


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

«Утверждаю»

Зав. кафедрой

О.Б. Репкина


«1» 06 2021 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Менеджмент в сфере образования

наименование дисциплины

38.04.02 Менеджмент

шифр и наименование направления подготовки

Финансовый менеджмент

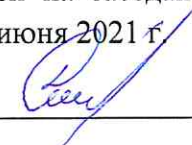
наименование профиля подготовки

Москва 2021

Составитель / составители: зав. кафедрой управления и предпринимательства О.Б. Репкина.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры управления и предпринимательства протокол № 11 от « 01 » июня 2021 г.

Рецензент:

 Шихалиева Д.С.


профессор кафедры УиП
(должность, место работы)

«01 » июня 2021 г.

Согласовано:

Представитель работодателя

или объединения работодателей

 Гагарина М.В.

Инженер по подготовке кадров,
служба профориентации, обучения и
развития персонала Московского
метрополитена.
(должность, место работы)

«01 » июня 2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень оценочных средств
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Менеджмент в сфере образования»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 – Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<i>ПК-2</i>	Способен определять функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения, а также координировать деятельность работников подразделения	ПК-2.1. Знает функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения
		ПК-2.2. Умеет определять функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения, а также координировать деятельность работников подразделения
		ПК-2.3. Владеет навыками координирования деятельности работников подразделения

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 2)

Таблица 2 – Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины:

Код компетенции	Уровень освоения компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Вид учебных занятий ¹ , работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции ⁴
ПК-2		Знает			
	Недостаточный уровень	ПК-2.3-1. функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос
	Базовый уровень	ПК-2.3-1. функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос
	Средний уровень	ПК-2.3-1. функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос
	Высокий уровень	ПК-2.3-1. функции, обязанности и	Лекционные занятия (коммуникативная	Тема1-7	Опрос

¹ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа...

² Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма и т.д.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

³ Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

⁴ Оценочное средство должно выбираться с учетом запланированных результатов освоения дисциплины, например:

«Знать» – собеседование, коллоквиум, тест...

«Уметь», «Владеть» – индивидуальный или групповой проект, кейс-задача, деловая (ролевая)

игра, портфолио...

		системы подотчетности внутри подразделения	лекция), практические занятия, самостоятельная работа		
		Умеет			
	Недостаточный уровень	ПК-2.У-1. определять функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения, а также координировать деятельность работников подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос
	Базовый уровень	ПК-2.У-1. определять функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения, а также координировать деятельность работников подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос
	Средний уровень	ПК-2.У-1. определять функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения, а также	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос

		координировать деятельность работников подразделения			
Высокий уровень	ПК-2.У-1. определять функции, обязанности и системы подотчетности внутри подразделения, а также координировать деятельность работников подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос	
	Владеет				
Недостаточный уровень	ПК-2.В-1. навыками координирования деятельности работников подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос	
Базовый уровень	ПК-2.В-1. навыками координирования деятельности работников подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос	
Средний уровень	ПК-2.В-1. навыками координирования деятельности работников подразделения	Лекционные занятия (коммуникативная лекция), практические занятия, самостоятельная работа	Тема1-7	Опрос	
Высокий уровень	ПК-2.В-1. навыками координирования	Лекционные занятия (коммуникативная	Тема1-7	Опрос	

		деятельности работников подразделения	лекция), практические занятия, самостоятельная работа		
--	--	---------------------------------------	---	--	--

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ⁵

Таблица 3

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде ответов обучающихся на задаваемые им вопросы.	Вопросы по темам/разделам дисциплины

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Методы исследований в экономике» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 4.

Таблица 4.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ПК-2		Знает	

⁵ Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы данной дисциплины.

	<p>Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»</p>	<p>ПК-2 З-1. Не знает: - проблемы и пути их решения в сфере реализации системы корпоративного управления.</p>	<p><i>Не знает, либо не имеет четкого представления о проблемах и путях их решения в сфере реализации системы корпоративного управления.</i></p>
		<p>ПК-2 З-2. Не знает: - тенденции развития методов и форм принятия управленческих решений, алгоритм разработки организационно-управленческих решений.</p>	<p><i>Не знает, либо не имеет четкого представления о тенденциях развития методов и форм принятия управленческих решений, об алгоритме разработки организационно-управленческих решений.</i></p>
	<p>Базовый уровень Оценка «зачтено», «удовлетворительно»</p>	<p>ПК-2 З-1. Знает: - проблемы и пути их решения в сфере реализации системы корпоративного управления.</p>	<p><i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о проблемах и путях их решения в сфере реализации системы корпоративного управления.</i></p>

		<p>ПК-2 З-2.</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития методов и форм принятия управленческих решений, алгоритм разработки организационно-управленческих решений. 	<p><i>Знает о содержании изучаемой дисциплины, имеет общее представление о тенденциях развития методов и форм принятия управленческих решений, об алгоритме разработки организационно-управленческих решений.</i></p>
	<p>Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»</p>	<p>ПК-2 З-1.</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы и пути их решения в сфере реализации системы корпоративного управления. 	<p><i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях о проблемах и путях их решения в сфере реализации системы корпоративного управления.</i></p>
		<p>ПК-2 З-2.</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития методов и форм принятия управленческих решений, алгоритм разработки организационно-управленческих решений. 	<p><i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях о тенденциях развития методов и форм принятия управленческих решений, об алгоритме разработки организационно-управленческих решений.</i></p>

<p>Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»</p>	<p>ПК-2 З-1. Знает: - проблемы и пути их решения в сфере реализации системы корпоративного управления.</p>	<p><i>Демонстрирует глубокое понимание содержания изучаемой дисциплины, имеет сформированные систематические представления о проблемах и путях их решения в сфере реализации системы корпоративного управления.</i></p>
	<p>ПК-2 З-2. Знает: - тенденции развития методов и форм принятия управленческих решений, алгоритм разработки организационно-управленческих решений.</p>	<p><i>Демонстрирует глубокое понимание содержания изучаемой дисциплины, имеет сформированные систематические представления о тенденциях развития методов и форм принятия управленческих решений, об алгоритме разработки организационно-управленческих решений.</i></p>
	<p>Умеет</p>	
<p>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»</p>	<p>ПК- 2 У-1 Не умеет: - разрабатывать различные организационно-управленческие решения.</p>	<p><i>Не владеет умениями разрабатывать различные организационно-управленческие решения.</i></p>
<p>Базовый уровень</p>	<p>ПК- 2 У-1 Умеет: -разрабатывать различные организационно-управленческие решения.</p>	<p><i>Низкий уровень умений разрабатывать различные организационно-управленческие решения.</i></p>

	Средний уровень	ПК- 2 У-1 Умеет: -разрабатывать различные организационно-управленческие решения.	<i>Определенные пробелы в умении</i> разрабатывать различные организационно-управленческие решения.
	Высокий уровень	ПК- 2 У-1 Умеет: -разрабатывать различные организационно-управленческие решения.	<i>Сформированное умение</i> разрабатывать различные организационно-управленческие решения.
		ПК-2 З-2. Знает: -отличия речевых и текстовых способов передачи информации, правила влиятельной публичной речи.	<i>Понимает специфику категорий, но имеет пробелы в знаниях об</i> отличиях речевых и текстовых способов передачи информации, правил влиятельной публичной речи.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

По видам заданий приводится описание того, каким образом необходимо выполнить данное задание, способы и механизмы его выполнения, выбор номера варианта и др. Примеры методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций:

- опрос (вопросы по темам/разделам дисциплины);
- тест (тестовые задания);
- мозговой штурм (перечень ситуаций и задач, анализ и решение которых подразумевает применение альтернативных методов);
- ролевая игра (сценарий ролевой игры);
- круглый стол (перечень тем для круглого стола).

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Разработка и применение тестов в процессе обучения

Педагогическое тестирование – это форма измерения знаний учащихся, основанная на применении педагогических тестов. Включает в себя подготовку качественных тестов, собственно проведение тестирования и последующую обработку результатов, которая даёт оценку уровня знаний тестируемых.

Традиционный тест содержит список вопросов и различные варианты ответов. Каждый вопрос оценивается в определенное количество баллов. Результат традиционного теста зависит от количества вопросов, на которые был дан правильный ответ.

Тестирование в педагогике выполняет три основные взаимосвязанные функции: диагностическую, обучающую и воспитательную:

Диагностическая функция заключается в выявлении уровня знаний, умений, навыков учащегося. Это основная и самая очевидная функция тестирования. По объективности, широте и скорости диагностирования, тестирование превосходит все остальные формы педагогического контроля.

Обучающая функция тестирования состоит в мотивировании учащегося к активизации работы по усвоению учебного материала. Для усиления обучающей функции тестирования могут быть использованы дополнительные меры стимулирования студентов, такие как: раздача преподавателем примерного перечня вопросов для самостоятельной подготовки, наличие в самом тесте наводящих вопросов и подсказок, совместный разбор результатов теста.

Воспитательная функция проявляется в периодичности и неизбежности тестового контроля. Это дисциплинирует, организует и направляет деятельность учащихся, помогает выявить и устранить пробелы в знаниях, формирует стремление развить свои способности.

Педагогическое тестирование включает в себя несколько основных этапов: подготовка теста проведение теста и обработка результатов теста.

По форме заданий педагогические тесты бывают:

- тесты закрытого типа;
- тесты открытого типа;
- задания по установлению соответствий;
- задания по упорядочиванию последовательности.

Выбирая на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать, по мнению студента, правильный ответ. Если по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного явления. В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

В зависимости от формы контроля (текущий, промежуточный, выходной) преподаватель определяет точное количество вопросов теста и устанавливает время для решения теста.

Мозговой штурм и правила его использования в учебном процессе

Метод мозгового штурма (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) – оперативный метод решения задач, в котором участники обсуждения генерируют максимальное количество решений задачи, в том числе самые фантастические и необоснованные. Затем из полученных вариантов выбираются лучшие решения, которые могут быть использованы на практике. Включает этап экспертной оценки. В развитом виде предполагает синхронизацию действий участников в соответствии с распознаваемой ими схемой (образом) оцениваемого процесса.

Правильный мозговой штурм включает 3 этапа:

1. Предварительный этап – постановка проблемы. На этом этапе четко формулируется задача, отбираются участники штурма, определяется ведущий и распределяются прочие роли участников в зависимости от задачи и выбранного способа проведения штурма.

2. Основной этап – генерация идей. На этом этапе генерируются варианты решения задачи.

3. Экспертный этап – группировка, отбор и оценка идей. На этом этапе хаотичные идеи классифицируются, анализируются и оцениваются. Этот этап позволяет выделить наиболее ценные идеи и дать окончательный результат мозгового штурма. Качество экспертного этапа напрямую зависит от строгости и однообразия критериев отбора идей у участников. Часто этот этап пропускается, и участники просто выбирают понравившийся им вариант.

Для проведения мозговой атаки обычно создают две группы:

- участники, предлагающие новые варианты решения задачи;
- члены комиссии, обрабатывающие предложенные решения.

Различают индивидуальные и коллективные мозговые атаки.

В мозговом штурме участвует коллектив из нескольких специалистов и ведущий. Перед самым сеансом мозгового штурма ведущий производит чёткую постановку задачи, подлежащей решению. В ходе мозгового штурма участники высказывают свои идеи, направленные на решение поставленной задачи, причём как логичные, так и абсурдные. Если в мозговом штурме принимают участие люди различных чинов или рангов, то рекомендуется заслушивать идеи в порядке возрастания ранжира, что позволяет исключить психологический фактор «согласия с начальством».

В процессе мозгового штурма, как правило, вначале решения не отличаются высокой оригинальностью, но по прошествии некоторого времени типовые, шаблонные решения исчерпываются, и у участников начинают возникать необычные идеи. Ведущий записывает или как-то иначе регистрирует все идеи, возникшие в ходе мозгового штурма.

Затем, когда все идеи высказаны, производится их анализ, развитие и отбор. В итоге находится максимально эффективное и часто нетривиальное решение задачи.

10 правил эффективного мозгового штурма

1. Предварительная подготовка. Всем участникам мозгового штурма следует готовиться к нему заранее. Задача штурма должна быть озвучена минимум за 2-3 дня до его проведения. За это время участники смогут неплохо обдумать стоящую перед ними проблему и уже в самом начале штурма предложить несколько интересных идей.

2. Много участников. Чтобы мозговой штурм прошёл максимально эффективно нужно приглашать для участия в нём как можно больше людей, предлагающих, соответственно, больше идей – результаты от такого подхода могут быть очень неожиданными.

3. Уточнение поставленной задачи. Перед началом штурма рекомендуется отвести некоторое время на дополнительное уточнение исследуемой проблемы. Это позволит ещё раз настроить всех «на одну волну», удостовериться в том, что все участники стараются решить одну и ту же задачу и ещё раз убедиться, что она поставлена верно.

4. Записи. На протяжении всей «игры» нужно непременно вести записи и делать пометки. Причём, делать это должен каждый участник. Данную задачу, конечно, может выполнять и один ведущий, но он в любом случае может что-то упустить, пропустить, не заметить. Если же фиксировать идеи будут все, то и итоговый список решений и идей будет максимально полным и объективным.

5. Никакой критики. Этот пункт уже входит в основные правила проведения мозгового штурма, но о нём следует упомянуть ещё раз. Ни в коем случае не отвергайте предлагающиеся идеи, какими бы нелепыми или фантастическими они не казались. Зачастую именно они, переработанные, дополненные и приближённые к реальности, являются теми решениями, ради которых и устраивается мозговой штурм. К тому же критика всегда действует на людей подавляющим образом, а допускать этого во время штурма категорически не рекомендуется.

6. Максимальная генерация идей. Каждый участник процесса должен понять, что ему нужно предлагать как можно больше идей. Неопытные участники могут стесняться или обдумывать идеи, не озвучивая их. Следует понимать, что это многократно снижает всю эффективность метода. Это же касается и тех случаев, когда решение, казалось бы, найдено – идеи должны генерироваться на протяжении всего времени, выделенного на второй этап мозгового штурма.

7. Привлечение других людей. Если, например, во время штурма есть цель составить список из 100 решений, но этот уровень никак не достигается, можно привлечь к мозговому штурму людей, которые либо не присутствуют на штурме, либо вообще не имеют к нему никакого отношения.

8. Модификация идей. Для получения наилучшего результата можно соединять две идеи (и более) в одну. Особенно эффективно использовать этот приём,

когда имеются варианты решения проблемы, предложенные людьми различного статуса, должности, ранга.

9. Визуальное отображение. Для удобства восприятия и повышения результативности мозгового штурма следует использовать маркерные доски, флэш-панели, плакаты, схемы, таблицы и т.п.

10. Отрицательный результат. Во время поиска решения и даже по его окончании представьте, что ситуация обернулась образом, прямо противоположным требуемому, и всё пошло не так, как вы планировали. С помощью такого моделирования можно способствовать выработке дополнительных идей, а также морально и психологически подготовить себя к любой ситуации.

Методика разработки и использования в учебном процессе ролевой (деловой) игры

Использование ролевых (деловых) игр в учебном процессе направлено на мобилизацию всех способностей обучающегося в целях решения ключевой задачи. В процессе разработки ролевой (деловой) игры необходимо ориентироваться на ряд принципов, включая:

- соответствие обыгрываемых ситуаций направлению профессиональной подготовки обучающегося, предмету дисциплины, дидактическому наполнению изучаемой темы (раздела) дисциплины;

- установление режима ролевой игры: один участник (концепция «игры с природой»); командная работа (коллегиальный метод принятия решений); конкурентное поведение (противостояние отдельных участников и(или) формирующихся команд); комплексный режим (сочетание индивидуальной, коллективной, конкурентной работы обучающихся во время проведения мероприятия);

- инициация знаний, умений и навыков (способностей), ранее приобретенных обучающимся (обучающимися) по предшествующим темам (разделам) дисциплины, по другим дисциплинам в соответствии с учебным планом, в рамках самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- продолжительность мероприятия: до 1,5 астрономических часов (с выделением части времени, отведенного на учебное занятие); 1,5 астрономического часа (на одно учебное занятие); более 1,5 астрономических часов – рекомендуется кратно 1,5 астрономическим часам (с охватом нескольких последовательных практических занятий, в том числе распределенных на несколько календарных дат);

- отражение и озвучивание основных элементов мероприятия: ролевые позиции мероприятия, включая модератора (модераторов), оператора (операторов), основного участника (основных участников); лица или лиц, оценивающих результаты ролевой (деловой) игры; иных участников в соответствии с содержанием мероприятия.

Оценка знаний в ходе проведения круглого стола

«Круглый стол» – современная форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, когда участники, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

«Круглые столы» характеризуются тем, что:

- проводятся в форме обсуждения одного или нескольких определенных вопросов или проблем;

- обсуждаемый вопрос допускает разные мнения и толкования, а также взаимные возражения участников;

- в результате обсуждения должны быть выявлены точки зрения всех участников на данный вопрос;

- участники имеют равные права и высказываются в определенном порядке.

Наиболее важное значение в ходе подготовки к проведению круглого стола отводится выбору его темы. Тема должна не только отражать современные проблемные моменты теории и практики бюджетной системы, но и быть интересной ее участникам.

В этой связи преподавателю необходимо проанализировать все имеющиеся дискуссионные вопросы изучаемой дисциплины и предложить несколько тем на обсуждение студентам.

В ходе выбора темы нельзя пренебрегать и вопросами освещенности данной проблемы в научной литературе и периодической печати. Чем больше имеется публикаций по предложенной теме, тем интересней и результативнее дискуссии, возникающие в ходе проведения круглых столов.

После выбора темы, студентам предлагается перечень основных докладов, а также список литературы. При этом студенты могут скорректировать тему, а также должны дополнить предложенный список литературных источников. Далее, из числа желающих назначаются ответственные студенты за основные доклады. Кроме того, при необходимости могут быть назначены и содокладчики.

На самостоятельную подготовку к круглому столу необходимо отводить студенту не менее двух недель. Число докладов должно быть оптимальным (не более четырех), что позволяет не только заслушать результаты проведенных теоретических исследований студентами, но и обсудить их и сделать определенные выводы.

При организации и проведении круглого стола следует руководствоваться рядом правил:

1. К проведению круглого стола привлекаются все студенты. Также возможно участие экспертов (студентов старших курсов), которые могут принять участие в дискуссии по обсуждаемым темам.

2. Руководителем круглого стола может стать либо преподаватель, либо один из экспертов. Руководитель сообщает порядок проведения круглого стола, устанавливает регламент выступлений, обращается к присутствующим с вступительным словом. Далее предоставляется слово докладчикам, которые сообщают о результатах проведенных теоретических исследований в форме научного доклада. После выступлений участники круглого стола задают докладчикам наиболее интересующих их вопросы. На заключительном этапе работы круглого стола проводится открытая дискуссия по представленным проблемам, в которой участвуют все студенты.

3. После завершения дискуссии путем голосования выбирается лучший докладчик, а также подводятся окончательные итоги круглого стола.

Проведение круглого стола требует большой подготовительной работы со стороны студентов, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе, необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты выбранной для рассмотрения темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна превышать установленного регламента, в связи с чем, материал должен быть тщательно проработан и содержать только основные положения представленной темы.

По результатам обсуждения определяется лучший доклад, оценивается участие каждого студента в обсуждении представленных докладов.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Задания для опроса

Тема 1.1. Аналитическая деятельность менеджера образовательного учреждения

1. Основные концепции управления образованием в России по критериям.
2. Ведущие управленческие школы в образовании России и мире.

3. Иерархия целей образования. Цель общего образования, цели профессионального образования.
4. Сущность процесса обучения его задачи, структура. Функции процесса обучения. Закономерности и принципы целостного образовательного процесса.
5. Проблема структурирования содержания образования.
6. Основные концептуальные подходы к разработке содержания образования. Образовательные стандарты. Учебное планирование. Учебные программы. Учебная литература; задачи, структура, функции.
7. Организационная структура современного образовательного процесса. Формы организации образовательной деятельности. Традиционные формы организации учебной деятельности. Альтернативные формы организации учебной деятельности.
8. Теоретические основы управления образовательными системами. Практика управления системой образования. Стили руководства в образовании. Образовательное учреждение как объект управления.
9. Теоретические основы управления образовательными системами. Практика управления системой образования.
10. Функции педагогического менеджмента.

Тема 2.1 Контроль образовательного процесса.

1. Понятие контроля.
2. Виды контроля
3. Проблемы повышения эффективности контроля в образовательном учреждении.
4. Организация внутришкольного контроля.
5. Планирование и разработка графика внутришкольного контроля.
6. Взаимосвязь контроля и коррекции в менеджменте образовательного учреждения.
7. Взаимосвязь контроля и анализа в менеджменте образовательного учреждения.
8. Функции контроля
9. Этапы контроля
10. Эффективность контроля.

Тема 2.2 Работа с кадрами в образовательном учреждении.

1. Работа с кадрами как направление деятельности менеджера в образовательном учреждении
2. Организация методической работы
3. Регулирование взаимоотношений в педагогическом коллективе
4. Пополнение и развитие кадрового ресурса образовательного учреждения
5. Планирование кадровой работы в образовательном учреждении
6. Подготовка кадров в образовательном учреждении
7. Управление конфликтными ситуациями в образовательном учреждении
8. Повышение квалификации кадров в образовательном учреждении
9. Продвижение по службе
10. Организационная культура и ее роль в работе с кадрами в образовательном учреждении

•

Тема 3.1 Инновационный менеджмент в образовательном учреждении

1. Инновации в образовании. Участие образовательного учреждения в инновационных процессах.
2. Особенности образовательного учреждения, работающего в инновационном режиме.
3. Усиление дополнительных функций менеджмента в условиях управления инновациями.
4. Методы инновационного менеджмента в образовательном учреждении.
5. Проектирование инновационного развития образовательного учреждения.
6. Управленческое проектирование.

7. Сущность, структура проектирования в менеджменте образовательного учреждения.
8. Основные требования к проекту.
9. Защита управленческих проектов.
10. Технологии разработки и освоения новшеств.

Тема 3.2. Управленческое проектирование

1. Понятие проектирования в менеджменте образовательного учреждения.
2. Сущность проектирования в менеджменте образовательного учреждения.
3. Структура проектирования в менеджменте образовательного учреждения.
4. Основные требования к проекту.
5. Условия реализации проекта.
6. Условия реализации проектов.
7. Критерии эффективности проекта
8. Разработка управленческих проектов.
9. Контроль за реализацией проекта.
10. Защита управленческих проектов.

Контролируемые компетенции: ПК – 2.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценивания⁶:

Критерии оценки (в баллах):

«Отлично» ставится, если студент полностью раскрывает проблему, обозначенную в вопросе, способен грамотно аргументировать излагаемую точку зрения, хорошо ориентируется в изучаемом материале, способен проводить сравнительный анализ различных источников.

«Хорошо» ставится, если студент в целом дает достаточно полный ответ на поставленный вопрос, приводит необходимые аргументы, но иногда затрудняется в обосновании излагаемой точки зрения.

«Удовлетворительно» ставится, если студент при ответе на поставленный вопрос раскрывает лишь отдельные аспекты рассматриваемой проблемы, недостаточно хорошо ориентируется в изучаемом материале, способен частично аргументировать свою точку зрения, недостаточно хорошо знаком с источниками.

«Неудовлетворительно» ставится, если студент не может даже частично ответить на поставленный вопрос, не ориентируется в изучаемом материале, не знаком с источниками

Примерные темы рефератов

Тема 1.1. Аналитическая деятельность менеджера образовательного учреждения

1. Понятие менеджмента в образовании. Отличие педагогического менеджмента от традиционного управления школой.
2. Особенности управления образовательного учреждения в современных условиях.
3. Взаимосвязь управленческих функций в образовательном учреждении.
4. Методика педагогического анализа.
5. Посещение и анализ учебных занятий, воспитательных мероприятий.

⁶ Приводятся, если используются критерии оценивания результатов обучения, не описанные в табл.4/ отличающиеся от описанных в табл. 4

6. Анализ работы образовательного учреждения за учебный год.
7. Организация аналитической работы на методических совещаниях.
8. Методика целеполагания образовательного процесса.
9. Формирование целевого компонента программы развития образовательного учреждения.
10. Методика планирования образовательного процесса.

Тема 2.1. Контроль образовательного процесса. Работа с кадрами в образовательном учреждении.

1. Основные показатели оптимальной организации работы.
2. Организация оперативных совещаний.
3. Понятие внутришкольного контроля.
4. Проблемы повышения эффективности контроля в образовательном учреждении.
5. Организация внутришкольного контроля.
6. Планирование и разработка графика контроля в образовательном учреждении.
7. Работа с кадрами как направление деятельности школьного менеджера.
8. Организация методической работы в образовательном учреждении.
9. Регулирование взаимоотношений в педагогическом коллективе.
10. Пополнение и развитие кадрового ресурса образовательного учреждения.

Контролируемые компетенции: ПК – 2.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки (в баллах):

«Отлично» ставится, если студент хорошо аргументирует свою точку зрения, выстраивает последовательную цепочку рассуждений, иллюстрирует свои тезисы примерами из практики, при выступлении перед аудиторией демонстрирует свободное владение материалом, не считывает текст с листа, аргументированно отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя.

«Хорошо» ставится, если студент в основном аргументирует свою точку зрения, выстраивает последовательную цепочку рассуждений, частично иллюстрирует свои тезисы примерами из практики, при выступлении перед аудиторией демонстрирует достаточно свободное владение материалом, не считывает текст с листа, аргументированно отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя, иногда допуская несущественные ошибки.

«Удовлетворительно» ставится, если студент не достаточно хорошо аргументирует свою точку зрения, не выстраивает последовательную цепочку рассуждений, плохо иллюстрирует свои тезисы примерами из практики, при выступлении перед аудиторией демонстрирует не достаточно свободное владение материалом, считывает текст с листа, не аргументированно отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя, допуская существенные ошибки.

«Неудовлетворительно» ставится, если студент не аргументирует свою точку зрения, не выстраивает последовательную цепочку рассуждений, не иллюстрирует свои тезисы примерами из практики, при выступлении перед аудиторией не демонстрирует владение материалом, считывает текст с листа, не отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя.

Тестовые задания

Тема 1.2. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении.

1. Тестовый вопрос 1: Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников:

- а) педагогические технологии
- б) дистанционные технологии
- в) информационные технологии

2. Тестовый вопрос 2: Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с:

- а) образовательными программами
- б) расписаниями занятий
- в) требованиями учащихся

3. Тестовый вопрос 3: Не вправе изменять учебный план и учебный график гражданского образовательного учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- а) органы государственной власти
- б) органы местного самоуправления
- в) руководство учебного заведения

4. Тестовый вопрос 4: В выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся образовательное учреждение:

- а) самостоятельно
- б) не самостоятельно

5. Тестовый вопрос 5: Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме:

- а) единого государственного экзамена
- б) устного или письменного экзамена в вузе
- в) тестирования

6. Тестовый вопрос 6: Форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы,

выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта представляет:

- а) всероссийская олимпиада
- б) единый государственный экзамен
- в) итоговое тестирование

7. Тестовый вопрос 7: Лицам, сдавшим единый государственный экзамен выдается:

- а) сертификат о результатах единого государственного экзамена
- б) свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

8. Тестовый вопрос 8: В управленческой деятельности необходимо учитывать принцип

- а) Личностно-ориентированный
- б) Природосообразности
- в) доступности
- г) активности

9. Тестовый вопрос 9: Порядок формирования и ведения федеральной информационной системы и региональных информационных систем (включая перечень содержащихся в них сведений, порядок их внесения в информационные системы, порядок хранения, обработки и использования этих сведений и обеспечения к ним доступа, срок хранения и порядок обеспечения защиты этих сведений, порядок обеспечения взаимодействия информационных систем) устанавливается:

- а) Министерством науки и высшего образования
- б) Рособрнадзором
- в) Правительством Российской Федерации.

10. Тестовый вопрос 10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется:

- а) образовательным учреждением
- б) студентами

Тема 2.3. Нормативно-правовая база менеджмента образовательного учреждения

1. Тестовый вопрос 1: Совокупность прав и свобод, (в т.ч. академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, - это

- а) правовой статус педагогического работника
- б) профессиональный уровень педагогического работника
- в) статус образовательной организации
- г) правовой статус родителей (законных представителей) обучающихся

2. Тестовый вопрос 2: Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования разрабатываются:

- а) по уровням образования
- б) по ступеням образования
- в) по формам получения образования

3. Тестовый вопрос 3: Какие документы необходимы образовательному учреждению для того, чтобы начать вести образовательную деятельность:

- а) лицензия на право ведения образовательной деятельности
- б) свидетельство о государственной аккредитации
- в) устав образовательного учреждения

4. Тестовый вопрос 4: Выбрать два правильных ответа. В Российской Федерации образование может быть получено в образовательных организациях в следующих формах:

- а) очная форма обучения
- б) заочная форма обучения
- в) экстернат
- г) самообразования

5. Тестовый вопрос 5: Наиболее распространенными локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими все разнообразные виды деятельности общеобразовательного учреждения, являются:

- а) Устав общеобразовательного учреждения
- б) коллективный договор, заключаемый между администрацией образовательного учреждения и трудовым коллективом;
- в) положения (о структурных подразделениях, службах, формах учебной работы и т.п.);
- г) инструкции (преимущественно – должностные инструкции);
- д) правила (распорядка дня, проживания в общежитии и т.п.).

6. Тестовый вопрос 6: Второй по значимости локальный акт образовательного учреждения - правовой акт, направленный на урегулирование социально-трудовых отношений между работодателем и работниками этого учебного заведения:

а) положения (о структурных подразделениях, службах, формах учебной работы и т.п.);

б) трудовой договор

в) коллективный договор

7. Тестовый вопрос 7: Основные виды правового статуса образовательного учреждения определяются как:

а) конституционно-правовой статус

б) гражданско-правовой статус

в) финансово-экономический статус

г) административно-правовой статус

д) образовательно-правовой статус.

8. Тестовый вопрос 8: Система оплаты труда работником образовательной организации устанавливается:

а) учредителем

б) коллективным договором, соглашением и (или) локальными нормативными актами

в) образовательной организации

г) исполнительным органом государственной власти субъекта РФ

д) постановлением Правительства РФ.

9. Тестовый вопрос 9: Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях:

а) урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование

б) осуществления контроля за деятельностью педагогических работников

в) разрешения конфликтных ситуаций между педагогическим работником и директором.

10. Тестовый вопрос 10: В Российской Федерации реализуются образовательные программы, которые подразделяются на:

а) профессиональные (основные и дополнительные)

б) общеобразовательные (основные и дополнительные)

в) дошкольные (основные и дополнительные)

г) профильные (основные и дополнительные)

Контролируемые компетенции: ПК – 2.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки (в баллах):

«Отлично» ставится, если студент правильно ответил не менее, чем на 90% вопросов теста;

«Хорошо» ставится, если студент правильно ответил не менее, чем на 60% вопросов теста;

«Удовлетворительно» ставится, если студент правильно ответил не менее, чем на 40% вопросов теста;

«Неудовлетворительно» ставится, если студент правильно ответил менее, чем на 40 % вопросов теста;

Вопросы к зачету

1. Понятие менеджмента в образовании. Отличие педагогического менеджмента от традиционного управления школой.
2. Особенности управления образовательного учреждения в современных условиях.
3. Взаимосвязь управленческих функций в образовательного учреждения.
4. Методика педагогического анализа.
5. Посещение и анализ учебных занятий, воспитательных мероприятий.
6. Анализ работы образовательного учреждения за учебный год.
7. Организация аналитической работы на методических совещаниях.
8. Методика целеполагания образовательного процесса.
 9. Формирование целевого компонента программы развития образовательного учреждения.
10. Методика планирования образовательного процесса.
11. Стратегическое планирование.
12. Годовое планирование. Основные направления работы и разделы годового плана.
13. Текущее планирование работы педагогического коллектива.
14. Основные показатели оптимальной организации работы.
15. Организация оперативных совещаний.
16. Понятие внутришкольного контроля.
17. Проблемы повышения эффективности контроля в образовательном учреждении.
18. Организация внутришкольного контроля.
19. Планирование и разработка графика контроля в образовательном учреждении.
20. Работа с кадрами как направление деятельности школьного менеджера.
21. Организация методической работы в образовательного учреждения.
22. Регулирование взаимоотношений в педагогическом коллективе.
23. Пополнение и развитие кадрового ресурса образовательного учреждения.
24. Устав образовательного учреждения, его разработка, утверждение и корректировка.
25. Документация, дополняющая устав образовательного учреждения.
26. Документы, регламентирующие организацию работы школы.
27. Регламентация деятельности ОУ в Законе РФ об образовании.
28. Нормативные акты, регулирующие деятельность образовательного учреждения в условиях модернизации российского образования.
29. Трудовое законодательство как основа трудовых отношений в общеобразовательном учреждении.
30. Усиление дополнительных функций менеджмента в условиях управления инновациями.
31. Проектирование инновационного развития образовательного учреждения.

Контролируемые компетенции: ПК – 2.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки зачета

«Зачтено» ставится в случае, когда студент демонстрирует отличное, хорошее или удовлетворительное владение теоретическим материалом, сформированность необходимых практических навыков работы с освоенным материалом; все или большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, студент ориентируется в пройденном материале, демонстрирует способность к аналитической деятельности и самостоятельность мышления. Возможно некоторое затруднение при проведении сравнительного анализа или необходимости дать сравнительную оценку тому или иному явлению.

«Незачтено» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.