



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»**

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГПОУ «СППК»

_____ Е.А. Выборных
«___» _____ 2025 Г.

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОГО ЦИКЛА

**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ**

[наименование дисциплины в соответствии с ФГОС]

Для студентов, обучающихся по специальности/профессии

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

(углубленная подготовка)

[наименование специальности/профессии, уровень подготовки]

Сыктывкар, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерально-
го государственного образовательного стандарта по специальности среднего
профессионального образования

код	наименование специальности
44.02.03	Педагогика дополнительного образования

(программа подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки)

Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Кандалова Ольга Васильевна	высшая	Преподаватель ГПОУ «СГПК имени И.А. Куратова»

[вставить фамилии и квалификационные категории разработчиков]

01
[число]

июня
[месяц]

[дата представления на экспертизу]

2025
[год]

Рекомендована

ПЦК педагогики, психологии и эстетических дисциплин

Протокол №7 от «20» июня 2025г.

Рассмотрена

научно-методическим советом ГПОУ

«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Протокол № 3 от «24» июня 2025 г.

Содержание программы учебной дисциплины

1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.	Условия реализации учебной дисциплины	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1. ПАСПОРТ

рабочей программы учебной дисциплины

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

[наименование дисциплины в соответствии с ФГОС]

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО

по специальности

44.02.03

Педагогика дополнительного образования

укрупненной группы специальностей

44.00.00

Образование и педагогические науки

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

только в рамках реализации специальностей

44.02.03

Педагогика дополнительного образования

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Данная учебная дисциплина входит:

в вариативную часть циклов ППССЗ

Общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель курса – формирование основ знаний управленческой деятельности в сфере образования, с целью повышения личностной и профессиональной компетентности будущих педагогов дополнительного образования.

Задачи курса:

1. Формирование представлений об основах управленческой деятельности и ее месте, и сущности в сфере образования.
2. Развитие умения использовать знания об основах управления в сфере образования в процессе профессиональной деятельности учителя начальных классов.
3. Поддержание и закрепление мотивации к профессиональной деятельности, личностному саморазвитию и самовоспитанию будущих педагогов дополнительного образования.
4. Формирование гуманистического научного мировоззрения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

распознавать задачу и/или проблему;
в профессиональном и/или социальном контексте;
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
составлять план действия;
определять необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
реализовывать составленный план;
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
определять задачи для поиска информации;
определять необходимые источники информации;
планировать процесс поиска;
структурировать получаемую информацию;
выделять наиболее значимое в перечне информации;
оценивать практическую значимость результатов поиска;
оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
применять современную научную профессиональную терминологию;
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
методы работы в профессиональной и смежных сферах;
структуру плана для решения задач;
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
содержание актуальной нормативно-правовой документации;
современная научная и профессиональная терминология;
возможные траектории профессионального развития и самообразования;
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
особенности социального и культурного контекста;
правила оформления документов и построения устных сообщений
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
правила чтения текстов профессиональной направленности

В результате изучения по общепрофессиональной дисциплине

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

[наименование общепрофессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС]

обучающийся должен освоить общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции.

Код	Наименование результата обучения
Общие компетенции	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

[перечень компетенций в соответствии с ФГОС СПО]

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося	<u>45</u>	часов, в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	<u>44</u>	часов,
самостоятельной работы обучающегося	<u>1</u>	часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Максимальная учебная нагрузка (всего)	45
2	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
	в том числе:	
2.1	лекций	22
2.2	практические занятия и семинары	22
3	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	1
	в том числе:	
3.1	внеаудиторная самостоятельная работа	1
	Промежуточная аттестация дифференцированный зачет 8 семестр	
	Итого	45

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ

наименование

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся;	Объем часов	Уровень усвоения	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1		2			
Раздел 1.		Общие основы менеджмента			
Тема 1.1.		Современный менеджмент: сущность и характерные черты.			
Лекции			6		
1.	Менеджмент как наука.			1	ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9
2.	Разграничение понятий «менеджмент» и «управление».			1,2	
3.	Цель и задачи менеджмента.			1,2	
4.	Основные принципы менеджмента.			1,2	
5.	Организация как ключевое понятие менеджмента			1,2	
6.	Методы управления.			1,2	
7.	Функции управления .Классификация функций управления.			1,2	
Практическое занятие	Функция управления: планирование деятельностью учреждения социальной сферы		2	1,2,3	ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9
Практическое занятие	Функция управления: организация деятельности в учреждении образования		2	1,2,3	
Практическое занятие	Функция управления: мотивация деятельности подчиненных в учреждении образования		2	1,2,3	
Практическое занятие	Функция управления: контроль в учреждении образования		2	1,2,3	
Самостоятельная работа	Задание № 1. Подбор и конспектирование научных статей, разработка схемы на выбор по темам «История становления менеджмента», «Современные концепции управления: процессный, ситуационный, системный подходы».				
Тема 1.2		Образовательное учреждение как объект управления			
Лекции					
Содержание учебного материала			2		
1.	Типы и виды образовательных учреждений.				ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9
2.	Внешняя и внутренняя среда образовательного учреждения.				
3.	Структура управления образовательным учреждением.				
4.	Основные направления управления образовательным учреждением.				
5.	Структура управления в сфере образования в РФ			1,2,3	
Тема 1.4.		Сущность стратегического управления образовательным учреждением.			
Лекции					
Содержание учебного материала			4		
1.	Сущность стратегического управления.				ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5
2.	Миссия и цели.				
3.	Анализ сред: анализ внешней среды, анализ внутренней среды.				

4.	Типы стратегий.			ОК 9
5.	Алгоритм определения стратегии			
Практическое занятие	Составление swot-анализа образовательного учреждения. Анализ стратегий конкретных образовательных учреждений	2	1,2,3	
Самостоятельная работа студентов	Задание № 1. Подготовка к практическому занятию по теме «Стратегическое управление образовательным учреждением». Задание № 2. Разработка рекомендаций по выработке стратегии для конкретного образовательного учреждения			
Тема 1.5.	Управление персоналом в образовательном учреждении			
Лекции		2		
Содержание учебного материала				
1.	Служба персонала и ее структура в образовательном учреждении.		1,2	ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9
2.	Набор и отбор кадров.		1,2	
3.	Оценка персонала и прием на работу.			
4.	Повышение квалификации и развитие персонала.		1,2	
Практическое занятие	Типы профессиональной мотивации	2	1,2,3	
Практическое занятие	Методы мотивирования персонала.	2	1,2,3	
Самостоятельная работа студентов	Задание № 1. Определение критериев оценки профессиональной деятельности начинающего педагога руководителем на основе анализа должностных обязанностей и требований аттестационной характеристики. Задание № 1. Конспектирование статей по теме «Социальная адаптация в коллективе начинающего педагога, роль в ней руководства образовательным учреждением».	0.2	1,2,3	
Тема 1.6.	Личность менеджера			
Лекции		2		
Содержание учебного материала				
1.	Понятия «лидер», «руководитель», «менеджер»		1	ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9
2.	Типы лидеров и руководителей.			
3.	Власть. Формы власти и влияния.		1,2	
4.	Имидж менеджера		1,2	
5.	Авторитет менеджера и его поддержание.			
6.	Стили руководства. Характеристика стилей руководства.			
7.	Управленческая решетка ГРИД. Факторы, влияющие на стиль руководства.			
Самостоятельная работа студентов	Задание № 1. Анализ биографий и подходов к процессу управления известных зарубежных и отечественных менеджеров. Задание № 2. Психологический портрет успешного менеджера образовательного учреждения. Задание № 3. Диагностика студентами собствен-	0.2	1,2,3	

	ной способности к лидерству и управлению коллективом. Задание № 4. Разработка рекомендаций «Шаги к успеху в лидерстве и руководстве» Задание № 5 Подбор научных статей по теме.			
Тема 1.7.	Управленческие решения			
Лекции		2		ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9
Содержание учебного материала			1	
1.	Содержание и виды управленческих решений.		1,2	
2.	Процесс принятия управленческих решений.		1,2	
3.	Критерии эффективности управленческого решения.		1,2	
4.	Индивидуальные стили принятия решений.		1,2	
5.	Организация и контроль выполнения решений.			
6.				
Практическое занятие	Методы моделирования и оптимизации решения.	2	1,2,3	
Самостоятельная работа студентов	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Задание № 1. Подготовка к практическому занятию по теме «Методы моделирования и оптимизации решения». Задание № 2. Составление глоссария по изученным темам.	0.2	1,2,3	
Тема 1.8.	Деловое общение руководителя			
Лекции		2		ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9
Содержание учебного материала				
1.	Психологические закономерности делового общения		1,2	
2.	Этика делового общения		1,2	
Практическое занятие	Организация проведения деловых совещаний	2	1,2,3	
Самостоятельная работа студентов	Задание № 1. Конспектировании научных статей по теме. Задание №2. Разработка памятки начинающему руководителю по выстраиванию делового общения с обучающимися, педагогическим коллективом, родителями, администрацией ОУ	0.2	1,2,3	
Тема 1.9.	Самоменеджмент руководителя	2		
Лекции				ОК .1 ОК 2. ОК. 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9
Содержание учебного материала				
1.	Основы самоменеджмента.		1	
2.	Принципы и эффективного использования времени руководителем		1,2	
Практическое занятие	Методы и техники распределения времени	2	1,2	
Самостоятельная работа студентов	Задание № 1. Анализ с использованием диагностического инструментария эффективности распределения времени студентами. Задание № 2. Разработка рекомендаций по повышению эффективности распределения времени студентами, с учетом выявленных «слабых» и	0.2	1,2,3	

	«сильных» сторон собственного самоменеджмента.			
Семинарские (практические) занятия	Дифференцированный зачет	2		ОК.1 ОК.2. ОК.3 ОК.4 ОК.5 ОК.9
	Всего	Л-22 п/з-22 сам.раб- 1		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия

3.1.1 учебного кабинета Педагогики и психологии №309

Оборудование учебного кабинета

3.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Оборудование учебного кабинета	
	рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25	+
	рабочее место преподавателя	+
	доска для мела	
	раздвижная демонстрационная система	
	Печатные пособия	
	Тематические таблицы	+
	Портреты	+
	Схемы по основным разделам курсов	+
	Диаграммы и графики	
	Атласы	
	Экранно-звуковые пособия	
	Видеофильмы	+
	Слайды (диапозитивы) по разным разделам курса	
	Аудиозаписи и фонохрестоматии	+

Технические средства обучения

[заполняется при наличии в кабинете в соответствии со спецификацией]

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Технические средства обучения (средства ИКТ)	
	Телевизор с универсальной подставкой	
	Видеомагнитофон (видеоплейер)	
	Аудио-центр	
	Мультимедийный компьютер	+
	Сканер с приставкой для сканирования слайдов	+
	Принтер лазерный	
	Цифровая видеокамера	
	Цифровая фотокамера	+
	Слайд-проектор	
	Мультимедиа проектор	+
	Стол для проектора	
	Экран (на штативе или навесной)	+

3.3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, анализ конкретных ситуаций, кейс метод, психологические и

иные тренинги, круглый стол (групповые дискуссии и дебаты), проблемное обучение, мозговой штурм или брейнсторминг, интеллект-карты, интернет-экскурсии (интерактивная экскурсия), экскурсионный практикум, мастер-класс, знаково-контекстное обучение, проектное обучение, олимпиада, лабораторные опыты, конференция, дистанционное обучение, работа в малых группах, социальные проекты (внеаудиторные формы - соревнования, фильмы, спектакли, выставки и др.), интерактивные лекции (применением видео- и аудиоматериалов) и др.

3.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники, включая электронные (2-3 издания)

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник [Текст] / Г.Б. Казначевская - Ростов н/Д: «Феникс», 2023. 471с.	2023	Допущ.
2.	Менеджмент в образовании : учебник и практикум для среднего профессионального образования [Текст] / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с.	2024	Допущ.
3.	Мескон, М.Х Основы менеджмента[Текст] /М.Х. Мескон – М.: Дело, 2023.-347с.	2023	Допущ.
4.	Москвин, С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами : учебное пособие для среднего профессионального образования [Текст] / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 142 с.	2021	Допущ.

Дополнительные источники, включая электронные

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Громкова, М. Т. Психология и педагогика профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие / М. Т. Громкова - М. : Юнити , 2020 .- 415 с.	2020	Реком.
2.	Максименко, Г.Б. Менеджмент : учебник [Текст] / - М.: «ИКТ «Дашков и К»», 2023.-281с.	2023	Допущ.
3.	Панферова, Н. Н. Управление в системе образования [Текст]: учебное пособие [Текст] / Н.Н. Панферова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. – 248 с.	2019	Реком.

Ресурсы Интернет

Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека

<http://window.edu.ru/window/library>

Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования.

Библиотека Гумер - гуманитарные науки

<http://www.gumer.info/>

Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

PSYLIB: Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие»

<http://psylib.kiev.ua/>

<http://www.psylib.org.ua/books/index.htm>

Полные тексты публикаций по следующим темам: психология, философия, религия, культурология. Также на сайте вы найдете подборку ссылок на ресурсы Интернета, связанные с психологией и смежными областями знания.

Детская психология

<http://www.childpsy.ru>

Интернет-портал предназначен для специалистов в области детской психологии и содержит большую коллекцию публикаций по перинатальной, педагогической, специальной, дифференциальной, социальной и другим отраслям психологии. Виды материалов: научные статьи, рецензии, книги, методические разработки, справочные материалы. Информационное наполнение включает более чем 1000 статей, более чем 1000 книг и учебников, более 1000 аннотаций к зарубежным статьям, более 2500 авторефератов диссертационных исследований.

Электронная библиотека социологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова

<http://lib.socio.msu.ru/l/library>

Содержит фундаментальные труды классиков социологии, учебно-методическую и справочную литературу по социологии и социальным наукам, а также электронные публикации преподавателей, аспирантов и студентов факультета.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Банк средств для оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

Наименование результата обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Перечень знаний, формируемых в рамках дисциплины</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;	анализирует научные статьи и составляет тезисы по проблеме современных подходов к построению системы управления коллективом обучающихся и родителей; демонстрация знания научных основ менеджмента в практических ситуациях на занятии; - подбор методов эффективного управления детским коллективом, группой родителей в профессиональной деятельности в соответствии с условиями педагогической ситуации; составляет словарь терминов; использует их при анализе научных статей и кейсов по управлению; осуществляет планирование, организацию, контроль, мотивирование персонала в соответствии с нормативно-правовыми документами; определяет причинно-следственные связи при решении проблемно-ситуационных задач по менеджменту и самоменеджменту; демонстрирует умение составлять swot-анализ, планировать деятельность, составлять организационную структуру коллектива,	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, разработки методических материалов, подготовки доклада, анализа кейса и ситуационного проигрывания

возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности	выбирает инструменты мотивирования в процессе управления демонстрирование в учебной деятельности знаний в принятии управленческих решений, оптимальных для конкретной учебной ситуации	
<i>Перечень умений, формируемых в рамках дисциплины</i> распознавать задачу и/или проблему; в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; планировать процесс поиска; выделять наиболее значимое в перечне	анализирует научные статьи и составляет тезисы по проблеме современных подходов процессу управления и самоуправления; работает с управленческим словарем, ориентируется в терминологии при анализе научных статей, использует терминологию при анализе ситуаций менеджмента; осуществление анализа проблемной ситуации с использованием метода swot. - определение различных вариантов решения проблемных, в том числе, конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности и выбор эффективной стратегии поведения в соответствии с условиями ситуации; определяет причинно-следственные связи при решении проблемно-ситуационных задач;	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, разработки методических материалов, подготовки доклада, анализа кейса и ситуационного проигрывания

информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	производит отбор дидактических средств в соответствии с целью процесса управления; проводит отбор статей журналов по использованию педагогами методов, средств, технологий в планирования, организации, мотивирования и контроля; моделирует процесс организации работы в коллективе и команде подбор методов эффективного управления детским коллективом, группой родителей в профессиональной деятельности в соответствии с условиями педагогической ситуации;	
---	--	--

4.2 Примерный перечень вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации

1. Подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Организационная структура управления в системе дополнительного образования.
3. Принципы и функции управления.
4. Функция управления: планирование деятельностью учреждения социальной сферы
5. Функция управления: организация деятельности в учреждении образования
6. Функция управления: контроль в учреждении образования
7. **Сущность стратегического управления образовательным учреждением**
8. Миссия и цели
9. Составление swot-анализа образовательного учреждения. Анализ стратегий конкретных образовательных учреждений
10. **Управление персоналом в образовательном учреждении**
11. Сущность и технология стратегического управления.
12. Типы профессиональной мотивации
13. Методы мотивирования персонала
14. Материальное и нематериальное стимулирование
15. Понятия «лидер», «руководитель», «менеджер»
16. Управленческая решетка ГРИД. Факторы, влияющие на стиль руководства
17. Содержание и виды управленческих решений.
18. Методы моделирования и оптимизации решения.
19. Структура управления в сфере образования.
20. Виды и особенности организационных структур управления.
21. Самоменеджмент и его методы.