

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 12.04.2022 10:00:59  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
*(ФГБОУ ВО «ЮУГПУ»)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В	<b>Основы менеджмента в дошкольном образовании</b>

Код направления подготовки	44.04.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление и экспертиза в дошкольном образовании
Уровень образования	магистр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук		Селиверстова Ирина Анатольевна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования	Артёменко Борис Александрович	10	06.06.2019	
		1	03.09.2020	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	12
7. Перечень образовательных технологий .....	14
8. Описание материально-технической базы .....	15

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Основы менеджмента в дошкольном образовании» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е., 36 час.

1.3 Изучение дисциплины «Основы менеджмента в дошкольном образовании» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы бакалавриата или специалитета.

1.4 Дисциплина «Основы менеджмента в дошкольном образовании» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Государственно-общественное управление в ДОО», «Информационная открытость ДОО», «Основы ресурсного управления персоналом ДОО», «Стратегический менеджмент в дошкольном образовании», «Управление материально-техническими ресурсами ДОО», «Управление организационными изменениями в ДОО», для проведения следующих практик: «производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) организационно-управленческая деятельность в дошкольной образовательной орга...», «учебная практика (ознакомительная) по профильной подготовке».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Становление готовности студентов магистратуры как будущих менеджеров дошкольного образования к осуществлению управленческой деятельности на основе формирования системы компетенций в области теоретических предпосылок и общих основ менеджмента в образовании.

1.6 Задачи дисциплины:

1) Формировать систему знаний о теоретических предпосылках, о современных концепциях менеджмента, о методологических подходах, закономерностях, принципах и функциях менеджмента в дошкольном образовании

2) Способствовать освоению логики и способов деятельности руководителя по управлению дошкольной образовательной организацией

3) Воспитывать сознательно-ответственную позицию в отношении принятия управленческих решений в системе дошкольного образования

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-2 способен исследовать, проектировать и осуществлять организационно-управленческую деятельность в дошкольной образовательной организации с использованием эффективных технологий менеджмента, соответствующих закономерностям развития управляемой системы  ПК 2.1. Знает: нормативно-правовую базу, перспективные направления и тенденции развития дошкольного образования, основы менеджмента в сфере образования, теоретические основы управления ресурсами ДОО
	ПК 2.2 Умеет: применять комплекс методов стратегического и оперативного анализа для изучения состояния и потенциала управляемой системы, управлять ресурсами ДОО, осуществлять организационно-методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования и профессионального развития педагогов; отбирать и применять методы управления, обеспечивающие открытость и эффективность образовательной деятельности
	ПК 2.3 Владеет: индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении ДОО, способами организации командной работы для решения задач развития ДОО, реализации инновационной работы

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК 2.1. Знает: нормативно-правовую базу, перспективные направления и тенденции развития дошкольного образования, основы менеджмента в сфере образования, теоретические основы управления ресурсами ДОО	3.1 Знает теоретические предпосылки, основные категории, методологические основы, принципы, методы, функции менеджмента в сфере дошкольного образования

2	ПК 2.2 Умеет: применять комплекс методов стратегического и оперативного анализа для изучения состояния и потенциала управляемой системы, управлять ресурсами ДОО, осуществлять организационно-методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования и профессионального развития педагогов; отбирать и применять методы управления, обеспечивающие открытость и эффективность образовательной деятельности	У.1 Умеет проводить анализ концепций менеджмента, отбирать способы управления и принятия решений с учетом особенностей управляемой системы и обеспечивающие эффективносить ее деятельности
3	ПК 2.3 Владеет: индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении ДОО, способами организации командной работы для решения задач развития ДОО, реализации инновационной работы	В.1 Владеет способами анализа внутренней и внешней среды ДОО, навыками группового взаимодействия для принятия групповых и индивидуальных управленческих решений

**2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

<b>Наименование раздела дисциплины (темы)</b>	<b>Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>			<b>Итого часов</b>
	<b>Л</b>	<b>ПЗ</b>	<b>CPC</b>	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>36</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i>Теоретические основы менеджмента в дошкольном образовании</i>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>36</b>
Менеджмента в образовании: основные понятия, теоретические предпосылки, современные подходы	2		4	6
Руководитель дошкольной образовательной организации - менеджер современной организации			8	8
Дошкольное образовательное организация и ее окружение	2		4	6
Основные функции менеджмента: подходы, классификация, характеристика функций		2	6	8
Организационные процессы: коммуникация и принятие решений		2	6	8
Итого по видам учебной работы	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>36</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				
Зачет				
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>36</b>

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**3.1 Лекции**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретические основы менеджмента в дошкольном образовании</b> <b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-2: 3.1 (ПК 2.1.), У.1 (ПК 2.2), В.1 (ПК 2.3)	4
<p>1.1. Менеджмента в образовании: основные понятия, теоретические предпосылки, современные подходы</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджмент как наука и практика управления. Виды менеджмента.</li> <li>2. Сравнительная характеристика понятий «управление», «менеджмент» (руководство, организация).</li> <li>3. Управление как вид человеческой деятельности.</li> <li>4. Становление и развитие науки управления в России и в мире.</li> <li>5. Становление и развитие теории и практики управления образованием в России (дореволюционный период, советский и постсоветский период, современный период).</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 5, 6</p>	2
<p>1.2. Дошкольное образовательное учреждение и ее окружение</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация как объект управления. Характеристика основных понятий.</li> <li>2. Ведущие характеристики ДОУ как организационной системы.</li> <li>3. Модель дошкольного образовательного учреждения как организационной системы.</li> <li>4. Факторы внутренней среды организации.</li> <li>5. Модель организации как открытой системы.</li> <li>6. Факторы внешней среды организации.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4</p>	2

**3.2 Практические**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретические основы менеджмента в дошкольном образовании</b>	4
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-2: 3.1 (ПК 2.1.), У.1 (ПК 2.2), В.1 (ПК 2.3)	
<p>1.1. Основные функции менеджмента: подходы, классификация, характеристика функций</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подходы к классификации функций менеджмента.</li> <li>2. Планирование как функция управления.</li> <li>3. Организация как функция управления.</li> <li>4. Контроль как функция управления.</li> <li>5. Мотивация как функция управления.</li> <li>6. Иные функции управления.</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p>	2

<p>1.2. Организационные процессы: коммуникация и принятие решений</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коммуникации в управлении организацией:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды коммуникаций в организации</li> <li>- элементы и этапы коммуникационного процесса</li> <li>- трудности коммуникации в управлении ДОО</li> </ul> </li> <li>2. Принятие решения в процессе управления:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- управленческое решение: понятие, функции, специфика</li> <li>- классификация управленческих решений</li> <li>- процесс принятия управленческого решения</li> <li>- методы принятия решений (индивидуальных и групповых).</li> </ul> </li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p>	2
---	---

### 3.3 СРС

<b>Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения</b>	<b>Трудоемкость (кол-во часов)</b>
<b>1. Теоретические основы менеджмента в дошкольном образовании</b>	<b>28</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b>	
ПК-2: 3.1 (ПК 2.1.), У.1 (ПК 2.2), В.1 (ПК 2.3)	
<p>1.1. Менеджмента в образовании: основные понятия, теоретические предпосылки, современные подходы</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Подготовьте сообщение и мультимедийную презентацию по теме "Виды менеджмента" Представьте характеристику одного вида менеджмента (на выбор). Аргументируйте свой выбор.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 6</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.2. Руководитель дошкольной образовательной организации - менеджер современной организации</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Задание 1. Подготовьте краткий конспект по теме "Содержание труда руководителя ДОО в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)" (проект)".</p> <p>Основные вопросы :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Основные направления деятельности (обобщенные трудовые функции)</li> <li>3.2. Управленческие действия руководителя ДОУ.</li> <li>3.3. Требования к профессиональной подготовке (квалификация, знания и умения руководителя).</li> </ol> <p>Задание 2. Подготовьте эссе на тему: «Современный руководитель ДОО: педагогический лидер, организатор, менеджер, стратег, бизнесмен?». В ходе изучения источников сформулируйте 3 тезиса, которые Вы поддерживаете, и 3 тезиса, с которыми Вы не согласны. Аргументируйте свою точку зрения.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	8
<p>1.3. Дошкольное образовательное учреждение и ее окружение</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Составить таблицу "Факторы внешней среды и их влияние на деятельность ДОУ как организационной системы". Родемонстрировать на практических примерах взаимосвязь внешних и внутренних переменных организационной системы ДОО.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	4
<p>1.4. Основные функции менеджмента: подходы, классификация, характеристика функций</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовиться с практическому занятию по предложенному плану.</li> <li>2. Составить интеллект-карту по каждой функции менеджмента (функция - на выбор студента).</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	6

<p>1.5. Организационные процессы: коммуникация и принятие решений</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>1. Подготовиться с практическому занятию по предложенному плану.</p> <p>2. Составить интеллект-карту "Коммуникация как организационный процесс", "Принятие решений как организационный процесс".</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	6
--	---

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1	Цибульникова, В. Е. Общие основы менеджмента в образовании : учебное пособие для студентов педагогических вузов / В. Е. Цибульникова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 232 с. — ISBN 978-5-4263-0439-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/79043.html">http://www.iprbookshop.ru/79043.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79043.html">http://www.iprbookshop.ru/79043.html</a>
2	Управление дошкольной образовательной организацией : учебное пособие / Н. А. Морева, Л. М. Волобуева, И. В. Тимофеева, О. В. Никифорова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2015. — 108 с. — ISBN 978-5-4263-0216-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70027.html">http://www.iprbookshop.ru/70027.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70027.html">http://www.iprbookshop.ru/70027.html</a>
3	Плахова, Л.М., Решетников Н.Н., Шимутина Е.Н. Организация труда руководителя образовательного учреждения: Учебно-методический комплект материалов для подготовки тьюторов [Электронный ресурс]. - М.: АПКиППРО, 2007.-64 с. - режим доступа: <a href="http://window.edu.ru/resource/474/62474">http://window.edu.ru/resource/474/62474</a>	<a href="http://window.edu.ru/resource/474/62474">http://window.edu.ru/resource/474/62474</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
4	Теория и практика современного менеджмента : научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матюшенко [и др.] ; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/58323.html">http://www.iprbookshop.ru/58323.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	<a href="http://www.iprbookshop.ru/58323.html">http://www.iprbookshop.ru/58323.html</a>
5	Цибульникова, В. Е. История внутришкольного управления : монография / В. Е. Цибульникова. — Москва : Прометей, 2011. — 208 с. — ISBN 978-5-7042-2261-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8413.html">http://www.iprbookshop.ru/8413.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8413.html">http://www.iprbookshop.ru/8413.html</a>
6	Мангутов, И. С. Менеджмент социально-экономических систем : история отечественного управления. Учебное пособие / И. С. Мангутов, А. А. Петров. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 252 с. — ISBN 978-5-9227-0503-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/30004.html">http://www.iprbookshop.ru/30004.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	<a href="http://www.iprbookshop.ru/30004.html">http://www.iprbookshop.ru/30004.html</a>

### 4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС								
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль							Помежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Задания к лекции	Конспект по теме	Мультимедийная презентация	Эссе	Схема/граф-схема	Зачет/Экзамен	
ПК-2								
3.1 (ПК 2.1.)	+	+	+	+	+	+	+	+
У.1 (ПК 2.2)	+	+	+	+	+	+	+	+
В.1 (ПК 2.3)		+			+	+	+	+

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теоретические основы менеджмента в дошкольном образовании":

##### 1. Доклад/сообщение

Подготовьте сообщение и мультимедийную презентацию по теме "Виды менеджмента" Представьте характеристику одного вида менеджмента (на выбор). аргументируйте свой выбор.

Количество баллов: 5

##### 2. Задания к лекции

Составить схему "Факторы внешней среды и их влияние на деятельность ДОУ как организационной системы". Продемонстрировать на практических примерах взаимосвязь внешних и внутренних переменных организационной системы ДОО.

Количество баллов: 5

##### 3. Конспект по теме

Подготовьте краткий конспект по теме "Содержание труда руководителя ДОО в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)" (проект)".

Основные вопросы :

- 3.1. Основные направления деятельности (обобщенные трудовые функции)
- 3.2. Управленческие действия руководителя ДОУ.
- 3.3. Требования к профессиональной подготовке (квалификация, знания и умения руководителя).

Количество баллов: 5

##### 4. Мультимедийная презентация

Подготовьте мультимедийную презентацию по теме "Виды менеджмента" Представьте характеристику одного вида менеджмента (на выбор). аргументируйте свой выбор.

Количество баллов: 5

##### 5. Схема/граф-схема

1. Составить интеллект-карту по каждой функции менеджмента (функция - на выбор студента).
2. Составить интеллект-карту "Коммуникация как организационный процесс", "Принятие решений как организационный процесс".

Количество баллов: 5

## **6. Эссе**

Задание 2. Подготовьте эссе на тему: «Современный руководитель ДОО: педагогический лидер, организатор, менеджер, стратег, бизнесмен?». В процессе изучения источников сформулируйте 3 тезиса, которые Вы поддерживаете, и 3 тезиса, с которыми Вы не согласны. Аргументируйте свою точку зрения.

Количество баллов: 10

### **5.2.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

#### **Первый период контроля**

##### **1. Зачет**

Вопросы к зачету:

1. Менеджмент как наука и практика управления. Виды менеджмента.
2. Сравнительная характеристика понятий «управление», «менеджмент» (руководство, организация).
3. Управление как вид человеческой деятельности.
4. Становление и развитие науки управления в России и в мире.
5. Становление и развитие теории и практики управления образованием в России (дореволюционный период, советский и постсоветский период, современный период).
6. Руководитель ДОО - менеджер современной организации. Требования к квалификации руководителя.
7. Содержание труда руководителя ДОО в соответствии с профессиональным стандартом (проект): основные направления деятельности (обобщенные трудовые функции), управленческие действия руководителя.
8. Организация как объект управления. Характеристика основных понятий.
9. Ведущие характеристики ДОО как организационной системы.
10. Факторы внутренней среды организации.
11. Факторы внешней среды организации.
12. Функция менеджмента: понятие, подходы к классификации функций менеджмента.
13. Планирование как функция управления.
14. Организация как функция управления.
15. Контроль как функция управления.
16. Мотивация как функция управления.
17. Коммуникации в управлении организацией: понятие и виды коммуникаций в организации.
18. Трудности коммуникации в управлении ДОО
19. Принятие решения в процессе управления: понятия, классификация управленческих решений.
20. Процесс принятия управленческого решения.
21. Методы принятия управленческих решений (индивидуальных и групповых).

#### **5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):**

<b>Отметка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"><li>-дается комплексная оценка предложенной ситуации</li><li>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li><li>-последовательное, правильное выполнение всех заданий</li><li>-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li></ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"><li>-дается комплексная оценка предложенной ситуации</li><li>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li><li>-последовательное, правильное выполнение всех заданий</li><li>-возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li><li>-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li></ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"><li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li><li>-неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li><li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li><li>- затруднения в формулировке выводов</li></ul>
"Неудовлетворительно" ("не засчитано")	<ul style="list-style-type: none"><li>- неправильная оценка предложенной ситуации</li><li>- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li></ul>

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Лекции**

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### **2. Практические**

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### **3. Зачет**

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критерии выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

### **4. Доклад/сообщение**

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
  - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
  - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
  - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
  - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
  - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

### **5. Задания к лекции**

Задания к лекции используются для контроля знаний обучающихся по теоретическому материалу, изложенному на лекциях.

Задания могут подразделяться на несколько групп:

1. задания на иллюстрацию теоретического материала. Они выявляют качество понимания студентами теории;
2. задания на выполнение задач и примеров по образцу, разобранному в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы студент овладел рассмотренными на лекции методами решения;
3. задания, содержащие элементы творчества, которые требуют от студента преобразований, реконструкций, обобщений. Для их выполнения необходимо привлекать ранее приобретенный опыт, устанавливать внутрипредметные и межпредметные связи, приобрести дополнительные знания самостоятельно или применить исследовательские умения;
4. может применяться выдача индивидуальных или опережающих заданий на различный срок, определяемый преподавателем, с последующим представлением их для проверки в указанный срок.

### **6. Конспект по теме**

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

## **7. Мультимедийная презентация**

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

## **8. Эссе**

Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выраждающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов; мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы . При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире.

Этапы написания эссе:

1. написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы).
2. сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
3. дать комментарии к проблеме;
4. сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
5. написать заключение (выход, обобщение сказанного).

При оформлении эссе следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

## **9. Схема/граф-схема**

Схема — графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных.

Граф-схема — графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами).

Для выполнения задания на составление схемы/граф-схемы необходимо:

1. Выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме).
2. Определить, как понятия связаны между собой.
3. Показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий.
4. Привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с созданной граф-схемой.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Проблемное обучение
2. Развивающее обучение
3. Технология интеллект-карт
4. Цифровые технологии обучения

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC