

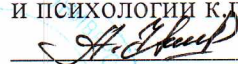
Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра дошкольного, специального образования и педагогического менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

/Декан факультета педагогики
и психологии к.п.н., доцент



(подпись)

Васильева Л.И.

« 26 » сентября 2023г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине:

Б1.О.04 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

на 2023/2024 учебный год

Направление подготовки:

6.44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки

Менеджмент в образовании

квалификация (степень) выпускника
магистр

Форма обучения: заочная

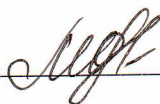
ГОД НАБОРА: 2023

Тирасполь 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в образовании» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 6.44.04.02 - Психолого-педагогическое образование и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Менеджмент в образовании».

Составитель рабочей программы:

к.п.н., доцент.



О.Л. Марачковская

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ДСО и ПМ

«1» сентября 2023г. протокол № 1

Зав. кафедры-разработчика

« 01 » 09 2023г.  Гелло Т.А.

Зав. выпускающей кафедрой

« 01 » 09 2023г.  Гелло Т.А.

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Менеджмент в образовании» являются формирование профессиональной компетентности студентов в области менеджмента, развитие навыков и способностей в управлении организациями, воспитание личных качеств менеджера, обоснование путей повышения эффективности менеджмента в условиях рыночной экономики.

Задачами освоения дисциплины являются:

- знания правил командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы.
- умения планирования командную работу, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды; организация и обсуждение разных идей и мнений;
- знания нормативно-правовых документов, регламентирующих требования к профессиональной деятельности;
- осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
- навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере образования и нормами профессиональной этики.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент в образовании» относится к обязательной части учебного плана по программе магистратуры направление «Психолого-педагогическое образование», профиль «Менеджмент в образовании».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучения дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Категория (группа) компетенции	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<i>Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</i>		
Командная работа и лидерств	УК-3. Способен организовывать	ИД УК-3.1. Знает: правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы. ИД УК-3.2.

о	руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели потребностям и	Умеет: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. ИД УК-3.3. Владеет навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели..
<i>Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</i>		
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными и правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИД-1 ОПК-1 Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности; ИД-2 ОПК-1 Умеет: осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; ИД-3 ОПК-1 Владеет: навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере образования и нормами профессиональной этики.
Разработка основных и	ОПК-2 способен проектировать основные и	ИД-1 ОПК-2 Знает: основные требования к организации образовательного процесса в образовательных организациях разного уровня, типа и вида;

дополнит ельных образова тельных программ	дополнительн ые образовательн ые программы и разрабатывать научно- методическое обеспечение их реализации	ИД-2 ОПК-2 Умеет: проектировать основные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации. ИД-3 ОПК-2 Владеет: навыками осуществления деятельности по проектированию основных образовательных программ и разработки научно-методического обеспечения их реализации предоставление игрового времени и пространства.
Совместн ая и индивиду альная учебная и воспитат ельная деятельн ость обучающ ихся	ОПК-3. способен проектировать организацию совместной и индивидуальн ой учебной и воспитательно й деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательн ыми потребностям и	ИД-1 ОПК-3 знает: принципы индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; модели проектирования совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ИД-2 ОПК-3 умеет: проектировать и применять оптимальные формы и технологии организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ИД-3 ОПК-3 владеет: навыками осуществления деятельности по проектированию организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
<i>Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</i>		
	ПК- 5. способен исследовать, организовыват ь и оценивать управленческ	ИД-1 ПК-5 Знает: - управленческие основы руководства всеми видами деятельности ОО, работы с кадрами. ИД-2 ПК-5

	ий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы	Умеет: исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы ИД-3 ПК-5 Владеет: способами изучения состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения.
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семес тр	Количество часов						Форма итогового контроля
	Трудоём кость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост. работы	
		Всего	Лекции	Лаб. раб.	Практич. зан.		
1	5/180	28	8	-	20	143	Контр. работа экзамен
Итого:	5/180	28	8	-	20	143	9

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов (модулей)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Педагогический менеджмент в системе образования	60	2	8	-	50
2	Управление организацией: основные функции	60	2	8	-	50
3	Профессиональная культура менеджера организации.	51	4	4	-	43
Итого: (экзамен 9)		180	8	20	-	143

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности.

Лекции.

№ п/ п	Номер раздел а дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебн онагл яд- ные пособ ия
Раздел 1: Педагогический менеджмент в системе образования				
1	1	2	Тема: Менеджмент и управление как вид человеческой деятельности. 1. Менеджмент как наука и практика управления, основные понятия. Связь менеджмента с другими научными отраслями. 2. Развитие управленческой мысли. 3. Основные научные школы менеджмента. 4. Определение способностей к самоуправлению.	
Итого по разделу часов:		2		
Раздел 2: Управление организацией: основные функции				
2	2	2	Тема: Основные функции управления. 1. Организация как функция управления 2. Планирование как функция управления 3. Контроль и анализ как функции педагогического менеджмента. 4. Принятие управленческих решений.	Таблицы
Итого по разделу часов:		2		
Раздел 3. Профессиональная культура менеджера организации				
3	3	4	Тема: Менеджер организации. 1. Личностно-профессиональная характеристика менеджера. 2. Педагогические проблемы личностного и	

			профессионального саморазвития руководителя ОУ. 3. Средства эмоционально-волевого саморазвития руководителя.	
Итого по разделу часов:		4		
Итого:		8		

Практические занятия

№ п/ п	Номер раздел а дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно - нагляд- ные пособи я
Раздел 1: Педагогический менеджмент в системе образования				
1	1	4	Тема: Менеджмент: состояние и перспективы развития. 1. Образовательное учреждение – управляемая и управляющая системы. 2. Современная система взглядов на менеджмент. 3. Развитие стратегического менеджмента. 4. Управление и организация: философский аспект. Гуманистические основания современного управления.	
2	1	4	Тема: Развитие менеджмента в мировой практике: исторический аспект. 1. Развитие менеджмента в странах Запада: история и современность. 2. Школа научного управления Ф.У.Тейлора. 3. Сравнительный анализ управленческих концепции Ф.У.Тейлора и А.К. Гастева: сходство и различия. 4. Взгляды на управление А.Файоля и	

			«главы русского файолизма» Н. А. Витке (сравнительная характеристика). Определение роли человеческого фактора в истории западного и отечественного менеджмента.	
Итого по разделу часов:		8		
Раздел 2: Управление организацией: основные функции				
3	2	4	Тема: Планирование, его роль в процессе управления. 1. Сущность планирования: цель, задачи, условия. 2. Система планирования деятельности современной организации. 3. Стратегическое планирование:: понятие и этапы. 4. Тактическое планирование: этапы разработки годового плана работы. 5. Оперативное планирование: особенности и формы. Организация как функция управления. Ее сущность и значение.	
4	2	4	Тема: Разработка системы планов в организации. 1. Годовой план образовательного учреждения. 2. Организационная структура ОУ, должностная инструкция сотрудника. 3. Технология принятия управленческих решений. 4. Процедура аттестации образовательного учреждения. 5. Педагогический анализ учебно-воспитательного процесса.	
Итого по разделу часов:		8		
Раздел 3. Профессиональная культура менеджера организации				

5	3	4	Тема: Менеджер организации. 1. Саморазвитие как ведущий фактор личностной и профессиональной позиции руководителя ОУ. 2. Формы, методы и приемы личностного и профессионального саморазвития руководителя ОУ. 3. Возможности профессионального роста «по горизонтали» и «по вертикали». 4. Подходы к определению миссии и целей деятельности современной образовательной организации. 5. Личностно-профессиональная культура современного менеджера. 6. Опыт подготовки руководителей в различных странах.	
Итого по разделу часов:		4		
Итого		20		

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1	1	Тема: Основные научные школы менеджмента. Презентация рефератов. Подготовка презентаций. Составление схем, таблиц с целью структурирования теоретического материала.	50
		Итого по разделу:	50
Раздел 2	2	Тема: Управление ОУ. 1. Этапы годового планирования работы образовательной организации. Участие педагогического коллектива в планировании. Использование руководителем вариативных форм планирования.	50

		2. Педсовет как орган коллегиального управления. Виды и типы педсоветов. Нетрадиционные формы организации работы педагогических советов. Подготовка к дискуссиям на круглом столе. 3. Педагогический анализ учебно-воспитательного процесса. Разработка инструкции. Определение критериев оценки качества труда педагогического коллектива.	
		Итого по разделу:	50
Раздел 3	3	Тема: Профессиональная культура менеджера организации. Подготовка с видеопрезентацией технологий организации самоизучения личностной сферы и тренинговых занятий, направленных на коррекцию и развитие профессионально-значимых качеств личности менеджера.	43
		Итого по разделу:	43
Итого			143

5. Примерная тематика курсовых проектов (работ) (не имеются):

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями:

№	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Кол-во экзмп.	Электр. версия	Место размещения эл. версии
1	Менеджмент в организациях профессионального образования:	под ред. М.М. Бутаковой, В.И. Беляевой	2016	1	-	-
2	Менеджмент: психология управления	Д.Я. Райгородский	2006	1	-	-
3	Менеджмент	Виханский О. С, Наумов А. И.	2002.	1	-	-
	<i>Дополнительная</i>					

	<i>литература:</i>					
1	Психология управления	Кабатченко Т. С.	1997.	1	-	-
2	Менеджмент и внутришкольное управление	Конаржевский Ю.А.	1999.	1	-	-
3	Управление персоналом	Плешин Ю.И.	1999.	1	-	-
Итого по дисциплине: 100% печатных изданий						

6.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека . <http://www.elibrary.ru>
2. Российский портал открытого образования <http://www.openet.edu.ru>
3. Федеральный портал открытого образования . <http://www.openet.edu.ru>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://fcior.edu.ru>

<http://www.nlr.ru/> Педагогика. Электронный путеводитель по справочным и образовательным ресурсам.

6.3. Методические указания и материалы по видам занятий

Методические рекомендации включают общие требования к организации и проведению лекционных занятий, к их содержанию и методике чтения.

Приступая к изучению учебной дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке ПГУ, изучить рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести новую тетрадь для конспектирования лекций и работы с первоисточниками. В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, пособиях и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Методические рекомендации к написанию контрольной работы.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Эта форма самостоятельной работы студента выявляет умение применять теоретические знания на практике, помогает проверить усвоение курса перед экзаменом.

Виды контрольных работ: аудиторные (классные), домашние, текущие, экзаменационные, письменные, графические, практические, фронтальные, индивидуальные.

Письменные контрольные работы более объективны по сравнению с устным опросом. Виды и характер письменных контрольных работ, их разнообразие зависят от содержания и специфики учебного предмета, уровня общего развития студентов. Система заданий письменных контрольных работ должна:

- выявлять знания студентов по определенной теме (разделу);
- выявлять понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей;
- выявлять умение самостоятельно делать выводы и обобщения;
- творчески использовать знания и навыки.

Цель контрольной работы— сформировать и закрепить умение пользоваться учебной и научной литературой, самостоятельно анализировать материалы, излагать мысли в письменной форме.

Этапы подготовки контрольной работы

1. Выбор темы.
2. Составление плана.
3. Подбор литературы и ее исследование.
4. Систематизация подготовленного материала согласно плану, уточнение цитат.
5. Составление содержания контрольной работы.

Структура контрольной работы

1. **Титульный лист**
2. **План**, необходим для достижения последовательности в раскрытии темы. Наметки плана следует сделать уже при обдумывании темы, конкретизируя его в процессе изучения литературы по данной теме. Пункты плана должны точно отвечать раскрытию темы. План помещается перед текстом работы, на отдельном листе

3. **Введение.** Дается характеристика и показывается актуальность темы, значение рассматриваемой проблемы.

4. **Основная часть** – сжатое, но достаточно полное и точное изложение сущности научной информации по теме. Может состоять из двух частей. **Первая часть** – теоретическая, в которой раскрываются основные положения выбранной темы в зависимости от поставленных целей и задач. Содержание первой части конкретизируется индивидуально. Материал должен быть осмыслен и переработан в соответствии с темой и изложен своими словами. Цитаты заключаются в кавычки. Все цитаты строго документируются в сносках: после кавычек ставится отсылочный знак (цифра или звездочка), этот же знак повторяется в конце страницы под чертой, отделяющей текст работы от сносок. **Вторая часть** – практическая. Та часть может иметь план с названиями явлений, анализ текста, таблицы, расчеты, графики, схемы, иллюстрации и т.п.

Требования к контрольной работе

Объем контрольной работы строго не регламентирован, но не должен превышать 10 печатных страниц, оформлен в отдельную папку с титульным листом. Печать только на одной стороне листа. Текст набирается на компьютере: шрифт 12, интервал 1,5, с полями: справа 1 см, слева 3 см, сверху и снизу 2 см. Нумерация страниц в верхнем правом углу без точек и тире, начиная с третьей страницы (с введения). Выравнивание по ширине.

Текст должен соответствовать содержанию. Разделы плана нумеруются арабскими цифрами. Заголовки должны быть прописаны в тексте и выделены (оставляют интервалы до заголовка и после). Текст заголовка выполняют через один интервал. В конце любого заголовка точка не ставится.

Таблицы и графики оформляются или в тексте, или в приложении. Таблицы подписываются сверху, а графики снизу.

Сноски. По контексту рукописи контрольной работы автор может ссылаться на соответствующие литературные источники. Это делается тогда, когда текст литературного источника цитируется дословно или когда, используются мысли или идеи того или иного исследователя. В этом случае в контрольной работе в квадратных скобках приводится порядковый номер литературного источника по списку литературы, размещенному в конце работы, и страницы источника.

Список литературных источников, использованных при написании работы, оформляется в алфавитном порядке.

Текст введения, основной части, заключения, список литературы и приложение должны быть на отдельных листах. В конце работы ставится подпись студента, указывается дата выполнения работы и оставляется одна

чистая страница для заключения преподавателя, который будет проверять работу.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Все виды лекционных и практических занятий проводятся в специально оборудованных аудиториях корпуса №4.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

На кафедре имеет рабочая программа, вопросы к экзамену. Самостоятельная работа (ход, этапность выполнения) проверяется в часы консультаций. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами дисциплины по рекомендованным педагогом материалам и подготовки к выполнению индивидуальных заданий.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- проработку лекционного материала;
- изучение по учебникам программного материала, не изложенного на лекциях;
- подготовку к семинарам, практическим занятиям, лабораторным работам, коллоквиумам;
- подготовку докладов, статей, рефератов;
- выполнение презентаций.

Контроль за самостоятельной работой осуществляется в форме защиты индивидуальных работ, собеседования, обсуждения рефератов, а также в ходе проведения экзаменационной сессии и промежуточного текущего контроля. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения всех видов занятий. Промежуточный контроль предназначен для практической комплексной оценки освоения разделов дисциплины, и осуществляется путем подготовки студентами ответов на заданные педагогом вопросы.

9. Технологическая карта дисциплины

(БРС не используется)