают более высоким статусом, поэтому возникает тенденция снабжать их только положительно воспринимаемой информацией. Это может приводить к тому, что подчиненный не информирует

руководителя о потенциальной или существующей проблеме, поскольку «не хочет сообщать начальнику плохие новости».

Эффективная коммуникация в силу ряда причин очень важна для успеха в управлении как организационной системой в целом, так и её частными подсистемами. Во-первых, решение многих управленческих задач строится на непосредственном взаимодействии людей (начальник с подчинённым, подчинённые друг с другом) в рамках различных событий. Во-вторых, межличностная коммуникация, возможно, является лучшим способом обсуждения и решения вопросов, характеризующихся неопределённостью и двусмысленностью.

Успех коммуникационных процессов органически связан с нормами этического поведения, как со стороны получателя, так и со стороны отправителя информации.

Протестировать эффективность коммуникаций можно при помощи опроса случайной выборки работников. Другой способ узнать об идеях, предположениях людей – фокус-группы. Трудность такой оценки состоит в самих задачах наблюдения – необходимо зафиксировать и измерить изменения в поведении сотрудников. Например, определить, больше или меньше усилий люди стали прилагать для выполнения работы и что изменилось в их восприятии компании за выбранный промежуток времени.

Вопросы семинара:

Почему принятие решения является основной формой управленческой деятельности?

Виды управленческих решений.

Стратегии и тактики принятия управленческих решений.

Почему делегирование полномочий является эффективной формой управления?

Проанализируйте положение о предоставлении подписи подчиненным.

Какие факторы влияют на успех передачи полномочий?

Информация, используемая для коммуникационного управления.

Каковы цели коммуникации в управлении?

Роль коммуникаций в эффективной работе руководителя.

Практические задания:

Базовый уровень:

1. Заполните таблицу «Классификация форм управленческой деятельности»:



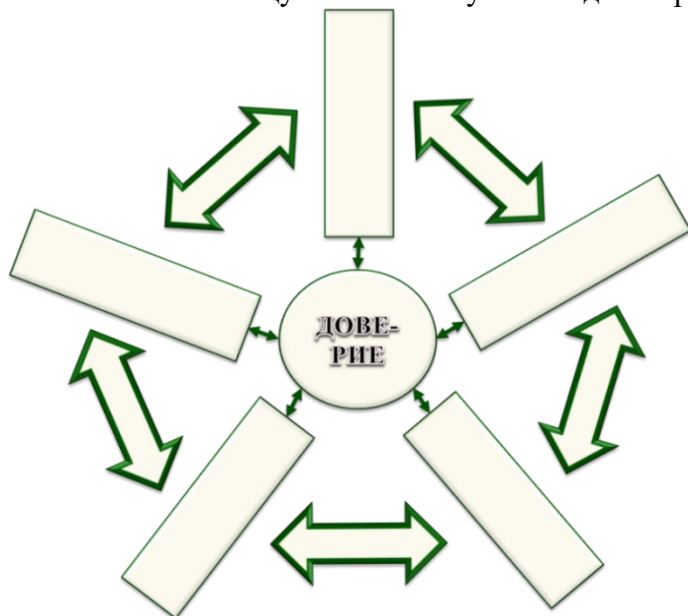
2. Заполните таблицу «Модель решения организационных проблем (М. Басадур)»:



3. Заполни таблицу «Основные способы принятия решений»:

ОСНОВНЫЕ СПОСОБЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ	экспериментирование	
	генерирование	
	размышление	
	оценка	

4. Заполните таблицу «Основные условия делегирования полномочий»:



5. Заполните таблицу «Преграды в организационных коммуникациях»:



Заполните таблицу «Условия межличностной коммуникации»:



Повышенный уровень:

Подготовьте сообщение на тему: «Делегирование полномочий, как эффективной формой управления», «Способы передачи управленческой информации».

Рекомендуемые литература и источники

Список литературы

Основная литература

1. Бурляева, О. В. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бурляева О. В., Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. - 165 с. - ISBN 978-5-8156-1089-7, экземпляров неограничено
2. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) : направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Квалификация (степень) - Магистр / авт.-сост.: Е. А. Фомина, Л. В. Рябко ; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 136 с. : табл. - Прил.: с. 66-135. - Библиогр.: с. 63-65, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Бейлина, А. Ф. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бейлина А. Ф., Кузьменко Н. И. : учебно-методическое пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению 44.04.01 «педагогическое образование» (все профили). - Воронеж : ВГПУ, 2017. - 52 с., экземпляров неограничено
2. Шобонов, Н. А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ» Электронный ресурс / Шобонов Н. А. : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 118 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе

профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», экземпляров неограничено

Интернет

1. <http://biblioclub.ru/>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные здания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы. Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, цифровые карты, онлайн-энциклопедии, словари
2. <http://diss.rsl.ru/>- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)
3. <http://enc.biblioclub.ru/>- Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал
4. <http://gramota.ru/>- ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования
6. <http://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное.
8. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
9. <http://www.fgosvo.ru/>- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт
10. <http://www.iprbookshop.ru/>- Электронно-библиотечная система IPRbooks
11. <http://www.lexed.ru/>- Федеральный центр образовательного законодательства - официальный сайт
12. <https://cyberleninka.ru/>- КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы)
13. <https://edu.gov.ru/> - Министерство просвещения Российской Федерации - официальный сайт
14. <https://openedu.ru/> - Национальная платформа открытого образования
15. <https://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Адрес ресурс
16. Международная реферативная и справочная база данных научного цитирования «Scopus» - крупнейшая в мире единая реферативная база данных <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic/>

Тема 3. Основные функции менеджмента дополнительного образования

Практическое занятие №3

Цель занятия: закрепить и расширить знания студентов о основных функциях управления

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы, формируемые компетенции или их части:

Актуальность темы обусловлена необходимостью определения основных функций управления

Теоретическая часть:

В теории менеджмента выделяют следующие основные функции: планирование, организацию, мотивацию, контроль.

Эти четыре первичные функции объединены процессами коммуникации и принятия решений. Такой процессный подход к определению функционального состава менеджмента принят среди специалистов всех сфер деятельности. Применительно к школе функции менеджмента имеют специфические особенности и подфункции.



Рисунок 1 – Цикл управления образовательными организациями

Процесс управления для всех самоуправляющихся систем, сводится к тому, что функциональные звенья управления рассматриваются как относительно самостоятельные виды деятельности. Между тем все они взаимосвязаны и последовательно, поэтапно сменяют друг друга, образуя единый управленческий цикл.

Принципы управления – основополагающие идеи, закономерности и правила поведения руководителей по осуществлению управленческих функций. Основным в менеджменте является принцип оптимального сочетания централизации и децентрализации в управлении, оптимального распределения (делегирования) полномочий при принятии управленческих решений;

- – принцип умелого использования единоначалия и коллегиальности в управлении. Коллегиальность предполагает выработку коллегиального или коллективного решения на основе мнений руководителей разного уровня, а также исполнителей конкретных решений;

- – принцип научной обоснованности управления, т. е. все управленческие действия должны осуществляться на базе применения научных методов и подходов;

- – принцип плановости, т. е. установление основных направлений, задач, планов развития организации в перспективе;

- – принцип сочетания прав, обязанностей и ответственности, т. е. каждый в организации наделяется конкретными делами, несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;

- – принцип мотивации, т. е. чем тщательнее менеджеры осуществляют систему поощрений и наказаний, тем эффективнее будет программа мотиваций и побуждения людей к деятельности для достижения целей организации и личности;

- – принцип демократизации управления – участие в управлении организацией всех сотрудников.

Г. Кунц и С. О'Доннел в книге «Принципы управления: анализ управленческих функций» выделяют 10 принципов планирования, 15 – организации, 10 – мотивации и 14 – контроля.

Обновление управления образовательной организацией связывается, прежде всего с формированием системы информационно-аналитической деятельности как основного инструмента управления.

Для каждой из подсистем – управляющей и управляемой – выделяют три уровня информации.

Для школы:

- административно-управленческой (директор, заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по внеклассной и внешкольной работе, заместитель по административно – хозяйственной части, диспетчер и др.);

- уровень коллективно-коллегиального управления (совет школы, педсовет, методсовет, общественные организации);
- уровень ученического самоуправления.

Таким образом, одна из важнейших функций в управлении образовательным учреждением является информационно-аналитическая, главная суть, которой состоит в систематической работе с управленческими и педагогическими кадрами.

Вопросы семинара:

1. Чем отличается контроль за осуществлением деятельности персонала и контроль за получением результатов?
2. На какие стадии можно разделить контроль за результатами?
3. Почему контроль за получением результатов считают наиболее слабым местом в системе управления?
4. С помощью каких мер можно достигнуть благожелательного контроля? Какова роль руководителя в этом процессе?
5. Какие формы приобретает настойчивость в процессе контроля?
6. Что такое мотив и что такое стимул?
7. Что должен делать менеджер для правильного мотивирования подчиненных?
8. Какую роль выполняет контроль в управлении?

Практические задания:

Базовый уровень:

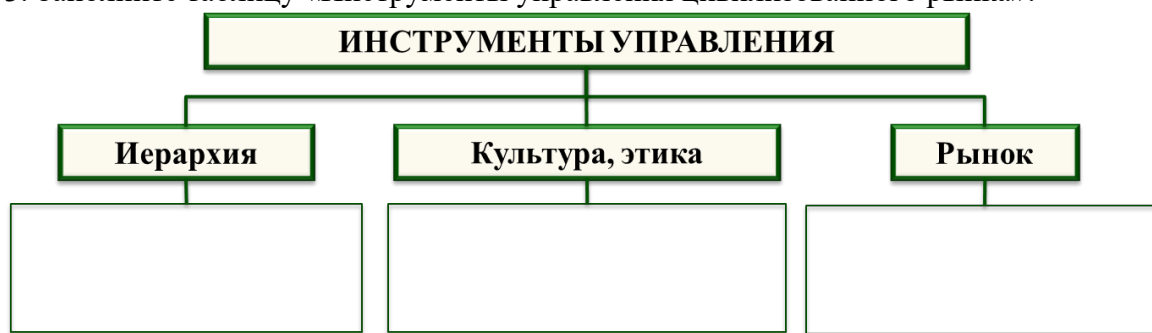
1. Заполните таблицу «Управление в широком смысле»:

У п р а в л е н и е	Выполнять	
	Осуществлять воздействия	
	Упорядочить и подчинить	

2. Проанализируйте содержания понятия «управленческая деятельность», раскрывая его социально-психологическое значение и общетеоретические позиции заполнив таблицу:

как наука	
как искусство	
как функция	
как процесс	
как культура	
как творчество	
как аппарат	
как система взаимодействия	
как социотехническая система	
как социальный процесс	
как социально-психологические отношения	

3. Заполните таблицу «Инструменты управления цивилизованного рынка»:



Повышенный уровень:

4. Проанализируйте работы Ч. Бернарда и ответьте на вопрос: Какое влияние работы Ч. Бернарда оказали на современные концепции управления?

5. Подготовьте сообщение на тему: «Управленческая деятельность в экстремальных условиях».

6. Разработайте основные положения «делового этикета».

Рекомендуемая литература и источники

Список литературы

Основная литература

1. Бурляева, О. В. Менеджмент в образовании. Электронный ресурс / Бурляева О. В., Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. - 165 с. - ISBN 978-5-8156-1089-7, экземпляров неограничено

2. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) : направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Квалификация (степень) - Магистр / авт.-сост.: Е. А. Фомина, Л. В. Рябко ; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-та. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 136 с. : табл. - Прил.: с. 66-135. - Библиогр.: с. 63-65, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Бейлина, А. Ф. Менеджмент в образовании. Электронный ресурс / Бейлина А. Ф., Кузьменко Н. И. : учебно-методическое пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению 44.04.01 «педагогическое образование» (все профили). - Воронеж : ВГПУ, 2017. - 52 с., экземпляров неограничено

2. Шобонов, Н. А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ»

Электронный ресурс / Шобонов Н. А. : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 118 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», экземпляров неограничено

Интернет

1. <http://biblioclub.ru/>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы. Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, цифровые карты, онлайн-энциклопедии, словари
2. <http://diss.rsl.ru/>- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)
3. <http://enc.biblioclub.ru/>- Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал
4. <http://gramota.ru/>- ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования
6. <http://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное.
8. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
9. <http://www.fgosvo.ru/>- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт
10. <http://www.iprbookshop.ru/>- Электронно-библиотечная система IPRbooks
11. <http://www.lexed.ru/>- Федеральный центр образовательного законодательства - официальный сайт
12. <https://cyberleninka.ru/>- КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы)
13. <https://edu.gov.ru/> - Министерство просвещения Российской Федерации - официальный сайт
14. <https://openedu.ru/> - Национальная платформа открытого образования
15. <https://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Адрес ресурс
16. Международная реферативная и справочная база данных научного цитирования «Scopus» - крупнейшая в мире единая реферативная база данных <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic/>

Тема 4. Характеристика управленческой деятельности дополнительного образования

Практическое занятие №4

Цель занятия: систематизировать и закрепить знания студентов о особенностях управленческой деятельности в образовательной организации

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы, формируемые компетенции или их части:

Актуальность темы заключается методами анализа и проектирования управленческих структур и систем в образовательных организациях

Теоретическая часть

Рассмотрение научных основ менеджмента позволяет сделать вывод, что управление касается всех видов производительной и социальной (общественной) деятельности человека. Он управляет прежде всего собой, своими действиями, эмоциями, поведением и т.д. В быту и на производстве человек управляет приборами и механизмами, а также деятельностью других людей.

Во всех организациях, где имеет место коллективный труд, возникла необходимость еще одного вида управленческой деятельности – управление социально-психологическими вопросами совместной деятельности людей (социальное управление). На производстве появились специалисты – социологи и психологи, объектом работы которых стал морально-психологический климат в коллективе, психологическое состояние отдельных работников, решение социальных вопросов, организация отдыха, повышение культурного уровня трудящихся и т.д.

Хозяйственное, техническое и социально-психологическое управление как виды присущи внутрипроизводственной, внутренней жизни организаций.

Однако предприятия не изолированы от внешнего окружения, они связаны с деятельностью государственных, общественных и международных органов и организаций. Внешняя среда имеет свои виды управления: государственное управление, управление общественными организациями и др.

Под воздействием научно-технического прогресса создаются условия еще для одного самостоятельного вида управленческой деятельности – креативно-эвристического менеджмента. Менеджеры, работающие в научных и опытно-конструкторских организациях, руководят исследованиями и разработкой инновационных проблем, применением на практике научных и технических открытий и изобретений, математическим моделированием, разработкой программ для компьютерной техники и другими видами научной и опытноконструкторской деятельности.

Организационно-управленческая деятельность является интегративным результатом организационной и управленческой деятельности. В качестве компонента организационно-управленческой деятельности организация имеет своей задачей упорядочение системы, то есть приведение структуры и способов ее внутренних и внешних связей в соответствие с целями управления. Решение организационной задачи теснее всего связано с анализом состояния системы и проектирования улучшенной модели, определением цели и программы действий.

Можно утверждать: Менеджмент = Организационно-управленческая деятельность.

Таким образом, в структуре организационно-управленческой деятельности педагогов профессионального обучения заложены следующие компоненты:

- организационные – обозначение познавательных целей, прогнозирование результатов, определение средств и методов обучения;
- управленческие – анализ, целеполагание и планирование, организация и мотивация, контроль и регулирование.

Вопросы семинара:

Какие исторические события оказали влияние на формирование социально-психологической общности в регионе.

В чем своеобразие форм управления в образовательных организациях?

Каково влияние общероссийских процессов на изменения социально-психологического климата в образовательных организациях?

Какие трудности в образовательных организациях нужно преодолеть для достижения эффективного и результативного управления?

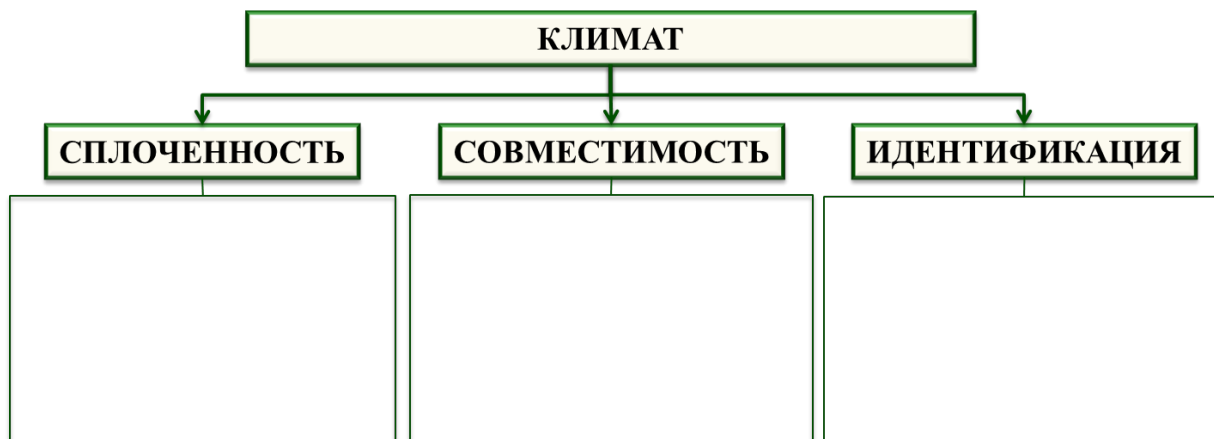
Какие личностные характеристики педагогов влияют на процесс управления?

Какие знания и умения необходимы руководителю для эффективного управления в образовательной организации?

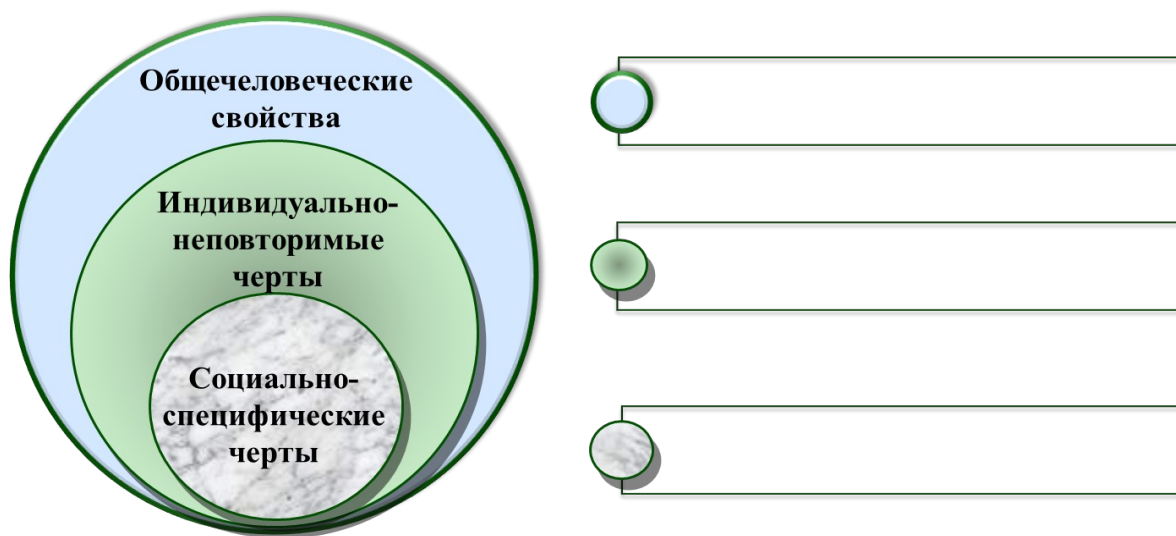
Практические задания:

Базовый уровень:

Заполните таблицу «Групповые эффекты социально-психологического климата»:



2. Заполните таблицу «Структура личности руководителя»:



3. Заполните таблицу «Руководитель в образовательных организациях»:



Повышенный уровень:

4. Составьте программу подготовки руководителя для работы в образовательных организациях

Рекомендуемые литература и источники

Список литературы

Основная литература

1. Бурляева, О. В. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бурляева О. В., Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. - 165 с. - ISBN 978-5-8156-1089-7, экземпляров неограничено
2. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) : направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Квалификация (степень) - Магистр / авт.-сост.: Е. А. Фомина, Л. В. Рябко ; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 136 с. : табл. - Прил.: с. 66-135. - Библиогр.: с. 63-65, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Бейлина, А. Ф. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бейлина А. Ф., Кузьменко Н. И. : учебно-методическое пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению 44.04.01 «педагогическое образование» (все профили). - Воронеж : ВГПУ, 2017. - 52 с., экземпляров неограничено
2. Шобонов, Н. А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ» Электронный ресурс / Шобонов Н. А. : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 118 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», экземпляров неограничено

Интернет

1. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы. Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, цифровые карты, онлайн-энциклопедии, словари
2. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)
3. <http://enc.biblioclub.ru/> - Энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал
4. <http://gramota.ru/> - ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования
6. <http://uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное.
8. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
9. <http://www.fgosvo.ru/> - Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт
10. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks

11. <http://www.lexed.ru/>- Федеральный центр образовательного законодательства - официальный сайт
12. <https://cyberleninka.ru/>- КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы)
13. <https://edu.gov.ru/> - Министерство просвещения Российской Федерации - официальный сайт
14. <https://openedu.ru/> - Национальная платформа открытого образования
15. <https://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Адрес ресурс
16. Международная реферативная и справочная база данных научного цитирования «Scopus» - крупнейшая в мире единая реферативная база данных <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic/>

Тема 5. Особенности управление организационными изменениями в образовательных организациях

Практическое занятие №5

Цель занятия: анализ социально-психологических характеристик руководителя.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы, формируемые компетенции или их части:

Актуальность темы заключается в овладении методами анализа социально-психологических характеристик руководителя

Теоретическая часть

Экономическая деятельность организаций напрямую связана с изменениями, которые происходят в обществе, научной среде и экономике. Необходимым условием выживания и поддержания высокой конкурентоспособности организаций в современном мире, являются своевременные изменения внутренних параметров компаний.

Организационные изменения – это преобразование организации между двумя моментами времени. Р. Дафт предложил одно из наиболее удачных определений: «Организационные изменения определяются как освоение компанией новых идей или моделей поведения».

Эффективно *управлять организационными изменениями* – значит, обеспечивать организационное развитие, то есть движение организации в заданном направлении в течение определенного времени на основе критического анализа текущей ситуации и умелого сочетания передовых достижений и прошлого опыта.

Концепция организационного развития через осуществление организационных изменений тесно связана с понятием жизненного цикла организации, поскольку каждый новый этап требует новых способов руководства, изменений организационной структуры, новых подходов к управлению персоналом развивающейся организации. Характер и глубина проводимых в организации изменений должны учитывать стадию жизненного цикла организации, поскольку каждой стадии присущи свои специфические процессы.

Инновация (нововведение, новшество) – это процесс рождения новых идей, подходов, направлений в какой-либо сфере и осуществления их на практике. Люди всегда сопротивляются переменам, и это закономерно. Их пугает неопределенность, боязнь личных потерь от изменений, увеличения числа проблем, которые необходимо будет решать. Можно систематизировать причины сопротивления (табл. 1). Эта систематизация позволяет в первом приближении выяснить, какие группы и индивиды будут сопротивляться стратегическим изменениям и по каким причинам.

Установить причины любого социального явления – важная и ответственная задача. Но это лишь предварительный этап организационных изменений. Далее необходимо изучить обстановку, проанализировать отношение персонала к изменениям, выявить тенденции групповой динамики, образовавшиеся группировки и их количественный состав. В любой, даже в очень сплоченной и испытанной временем группе, реакции индивидов на предстоящие изменения могут существенно отличаться. При этом, состав групп может со временем изменяться. Под **сопротивлением изменениям** понимаются любые поступки работников, направленные на дискредитацию или противодействие осуществлению перемен в организации. Выделяют три основные формы сопротивления изменениям.

Вопросы семинара:

1. Особенности жизненного цикла образовательной организации.
2. Роль менеджера в управлении организационными изменениями.
3. Характеристика этапов жизненного цикла организации по И. Адизесу.
4. Проанализируйте этапы организационных изменений.
5. Рассмотрите стратегии организационных изменений.
6. Методы преодоления сопротивления организационным изменениям.

Практические задания:

Базовый уровень:

1. Заполните таблицу «Формы проявления сопротивления работников изменениям»:

Формы сопротивления	Факторы сопротивления
Логические, рациональные возражения	
Психологические, эмоциональные установки	
Социологические факторы, групповые интересы	

2. Заполните таблицу «Стратегии организационных изменений»:

Стратегии	Подход	Способы реализации
Директивная стратегия	Навязывание изменений со стороны менеджера	
Стратегия, основанная на переговорах		Соглашения по производительности, соглашение с поставщиками по вопросам качества
Нормативная стратегия	Выяснение общего отношения к изменению, частое использование внешних агентов по изменениям	
Аналитическая стратегия		Проектная работа, например: по новым системам оплаты; по новым информационным системам
Стратегия, ориентированная на действия		Программа мер по снижению количества прогулов и некоторые подходы к вопросам качества

3. Заполните таблицу «Соответствие типов мышления управляющих уровню изменчивости среды»:

УРОВЕНЬ ИЗМЕНЧИВОСТИ СРЕДЫ				
↓	↓	↓	↓	↓
консерватив- ный	производст- венный	рыночный	стратегиче- ский	творческий / гибкий
ТИПЫ МЫШЛЕНИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ УСПЕХ				
1	2	3	4	5
1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
ХАРАКТЕР МЫШЛЕНИЯ				

Повышенный уровень:

1. Разработайте программу «Эффективного управления организационным изменениям».
2. Подготовьте сообщение на тему: «Хорезматичные руководители нашего времени».

Рекомендуемые литература и источники

Список литературы

Основная литература

1. Бурляева, О. В. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бурляева О. В., Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. - 165 с. - ISBN 978-5-8156-1089-7, экземпляров неограничено
2. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) : направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Квалификация (степень) - Магистр / авт.-сост.: Е. А. Фомина, Л. В. Рябко ; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 136 с. : табл. - Прил.: с. 66-135. - Библиогр.: с. 63-65, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Бейлина, А. Ф. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бейлина А. Ф., Кузьменко Н. И. : учебно-методическое пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению 44.04.01 «педагогическое образование» (все профили). - Воронеж : ВГПУ, 2017. - 52 с., экземпляров неограничено
2. Шобонов, Н. А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ» Электронный ресурс / Шобонов Н. А. : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 118 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», экземпляров неограничено

Интернет

1. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные здания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы.

Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, цифровые карты, онлайн-энциклопедии, словари

2. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)

3. <http://enc.biblioclub.ru/> - Энциклопедии [Энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал

4. <http://gramota.ru/> - ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал

5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

6. <http://uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

7. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное.

8. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»

9. <http://www.fgosvo.ru/> - Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт

10. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks

11. <http://www.lexed.ru/> - Федеральный центр образовательного законодательства - официальный сайт

12. <https://cyberleninka.ru/> - КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы)

13. <https://edu.gov.ru/> - Министерство просвещения Российской Федерации - официальный сайт

14. <https://openedu.ru/> - Национальная платформа открытого образования

15. <https://uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Адрес ресурс

16. Международная реферативная и справочная база данных научного цитирования «Scopus» - крупнейшая в мире единая реферативная база данных <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic/>

Тема 6. Социально-психологические методы управления в образовании

Практическое занятие №6

Цель занятия: развитие навыков использования менеджерами социально-психологических методов в управления образовательной организацией.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы, формируемые компетенции или их части:

Актуальность темы основана на необходимости освоения социально-психологических методов управления образовательными организациями

Теоретическая часть

Под социально-психологическими методами управления понимают конкретные приемы и способы воздействия на процесс формирования и развития самого коллектива и отдельных работников. Целью социально-психологических методов управления является познание и использование законов психической деятельности людей для оптимизации психологических явлений и процессов в интересах общества и личности.

С помощью социально-психологических методов управления решаются вопросы:

- формирование трудовых групп с учетом социально-психологических характеристик людей: способностей, темперамента, черт характера, что создает благоприятные условия для их совместной работы и социального развития коллектива;
- установление и развитие социальных норм поведения, в том числе путем поддержания хороших традиций;
- введение системы социального регулирования, предполагающей тщательный учет реального взаимодействия социальных интересов;
- социальное стимулирование – создание обстановки социально-психологической заинтересованности в выполнении какой-либо важной работы или в достижении какой-либо цели;
- воспитательная работа;
- создание и поддержание благоприятной социально-психологической атмосферы.

Классификация социально-психологических методов, основанная на выделении непересекающихся целей воздействия, дана А. В. Филипповым, им выделяются диагностические, регулирующие, тонизирующие и развивающие методы. Диагностические методы направлены на получение психологических сведений об объекте и субъекте управления. Регулирующие методы связаны с упорядочением, изменением определенных сторон сознания. Тонизирующие методы связаны с влиянием на эмоционально-волевые особенности людей. Развивающие методы связаны с формированием новых образований психики, сознания.

Анализ использования психологического воздействия в различных сферах общественной практики показывает, что для формирования полноценной ориентировочной основы целесообразно разграничивать следующие понятия: средства воздействия, приемы воздействия, методы воздействия, технологии воздействия.

Средства воздействия представляют собой первооснову воздействия. К ним можно отнести вербальное и невербальное воздействие, регулирование уровня удовлетворения потребностей, вовлечение специальным образом в организованную деятельность.

Совокупность средств воздействия и алгоритм их сочетания, при помощи которого решается конкретная психологическая задача, обозначаются как прием воздействия.

Повышение эффективности применения социально-психологических методов управления должно опираться на подготовку руководителей как на уровне овладения ими средствами воздействия, так и конкретными приемами, методами и технологиями. Они не только должны иметь представление о целях, которые достигаются с их помощью, но и осуществлять декомпозицию психологических задач, обеспечивающих их достижение, знать о разнообразии приемов их решения, уметь оценивать их с этической точки зрения.

Социально-психологическое влияние – процесс и результат изменения человеком или социальной группой поведения других людей, их позиций, оценок и личных установок и жизненных ценностей в результате воздействия на него других людей. Разделяют два метода: социальные (направленные на коллектив в целом) и психологические (направленные на отдельные личности внутри коллектива).

Прием воздействия – совокупность средств и алгоритм по их использованию. Методы воздействия – совокупность приемов, реализующих воздействие на: 1) потребности, интересы, склонности, т. е. источники мотивации активности, поведения человека; 2) на установки, групповые нормы, самооценки людей, т. е. на те факторы, которые регулируют активность; 3) на состояния, в которых человек находится (тревога, возбужденность или депрессивность и т. п.) и которые изменяют его поведение.

Эффект психологического воздействия на человека зависит от того, какие механизмы воздействия использовались: убеждение, внушение или заражение. Эвристические методы решения творческих задач – это система принципов и правил, которые задают наиболее вероятностные стратегии и тактики деятельности решающего, стимулирующие его интуитивное мышление в процессе решения, генерирование новых идей и на этой основе

существенно повышающие эффективность решения определенного класса творческих задач.

Правила решения творческих задач также часто называют эвристическими правилами, а отдельно взятое правило, прием решения творческой задачи часто называют эвристикой.

Все известные методы решения творческих задач можно разделить по признаку доминирования логических эвристических (интуитивных) процедур и соответствующих им правил деятельности, можно выделить две большие группы методов:

а) логические методы – это методы, в которых преобладают логические правила анализа, сравнения, обобщения, классификации, индукции, дедукции и т. д.;

б) эвристические методы – «Мозговой штурм», метод эвристических вопросов, метод многомерных матриц, диаграммы Парето, метод свободных ассоциаций, метод инверсии, анализ силовых полей, метод эмпатии, метод синектики, метод организованных стратегий, метод дневников, метод Дельфа, метод голосов, метод «635», метод Дельбека, метод Штирлица.

Вопросы семинара:

Проанализируйте вопросы, которые решаются с помощью социально-психологических методов управления.

Рассмотрите классификации социально-психологических методов управления.

Дайте характеристику понятиям: средства воздействия, приемы воздействия, методы воздействия, технологии воздействия.

Проанализируйте методы социально-психологического воздействия.

Какой из описанных методов воздействия на личность Вы считаете наиболее важным и действенным?

Дайте характеристику социально-психологическим функциям установки.

Правила решения творческих задач.

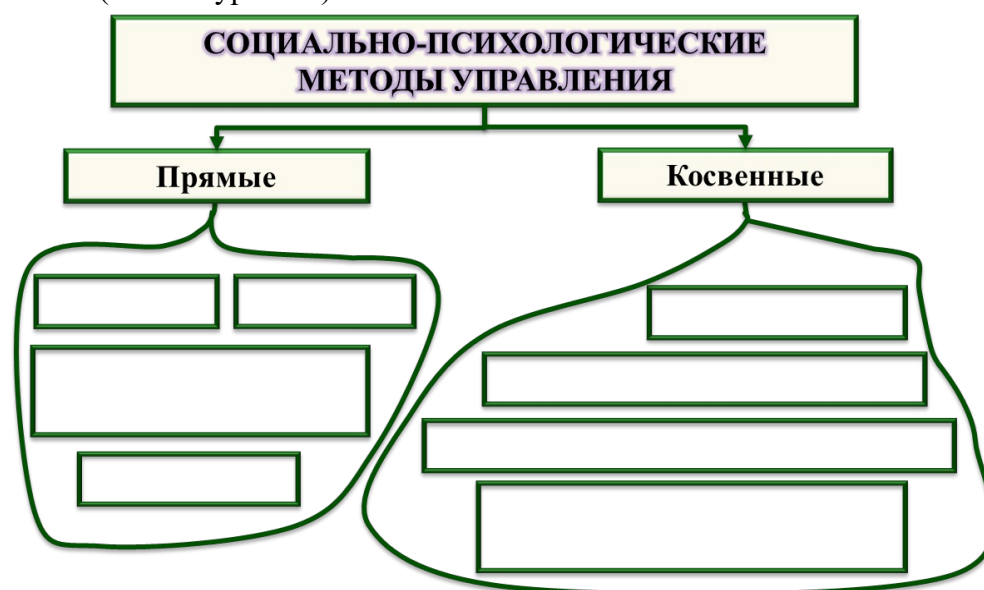
Проанализируйте эвристические методы, которые могут быть широко применены в творческой деятельности руководителя.

«Мозговой штурм» как ведущий метод решения творческих задач.

Практические задания:

Базовый уровень:

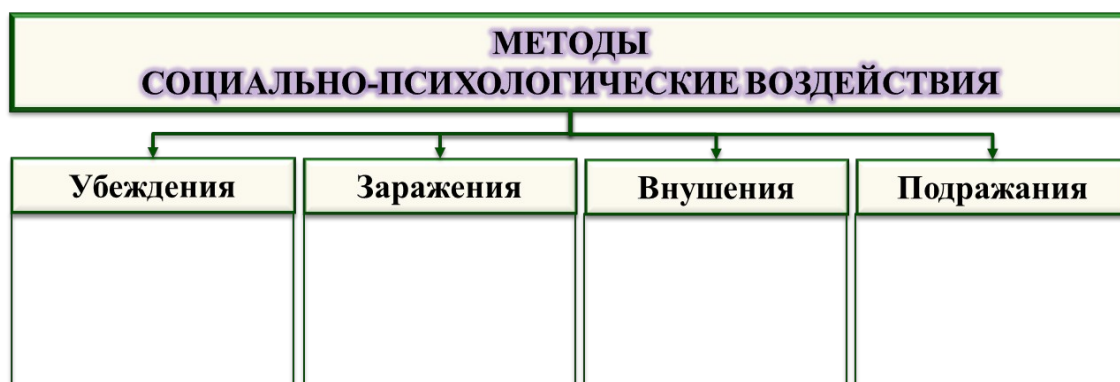
1. Заполните таблицу «Классификация социально-психологических методов управления (А. Л. Журавлев)»:



2. Заполните таблицу «Социально-психологические методы управления (Филиппов А. В.)»:



3. Заполните таблицу «Методы социально-психологического воздействия»:



4. Заполните таблицу «Степень внушаемости у лиц с различной нервной системой»

Трудновнушаемые сильный тип нервной системы	Легковнушаемые слабый тип нервной системы

Повышенный уровень:

5. Разработайте модель, состоящую из приемов и способов воздействия на объект для достижения целей управления.

6. Подготовьте сообщение на тему: «Эффективные методы воздействия на личность», «Развитие творческих способностей руководителя».

Рекомендуемые литература и источники

Список литературы

Основная литература

1. Бурляева, О. В. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бурляева О. В., Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. - 165 с. - ISBN 978-5-8156-1089-7, экземпляров неограничено

2. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) : направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Квалификация (степень) - Магистр / авт.-сост.: Е. А. Фомина, Л. В. Рябко ; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 136 с. : табл. - Прил.: с. 66-135. - Библиогр.: с. 63-65, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Бейлина, А. Ф. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бейлина А. Ф., Кузьменко Н. И. : учебно-методическое пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению 44.04.01 «педагогическое образование» (все профили). - Воронеж : ВГПУ, 2017. - 52 с., экземпляров неограничено

2. Шобонов, Н. А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ» Электронный ресурс / Шобонов Н. А. : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 118 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», экземпляров неограничено

Интернет

1. <http://biblioclub.ru/>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы. Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, цифровые карты, онлайн-энциклопедии, словари

2. <http://diss.rsl.ru/>- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)

3. <http://enc.biblioclub.ru/>- Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал

4. <http://gramota.ru/>- ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал

5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

6. <http://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

7. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное.

8. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»

9. <http://www.fgosvo.ru/>- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт

10. <http://www.iprbookshop.ru/>- Электронно-библиотечная система IPRbooks

11. <http://www.lexed.ru/>- Федеральный центр образовательного законодательства - официальный сайт

12. <https://cyberleninka.ru/>- КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы)

13. <https://edu.gov.ru/> - Министерство просвещения Российской Федерации - официальный сайт

14. <https://openedu.ru/> - Национальная платформа открытого образования

15. <https://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Адрес ресурс

16. Международная реферативная и справочная база данных научного цитирования «Scopus» - крупнейшая в мире единая реферативная база данных <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic/>

Тема 7. PR-менеджмент в дополнительного образовании: технологические основы

Практическое занятие №7

Цель занятия: анализ особенностей общественного мнения в целях наиболее эффективного функционирования образовательной организации.

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы, формируемые компетенции или их части:

Актуальность темы основана на необходимости умений создания общественного мнения в целях наиболее эффективного функционирования образовательной организации.

Теоретическая часть

В последние годы на мировом рынке заметно усилилось значение общественной репутации производителей товаров и услуг, особенно предназначенных для зарубежных потребителей. Этому способствовало новое явление: конкуренция привела к выравниванию физических и технологических различий между товарами, особенно промышленного назначения. Покупатель стал уделять больше внимания предприимчивости, надежности, оперативности и другим нематериальным факторам, которые формируют престиж поставщика.

Все разнообразие внешних воздействий находит свое концентрированное выражение в позиции общества в целом и покупателей в частности как членов этого общества по отношению к фирме. Речь идет о том, что для фирмы жизненно важно не только учитывать внешние условия, но и иметь вполне определенную ориентацию на формирование благоприятного «внешнего климата», проводить постоянную целенаправленную работу с общественностью и пользователями (фактическими и потенциальными), возведенную в принцип деятельности фирм, – public relations – своеобразный вид социально-психологического управления.

Public relations в переводе с английского означает «общественные связи», «рассказ для публики», «общественные отношения», «изучение и формирование общественного мнения» – это организация общественного мнения в целях наиболее эффективного функционирования предприятия (учреждения, фирмы) и повышения его репутации, создания для организации благоприятного образа в глазах общественности, который поможет ей успешно выполнять свою работу и в дальнейшем этот образ поддерживать, поэтому руководство фирмы прибегает к услугам ПР-агентства в следующей ситуации:

- 1) организация активного продвижения нового товара, меняющего имидж фирмы;
- 2) повышение конкурентоспособности (при выходе на рынок с высокой конкуренцией);
- 3) снижение сопротивления общественности и борьба со слухами;
- 4) предполагаемое изменение имиджа организации;
- 5) кризисы, катастрофы и аварии, затрагивающие большую часть общества;
- 6) конфликты интересов (между двумя фирмами, между фирмой и ее референтными группами и т. д.);
- 7) неэффективность коммуникации (потеря доверия общественности к материалам фирмы).

Принято считать, что в целом публик рилейшнз выполняют три основные функции.

1. *Контроль мнения и поведения общественности* с целью удовлетворения потребностей и интересов прежде всего организации, от имени которой проводятся ПР-акции. Эта функция часто критикуется, поскольку в данном случае организация рассматривает общественность как свою жертву. Подобная ситуация во многом напоминает манипулирование сознанием и поведением людей в определенном направлении.

2. *Реагирование на общественность*, то есть организация учитывает события, проблемы или поведение других и соответствующим образом реагирует на них. Иначе говоря, в этом случае организация стремится прислуживать общественности, рассматривая тех, от кого зависит ее судьба, как своих хозяев.

3. *Достижение взаимовыгодных отношений* между всеми связанными с организацией группами общественности путем содействия плодотворному взаимодействию с ними (в том числе со служащими, потребителями, поставщиками, производственным персоналом и т. д.). Именно эта функция является фундаментом модели компромисса и считается наиболее полезной и плодотворной, поскольку целевые группы общественности тут рассматриваются как партнеры организации, с которыми она вступает во взаимодействие.

Для успешной работы на рынке можно сформулировать ряд психологических правил паблик рилейшнз.

Первое правило: положительное отношение к организации, ее деятельности, руководству и персоналу формируется только на основе положительного опыта взаимосвязей и взаимодействий.

Второе правило: личностные характеристики ПР-специалистов, их поведение, деятельность, отношения и общение должны быть такими, чтобы к ним обязательно возникала симпатия.

Третье правило: ПР-специалист должен обладать высокой коммуникативной компетентностью и связанными с нею коммуникативными умениями; в процессе общения должен стремиться к психологической инициативе, быть активным, но организовывать при этом равно заинтересованный диалог.

Четвертое правило ПР. Взаимопонимание обычно рассматривается как собственно достижение взаимного понимания, согласие. Из этого определения следует, что взаимопонимание в самом общем виде состоит из двух взаимосвязанных частей. Первая часть направлена на достижение понимания друг друга. Вторая связана с собственно согласием, которое проявляется в виде согласования интересов и ценностей, формирования общих для обеих сторон интересов.

Пятое правило: взаимопонимание может быть достигнуто лишь на основе общих ценностей и ценностного обмена или ценностного регулирования, воспринимаемых как справедливые.

Шестое правило: специалисты, работающие в системе паблик рилейшнз, должны обладать высоким уровнем конфликтологической компетентности.

Преимущества ПР:

низкие издержки в сравнении с рекламой и личной продажей (не нужно платить прессе за газетные площади или эфирное время);

большой уровень доверия, чем у рекламы (так как сообщение передается третьей стороной);

большая информативность (представленное как редакционный материал сообщение может содержать намного больше деталей, чем простая рекламная информация);

большее читательское внимание (читатели склонны игнорировать навязанные сообщения);

время (фирма может выпустить пресс-релиз очень быстро).

Технологии ПР – стратегические и тактические коммуникационные технологии, разработанные и осуществляемые с целью достижения взаимопонимания с различными группами общественности субъекта.

Методы оценки эффективности разнообразны. Не существует надежного и однозначно верного инструмента для оценки эффективности ПР-деятельности организации. Инструменты оценки напрямую связаны с теми критериями, которые рассматриваются как приоритетные определенной ПР-компанией.

В качестве параметров измерения можно выделить: качественные, количественные, субъективные оценки, а также финансовые.

Субъективная оценка эффективности ПР-деятельности сводится к убеждению заказчика в том, что стратегическая цель и тактические задачи достигнуты. Поэтому, заключая договор, желательно дать определение цели в терминах и понятиях, которые

могут быть в дальнейшем использованы в качестве критериев для оценки эффективности, при сравнении достигнутых результатов с планируемыми. Ведь показатели (гарантии продажи в бизнесе или избрания в политике) не могут фиксироваться в договорах на

ПР-обслуживание, а прецеденты такого фиксирования следует характеризовать как некорректные.

Внутри организации оценка эффективности ПР-деятельности может сводиться к субъективным факторам, например, понравилось ли это руководству. Если в рекламе результат поддается исчислению, и эффективность кампании можно просчитать, например, через уровень роста продаж товара или услуги, то оценить изменения в отношении публики гораздо сложнее.

Еще одним показателем эффективности ПР-деятельности может служить отношение сотрудников организации – получают ли они удовлетворение от работы.

Одним из принципов по оценке ПР-деятельности является то, что сумма затрат по оценке ПР-компании не должна превышать затраты на саму компанию, а объективная оценка требует дополнительных вложений, эффект во многих случаях понятен заказчику, поэтому несмотря на наличие возможности проведения оценки эффективности эта деятельность оценивается субъективно

Вопросы семинара:

Что является психологической сущностью «паблик рилейшнз»?

Дайте характеристику «паблик рилейшнз» как деятельности.

Каковы базисные психологические основания «паблик рилейшнз»?

Проанализируйте классификации ПР-технологий.

Какие средства и приемы используются ПР-технологий?

Составьте свой проект ПР-компании.

В чем сложность оценки ПР-деятельности?

Какие показатели можно использовать для оценки ПР-деятельности?

Проанализируйте количественные и качественные измерители оценки ПР-деятельности.

Практические задания:

Базовый уровень:

1. Заполни таблицу «Основные функции ПР»:



2. Заполни таблицу «Паблик рилейшнз и близкие к нему виды деятельности»:

Виды деятельности		Паблик релейшнз
Пресс-посредничество		
Продвижение		
Общественные дела		
Паблисити		
Реклама	задача рекламы сводится к созданию желания, мотивировки спроса на товары	формирование доверия, положительного отношения к организации как социальному институту
Маркетинг		
Торговля		

3. Заполни таблицу «Средства паблик рилейшнз»:

СРЕДСТВА ПР		

4. Заполни таблицу «Модель измерения эффективности ПР-деятельности»:

ОЦЕНКА ПР-ЭФФЕКТИВНОСТИ			
Субъективная	Количественная	Финансовая	Качественная

Повышенный уровень:

5. Проанализируйте работы: Д. Грюнига и рассмотрите четыре модели коммуникационных отношений и соотнесите их с различными этапами развития PR.

Рекомендуемые литература и источники

Список литературы

Основная литература

1. Бурляева, О. В. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бурляева О. В., Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. - 165 с. - ISBN 978-5-8156-1089-7, экземпляров неограничено

2. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) : направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Квалификация (степень) - Магистр / авт.-сост.: Е. А. Фомина, Л. В. Рябко ; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 136 с. : табл. - Прил.: с. 66-135. - Библиогр.: с. 63-65, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Бейлина, А. Ф. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бейлина А. Ф., Кузьменко Н. И. : учебно-методическое пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению 44.04.01 «педагогическое образование» (все профили). - Воронеж : ВГПУ, 2017. - 52 с., экземпляров неограничено

2. Шобонов, Н. А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ» Электронный ресурс / Шобонов Н. А. : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 118 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», экземпляров неограничено

Интернет

1. <http://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы. Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, цифровые карты, онлайн-энциклопедии, словари

2. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)

3. <http://enc.biblioclub.ru/> - Энциклопедии [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал

4. <http://gramota.ru/> - ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал

5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

6. <http://uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

7. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное.

8. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»

9. <http://www.fgosvo.ru/> - Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт

10. <http://www.iprbookshop.ru/> - Электронно-библиотечная система IPRbooks

11. <http://www.lexed.ru/>- Федеральный центр образовательного законодательства - официальный сайт
12. <https://cyberleninka.ru/>- КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы)
13. <https://edu.gov.ru/> - Министерство просвещения Российской Федерации - официальный сайт
14. <https://openedu.ru/> - Национальная платформа открытого образования
15. <https://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Адрес ресурс
16. Международная реферативная и справочная база данных научного цитирования «Scopus» - крупнейшая в мире единая реферативная база данных
<https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic/>

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Все письменные формы самостоятельной работы должны быть представлены студентом на кафедре в электронном виде (презентации Power Point, текст в формате Word) и на бумажном носителе за 1 неделю до назначенного дня консультации с преподавателем (согласно графику в конкретном семестре). Защита выполненных работ производится в устной форме. Обязательным условием успешной защиты является способность студента дать необходимые пояснения к сделанным им заданиям, а также исчерпывающие ответы на поставленные в ходе изложения (демонстрации) вопросы.

Работа с конспектом лекций.

Работа с конспектом лекций по дисциплине «Проектирование образовательных систем» заключается в том, что студент, после рассмотрения каждого раздела дисциплины, в период между очередными лекционными занятиями, изучает материал конспекта. Непонятные положения конспекта необходимо выяснить у преподавателя на консультациях по курсу, которые предусмотрены учебным планом.

Работа с основной и дополнительной литературой по курсу с конспектированием по разделам.

Самостоятельная работа при чтении учебной литературы начинается с изучения конспекта материала, полученного при слушании лекций преподавателя. Полученную информацию необходимо осмыслить. При необходимости, в конспект лекций могут быть внесены схемы, другая дополнительная информация. При изучении нового материала составляется конспект. Сжато излагается самое существенное в данном материале.

Работа с электронными ресурсами в сети Интернет.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен уметь работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. Также в сети Интернет доступна услуга по скачиванию методических указаний и учебных пособий, подбору необходимой научной литературы.

Конспектирование и реферирование первоисточника и научно-исследовательской литературы.

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом необходимо понимать, что конспект – это не полное переписывание чужого текста. Необходимо знать, что при написании конспекта сначала прочитывается текст – источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

Подготовка к семинару-круглому столу

Подготовка к семинару-круглому столу начинается с распределения форм участия и функции студентов в семинаре-круглом столе. Студентами осуществляется определение круга проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подбор основной и дополнительной литературы к теме семинара-круглого стола, а также дальнейшее изучение литературы.

Подготовка мультимедийной презентации

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для

подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда.

Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому.

Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Сообщение. Тема сообщения должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над сообщением-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения

ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Составление и заполнение таблиц и схем – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливая причинно-следственные связи;

Доклад – письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос, а также изложение собственных взглядов на него; должен иметь титульный лист, ссылочный аппарат и список использованных источников и литературы, оформленные в соответствии с требованиями стандарта;

Контрольная работа – одна из форм проверки усвоенных знаний, получение информации о характере познавательной деятельности магистранта в рамках изученной темы, уровня его самостоятельности и активности в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. По дисциплине «Современные проблемы педагогической науки и образования» магистранты выполняют итоговую аудиторную письменную контрольную работу по темам 1-7. Отличительной чертой письменной контрольной работы является её большая объективность по сравнению с устным опросом. Ответы магистров на вопросы должны быть конкретны, логичны, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме. Из выше сказанного следует, что контрольная работа – это своеобразный письменный экзамен, который требует серьезной предварительной подготовки, изучения лекционного материала, а также рекомендованной литературы;

Разработка проекта - это ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с определенными требованиями к качеству результатов, установленными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией (В.Н. Бурков, Д.А. Новиков).

Объем проекта: не более 25 страниц (размер шрифта - 14 кегль, полуторный интервал, поля – 2,5 см, шрифт - Times New Roman).

Время защиты: 10-15 минут

1. Титульный лист

2. Краткая аннотация проекта (не более 0,5 стр.)

3. Обоснование необходимости проекта (анализ проблемной ситуации через определение противоречий существующей практики; актуальность проекта для педагога,

образовательного учреждения; степень адекватности педагогического проекта современным целям, задачам, логике развития образования).

4. Цели и задачи проекта (определение конкретных целей, которые ставятся для решения поставленной проблемы, а также задач, которые будут решаться для достижения поставленной цели).

5. Основное содержание проекта (описание путей и методов достижения поставленных целей, выработка механизма реализации проекта, каким образом будет распространяться информация о проекте и т. д.).

6. Ресурсы (временные, информационные, интеллектуальные (экспертные), человеческие (кадровые), организационные («административный» ресурс), материально-технические, финансовые).

7. Партнеры.

8. Целевая аудитория (принципы отбора участников; целевая группа, на которую рассчитан проект, предполагаемое количество участников проекта, их возраст и социальный статус).

9. План реализации проекта (план-график подготовки, этапы и сроки реализации проекта с намеченными мероприятиями, указанием дат и ответственных за каждое мероприятие).

10. Ожидаемые результаты и социальный эффект (результаты-продукты, т.е. новые, как правило, материальные объекты, которые появятся в ходе реализации проекта (книга, фильм, методическая разработка, выставка, новая образовательная программа и т. д.) и/или результаты-эффекты, т.е. социальные, культурные, психологические изменения, которые произойдут вследствие реализации проекта. И результаты-продукты, и результаты-эффекты должны быть измеримы. Степень достижения поставленных целей и задач - количественная и качественная оценка результатов. Критерии оценки эффективности. Возможные последствия реализации проекта).

11. Перспективы дальнейшего развития проекта (возможность дальнейшего продолжения проекта, расширение территории, контингента участников, организаторов, возможность развития содержания и т.д. Указание ресурсов для дальнейшего продолжения проекта).

12. Литература.

Контроль самостоятельной работы студентов

Предусмотрены следующие виды контроля: собеседование, оценка презентации, проекта оценка участия в работе круглого стола. Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории.

Подробные критерии оценивания компетенций приведены в Фонде оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Методические указания
по выполнению практических работ
по дисциплине**

Менеджмент профессионального образования

для студентов направления подготовки
Направление подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»
Направленность (профиль) «Педагогика и психология профессионального
образования»
Квалификация выпускника магистр

Ставрополь, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Введение
Общая характеристика самостоятельной работы студента
План – график выполнения самостоятельной работы студентов
Контрольные точки и виды отчетности по ним
Методические рекомендации по изучению теоретического материала
Методические указания (по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины)
Методические указания по подготовке к экзамену
Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)
Список рекомендуемой литературы

Введение

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов (СРС) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К основным видам самостоятельной работы студентов относятся:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание докладов;
- подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- выполнение учебно-исследовательских работ, проектная деятельность;
- подготовка практических разработок и рекомендаций по решению проблемной ситуации;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов;
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин;
- выполнение выпускной квалификационной работы и др.

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Основная цель дисциплины «Современные психолого-педагогические технологии» - овладение студентами компетенциями в области современных психолого-педагогических технологий, готовностью к грамотному их выбору и умелому использованию с учетом специфики, границы применимости и условий эффективности в учебно-воспитательном процессе в образовательных организациях.

Поставленная цель достигается посредством решения следующих задач:

- 1) сформировать знания студентов о сущности и своеобразии психолого-педагогических технологий (общего и профессионального образования, активных и интерактивных методах обучения, различных способах моделирования учебного занятия в

логике традиционных и инновационных подходов, технологиях организации и проведения контроля в учебном процессе) и др.

2) способствовать развитию у студентов профессионально ориентированного мышления, технологических и методических умений, способности к самоанализу и рефлексии и т. д.

3) вызвать положительное и уважительное отношение к профессии преподавателя, стремление к саморазвитию и педагогическому творчеству.

2. Цель и задачи самостоятельной работы

Современные стандарты подготовки предусматривают значительный объем внеаудиторной работы. Освоение программы курса предполагает получение как теоретических знаний по проблемам учебной дисциплины, так и формирование навыков практической работы. Поэтому самостоятельная работа в рамках курса ориентирована как на теоретический, так и на практический аспект.

Самостоятельная работа студентов – это выполнение теоретических и практических заданий студентами по усвоению изучаемой дисциплины.

Целью самостоятельной работы является закрепление и углубление знаний, полученных студентами на лекциях, подготовке к текущим лабораторным занятиям, промежуточным формам контроля знаний и к итоговому контролю.

Дидактические цели самостоятельных занятий:

- формирование профессиональных умений;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению специальности;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование убежденности, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методическое обеспечение самостоятельной работы дисциплине состоит из:

1) Определения учебных вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;

2) Подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;

3) Поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, если у них возникает интерес в данной теме;

4) Определения контрольных вопросов, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;

5) Организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа студента – это особым образом организованная деятельность, включающая в свою структуру такие компоненты, как:

- уяснение цели и поставленной учебной задачи;
- четкое и системное планирование самостоятельной работы;
- поиск необходимой учебной и научной информации;
- освоение собственной информации и ее логическая переработка;
- использование методов исследовательской, научно-исследовательской работы для решения поставленных задач;
- выработка собственной позиции по поводу полученной задачи;
- представление, обоснование и защита полученного решения;

- проведение самоанализа и самоконтроля

Виды самостоятельных работ по учебной дисциплине:

- работа с понятийным аппаратом;
 - поисковая работа с различными источниками;
 - составление аннотированного списка литературы по проблеме;
 - проектирование фрагментов исследовательской деятельности;
 - анализ научных исследований по психологической проблематике;
 - подготовка докладов по теме.

Контроль знаний студентов включает формы текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется в процессе изучения курса и включает в себя оценку работы студентов на практических занятиях, а также подготовку домашнего задания.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью или деятельность учащихся по освоению общих и профессиональных компетенций, знаний и умений учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная, внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине и профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений магистрантов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений;
- формирования общих и профессиональных компетенций.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной программе учебной дисциплины.

Перед выполнением магистрантами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает магистрантов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами магистрантов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности уровня умений обучающихся.

Самостоятельная работа более эффективна, если она парная или в ней участвуют 3 человека. Групповая работа усиливает фактор мотивации и взаимной интеллектуальной

активности, повышает эффективность познавательной деятельности магистрантов благодаря взаимному контролю. Участие партнера существенно перестраивает психологию магистранта. В случае индивидуальной подготовки студент субъективно оценивает свою деятельность как полноценную и завершённую, но такая оценка может быть ошибочной.

При групповой индивидуальной работе происходит групповая самопроверка с последующей коррекцией преподавателя. Это второе звено самостоятельной учебной деятельности обеспечивает эффективность работы в целом. При достаточно высоком уровне самостоятельной работы студент сам может выполнить индивидуальную часть работы и продемонстрировать ее партнеру-сокурснику.

Отчет по самостоятельной работе обучающихся может осуществляться как в печатном, так и в электронном виде.

План-график выполнения СРС

Коды реализуемых компетенций, индикатора(ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
3 семестр					
ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-3 ПК-5.	Подготовка к практическому занятию	Собеседование	9,33	1.04	10,37
ИД-2 УК-1. ИД-3 УК-2. ИД-1 ПК-5	Выполнение разноуровневых заданий, решение разноуровневых задач	Индивидуальное задание	5,83	0,65	6,48
ИД-3 УК-1. ИД-1 УК-2 ИД-2 ПК-5	Самотестирование, подготовка к тестированию	Тестирование	4,96	0,55	5,51
ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-3 ПК-5 ИД-2 УК-1. ИД-3 УК-2. ИД-1 ПК-5 ИД-3 УК-1. ИД-1 УК-2 ИД-2 ПК-5	Подготовка доклада	Доклад	6,13	0,68	6,81
ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-2. ИД-3 ПК-5. ИД-2 УК-1. ИД-3 УК-2. ИД-1 ПК-5 ИД-3 УК-1. ИД-1 УК-2 ИД-2 ПК-5	Подготовка к экзамену	Вопросы к экзамену	5,25	0,58	5,83
Итого за 3 семестр			31,5	3,5	35
Итого					54

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Выполнение практических занятий

На первом занятии получите у преподавателя задания по курсу, планы подготовки к практическим занятиям. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Практическое занятие – одна из форм организации учебного процесса – самостоятельной работы обучающихся, которая регламентируется требованиями документа. Практическое занятие представляет собой коллективное обсуждение обучающимися теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Практическое занятие (семинар) – вид аудиторной совместной деятельности, осуществляемой в форме практики мышления, речи и письма. На семинаре магистрант отвечает на вопросы; уточняет, дополняет и обобщает ответы других; участвует в ролевых играх, дискуссиях; выступает с сообщением, докладом. Достоинством семинара является дискуссионная форма усвоения материала, сотворчество в обсуждении проблем, интеллектуальная состязательность.

При подготовке к практическому занятию сначала следует прочесть конспект лекций по теме занятия, затем изучить учебную и справочную литературу (учебник, учебные пособия, словари, энциклопедии), после чего – первоисточники.

Литературу необходимо конспектировать и давать сжатые письменные ответы на вопросы практического занятия. Такие ответы пригодятся при подготовке к экзамену. В них следует отразить содержание главных понятий и связь между ними, дать собственную оценку тем или иным концепциям, выявить связь изучаемого вопроса с современностью, с будущей профессиональной деятельностью. По неясным вопросам необходимо обращаться к преподавателю.

Текст выступления на практическом занятии должен быть написан самим студентом (уже переработанный). Выступления, на которых студент ограничивается только чтением уже опубликованного текста, преподавателем не учитываются.

По пропущенным занятиям магистрант отчитывается в устной или письменной форме. В противном случае преподаватель имеет право задать студенту на зачете дополнительные вопросы по теме пропущенного занятия.

Преподаватель оценивает подготовку магистранта к практическому занятию по следующим критериям:

- Наличие конспектов, лекций;
- Понимание главных понятий, их связей;
- Умению мыслить самостоятельно, логично, последовательно, доказательно;
- Мнениями оценивать идеи, концепции, обосновывать свою теоретическую позицию, связывать теорию с практикой, приводить примеры, приводить аналогии.

На практические занятия выносятся узловые темы, запланированные в программе учебной дисциплины, освоение которых определяет качество профессиональной подготовки будущих специалистов.

Цель занятия – формирование знаний по теме, развитие самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся путем равноправного и активного их участия в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Задачи практического занятия:

- закрепление, расширение и углубление знаний по психологии общения и конкретной теме;
- развитие навыков постановки проблем и решения задач;
- отработка навыков ведения дискуссии, аргументации и отстаивания своей точки зрения;
- демонстрация обучающимися достигнутого уровня знаний;
- формирование навыков самостоятельной работы.

Функции практического занятия (семинара):

- познавательная,
- воспитательная,
- развивающая,
- контрольная.

На первом занятии получите у преподавателя задания по курсу, планы подготовки к занятиям. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Практическое занятие – одна из форм организации учебного процесса – самостоятельной работы обучающихся, которая регламентируется требованиями документа. Практическое занятие представляет собой обсуждение обучающимися теоретических вопросов под руководством преподавателя, углубление и закрепление теоретических знаний, развитие навыков самостоятельного решения педагогических задач.

При подготовке к занятию сначала следует прочесть конспект лекций по теме занятия, затем изучить учебную и справочную литературу (учебник, учебные пособия, словари, энциклопедии), после чего – первоисточники.

Литературу необходимо конспектировать и давать сжатые письменные ответы на вопросы лабораторного занятия. Такие ответы пригодятся при подготовке к экзамену. В них следует отразить содержание главных понятий и связь между ними, дать собственную оценку тем или иным концепциям, выявить связь изучаемого вопроса с современностью, с будущей профессиональной деятельностью. По неясным вопросам необходимо обращаться к преподавателю.

Текст выступления на должен быть написан самим студентом (уже переработанный). Выступления, на которых студент ограничивается только чтением уже опубликованного текста, преподавателем не учитываются.

По пропущенным занятиям студент отчитывается в устной или письменной форме. В противном случае преподаватель имеет право задать студенту на зачете дополнительные вопросы по теме пропущенного занятия.

Преподаватель оценивает подготовку студента к практическому занятию по следующим критериям:

- Наличие конспектов, лекций;
- Понимание главных понятий, их связей;
- Умение мыслить самостоятельно, логично, последовательно, доказательно;
- Оценка идей, концепций, обоснование своей позиции, умение связывать теорию с практикой, приводить примеры, приводить аналогии;
- Навыки самостоятельного решения задач.

На занятия выносятся узловые темы, запланированные в программе учебной дисциплины, освоение которых определяет качество профессиональной подготовки будущих специалистов.

Методические указания (по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

При изучении дисциплины у студентов должен вырабатываться рационально-критический подход к изучаемым проблемам и явлениям. Это включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревает, требуя критического отношения. С другой стороны, каждый текущий вопрос имеет свою историю, которую тоже полезно знать. Каждое событие может иметь разные интерпретации, поэтому слова, сказанные много лет назад, могут иметь важное значение.

Чтобы понять содержание материала, нужно уметь его прочитывать. Начинать следует с предварительного просмотра, в ходе которого ознакомиться с названием работы, с аннотацией, оглавлением, предисловием. Часто замысел работы ясен уже при ознакомлении с ее названием. Но особенно интересен просмотр оглавления, в результате которого становится ясным развитие мысли автора. Неплохо было бы появившиеся при этом мысли зафиксировать на бумаге.

Просматривая текст оглавления, нужно остановиться на тех главах, которые представляют для вас особенный интерес, бегло ознакомиться с ними, составляя в общих чертах свое представление о них. Цель этого действия – найти места, относящиеся к искомой теме, определив при этом, что ценного в каждом из них.

Следующий этап – прочтение выделенных мест с фиксацией самых главных сведений. При этом надо четко и ясно осознавать цель чтения, постоянно держа ее перед собой: по какому вопросу нужна информация, для чего нужна, ее характер и т.д. необходимо менять режим чтения – от беглого вдумчивого – в зависимости от ценности информации, останавливаясь там, где это требуется для глубокого понимания текста.

Следует научиться определять структуру текста по соподчиненности его частей, учитывая взаимосвязь текста с рисунками, сносками, примечаниями и таблицами. Все это поможет пониманию текста при беглом ознакомлении с ним. Так вырабатывается способность при прочтении сразу понимать смысл и значение новой информации.

Многие книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые дают возможность пополнить информационную осведомленность о дополнительной литературе по данному вопросу.

Отдельный этап прочтения – ведение записей прочитанного. Существует несколько видов записей: план, выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

Планом удобно пользоваться при подготовке к устному выступлению по выбранной теме. Каждый пункт плана должен раскрывать одну из сторон избранной темы, а весь план должен охватывать ее целиком.

Тезисы предполагают сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Они являются более совершенной формой записей и представляют основу для дискуссии. К тому же их легко запомнить.

Аннотация – краткое изложение содержания – дает общее представление о работе.

Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Конспект является наиболее распространенной формой ведения записей. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные доказательствами и рассуждениями. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный представляет собой цитатник с сохранением логики работы и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в том порядке, который более удобен автору. В этом смысле конспект представляет собирание воедино мыслей, разбросанных по всей книге. Тематический конспект может быть составлен по нескольким источникам, где за основу берется тема, интерпретируемая по-разному.

Экономия времени дает использование при записях различного рода сокращений, аббревиатуры и т.д. многие используют для регистрации исследуемых тем систему карточек. Преимущество карточек в том, что тема там излагается очень сжато, и они очень удобны в использовании, т.к. их можно разложить на столе, перегруппировать и без труда найти искомую тему.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА

Работая с литературными источниками, не следует ограничиваться простым пересказом содержания прочитанного. Необходимо выделить наиболее важные теоретические положения и обосновать их, раскрыть особенности различных точек зрения на один и тот же вопрос, оценить практическое и теоретическое значение результатов

реферируемой работы, а также выразить собственное отношение к идеям и выводам автора, подкрепив его определенными аргументами (личным опытом, высказываниями других исследователей и пр.).

Реферируемый источник, списки использованной литературы, а также все ссылки на литературные работы должны быть оформлены по алфавиту с указанием фамилии и инициалов автора, название источника, места и года издания; для журнальных статей необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, журнала, год издания и номер.

*Доклад по дисциплине «.....»
студента... курса (фамилия, имя, отчество)
факультета, группы
Тема: «.....».
год выполнения.*

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько магистрантов, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада.

Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1»

6. Требования к оформлению доклада

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Оценкой «отлично» оценивается доклад, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению доклада.

Оценкой «хорошо» оценивается доклад, в которой в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы

сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении.

Если большинство изложенных требований к докладу не соблюдено, то он не засчитывается.

Примерные темы докладов (проектов)

- Стратегии и тактики принятия управленческих решений
- Информация, используемая для коммуникационного управления
- Проблема управления в образовательных системах
- Уровни реализации процесса формирования команд, дайте краткую характеристику каждому из них
- Пути оптимизации управленческой деятельности в образовательной организации
- Средства и приемы, которые используются ПР-технологией
- основные положения «делового этикета».

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация в форме экзамена

Рейтинг не предусмотрен.

Вопросы к экзамену (3 семестр)

Вопросы для проверки уровня обученности

Вопросы базового уровня:

Деловое общение как системообразующий фактор управления: понятие, функции.

Информационно-управляющие системы в планировании и контроле.

Кадровая политика. Рост квалификации.

Коллектив как объект и субъект управления: раскройте понятия: «группа», «команда», «коллектив».

Коммуникация и обратная связь.

Личность руководителя образовательного учреждения.

Особенности горизонтального разделения труда в образовательном учреждении.

Личность как субъект и объект управления: понятия «личность», «человек», «индивид», соотнесите и обоснуйте специфику управленческой деятельности.

Педагогический коллектив: понятие, структура, особенности управления.

Понятие менеджмента в образовании и его роли в общественном развитии.

Определение менеджмента в образовании как науки.

Понятие мотивации. Потребности, мотивы, стимулы, вознаграждения.

Разделение труда: горизонтальное и вертикальное разделение труда.

Координация как функция управления.

Факторы, определяющие эффективности понятия менеджмента в образовании и обоснуйте его результаты.

Управление как процесс реализации управленческих функций.

Управленческое обследование внутренних (сильных и слабых) сторон организации. Выбор стратегии.

Цели и задачи менеджмента в образовании.

Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский.

Развитие управленческой мысли в России.

Охарактеризовать стили общения, выделив сильные и слабые стороны каждого из них.

Сформулировать модель процесса контроля. Поведенческие аспекты контроля.

Проанализировать особенности делового общения в процессе управления от имени менеджера учебно-познавательной деятельности.

Описать формы вербального и невербального общения.

Рассмотреть сущность подхода с позиций человеческих отношений. Выделите сильные и слабые стороны.

Определить уровни управления и факторы, определяющие их формирование.

Составить проект управленческой деятельности педагогического работника.

Охарактеризовать личностно-ориентированный подход в теории и практике управления

Охарактеризовать системный подход в управлении образовательной организацией

Определить задачи основным направлениям повышения эффективности управления.

Рассмотреть имидж в современном педагогическом менеджменте: понятие, функции, типы.

Определить задачи контроля, его место и значение в системе управленческих функций.

Рассмотреть на примере: необходимость и сущность управления в образовательном учреждении.

Определить структуру уровней управленческой деятельности в соответствии с методами понятия менеджмента в образовании.

Рассмотреть принципиальные особенности системного управления развитием школы.

Дать характеристику проблеме взаимодействия внутренней и внешней среды.

Охарактеризовать управление персоналом и проблема конструирования трудового коллектива.

Сформулировать деятельностный принцип повышения эффективности управленческой деятельности.

Вопросы повышенного уровня:

Охарактеризовать принципы и понятия менеджмента в образовании: традиционная классификация принципов.

Рассмотреть на примере основные функции менеджмента в образовании, обоснуйте механизм реализации (любой функции) в учебно-педагогической деятельности обучающихся.

Охарактеризуйте поведенческий подход в управлении образовательными организациями: выделите особенности управления на основе так называемой «человеческой переменной». Составьте структуру педагогического менеджмента как деятельностной системы.

Рассмотреть стили управления, выделив сильные и слабые стороны каждого из них.

Прописать структуру общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Какие профессиональные компетенции необходимы субъектам педагогического менеджмента для обеспечения эффективного общения

Дать характеристику особенностям делового общения в процессе управления от имени менеджера учебно-воспитательным процессом.

Проанализировать потребность в руководителях, способных к эффективному управлению. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента в сфере образования. Особенности российской модели управления. Роль курса в подготовке специалистов в сфере управления образования.

Охарактеризовать основные внутренние ситуационные переменные.

Рассмотреть ролевые функции менеджера. Взаимосвязь содержания работы и ролевых функций. Сущность ролевых функций.

Дать характеристику современным теориям мотивации: содержательные и процессуальные (концепция иерархии потребностей А. Маслоу; теория потребностей Макклелланда; двухфакторная модель Герцберга; теория ожиданий; теория справедливости; модель Портера-Лоулера).

Особенностями системного планирования развития школы: выявление и оценка проблем, разработка концептуального проекта, желаемого будущего, разработка стратегии изменений и плана её осуществления.

Определить ведущую роль планирования в системе функций менеджмента в образовании.

Рассмотреть основные линии поведения менеджера в процессе контроля.

Дать характеристику особенностям образовательного учреждения как организации: общее и специфика.

Проанализировать системный подход в управлении образованием и обосновать принцип его реализации на примере любого образовательного учреждения.

Рассмотреть сущность и характеристики основных теоретических оснований педагогического менеджмента: раскройте базовые понятия менеджмента в образовании.

Определить особенности проектирования управленческой деятельности педагогического работника.

Дать характеристику экспертной и оценочной деятельности менеджера

Методические указания по подготовке к экзамену.

Процедура проведения экзамена осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в СКФУ - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в СКФУ, Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, программам ординатуры - в СКФУ.

В экзаменационный билет включаются три вопроса: два - из базового уровня, один - из повышенного уровня.

Для подготовки по билету отводится 30 минут.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования рабочей программой дисциплины.

При проверке практического задания, оцениваются: точность и качество выполнения, творческий и нестандартный подход, содержательность, культура оформления.

Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов).

Не предусмотрено учебным планом.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Бурляева, О. В. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бурляева О. В., Куркина Н. Р., Стародубцева Л. В. - Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2019. - 165 с. - ISBN 978-5-8156-1089-7, экземпляров неограничено
2. Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) : направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Направленность (профиль) «Менеджмент в образовании». Квалификация (степень) - Магистр / авт.-сост.: Е. А. Фомина, Л. В. Рябко ; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 136 с. : табл. - Прил.: с. 66-135. - Библиогр.: с. 63-65, экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Бейлина, А. Ф. Менеджмент в образовании Электронный ресурс / Бейлина А. Ф., Кузьменко Н. И. : учебно-методическое пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению 44.04.01 «педагогическое образование» (все профили). - Воронеж : ВГПУ, 2017. - 52 с., экземпляров неограничено
2. Шобонов, Н. А. Управление общеобразовательной организацией в условиях реализации Федерального закона «Об образовании в РФ» Электронный ресурс / Шобонов Н. А. : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 118 с. - Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», экземпляров неограничено

Интернет

1. <http://biblioclub.ru/>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств. Журналы. Мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, цифровые карты, онлайн-энциклопедии, словари
2. <http://diss.rsl.ru/>- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ)
3. <http://enc.biblioclub.ru/>- Энциклопедиум [энциклопедии, словари, справочники] - справочный портал
4. <http://gramota.ru/>- ГРАМОТА.РУ - справочно-информационный интернет-портал
5. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования
6. <http://uisrussia.msu.ru/>- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное.
8. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
9. <http://www.fgosvo.ru/>- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт
10. <http://www.iprbookshop.ru/>- Электронно-библиотечная система IPRbooks
11. <http://www.lexed.ru/>- Федеральный центр образовательного законодательства - официальный сайт
12. <https://cyberleninka.ru/>- КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы)

13. <https://edu.gov.ru/> - Министерство просвещения Российской Федерации - официальный сайт
14. <https://openedu.ru/> - Национальная платформа открытого образования
15. <https://uisrussia.msu.ru/> - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Адрес ресурс
16. Международная реферативная и справочная база данных научного цитирования «Scopus» - крупнейшая в мире единая реферативная база данных
<https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic/>