

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт психологии и образования
Отделение педагогики



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Современный менеджмент образовательного процесса

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: IT в физико-математическом образовании

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) заместитель директора по международной деятельности Баклашова Т.А. (директорат ИПиО, Институт психологии и образования), TABaklashova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	способностью к самостоятельному освоению и использованию новых методов исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности
ОПК-3	готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия
ПК-13	готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа
ПК-14	готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы
ПК-15	готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы
ПК-16	готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- сущность и методы обучения (воспитания) в общей школе, биологические и психологические пределы человеческого восприятия и усвоения, психологические особенности: изучение возможностей, потребностей и достижений обучающихся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы;
- основополагающие достижения и тенденции развития педагогики общей школы за рубежом, непрерывного образования, влияние интернационализации;
- методологию и закономерность научного исследования в области общего образования;
- функциональные обязанности преподавательского состава общей школы, и требований к развитию творческой деятельности преподавателя общей школы;
- психолого-педагогические основы обучения в общей школе субъектный и личностно-ориентированный подход в образовании;
- организация процесса обучения и воспитания в сфере образования, отражающих специфику предметной области, в том числе их особым образовательным потребностям;

Должен уметь:

- использовать теоретические образовательные методики и технологии общей школы со знанием фундаментальных основ, современных достижений, проблем и тенденций развития соответствующей научной области;
- анализировать и обобщать результаты научных исследований путем применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач;
- разрабатывать проекты в области среднего и общего образования: критерии и показатели оценки эффективности;
- брать на себя ответственность в решении педагогических задач, в том числе, и в ситуации риска;

- пополнять знания в области педагогики и психологии общей и средней школы, подвергать критическому анализу и практически применять в образовательной деятельности;
- использовать конкретные образовательные методики и технологии средней школы.

Должен владеть:

- основами научно-методической и учебно-методической работы в общей и средней школе и использования информации для научных и практических целей профессиональной деятельности;
- современными образовательными технологиями в общей школе: технологиями проектной деятельности, коммуникативными стратегиями (тактиками) в образовательном процессе;
- интерактивными методами в образовательном процессе;
- основными методами решения вопросов развития современного образования в условиях перехода высшей школы на образовательный стандарт нового поколения;
- способами и методами решения задач непрерывного инновационного развития образовательного учреждения в условиях Болонского процесса;
- первостепенными способами прогнозирования, проектирования и моделирования образовательного процесса в общей и средней школе.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- осваивать и анализировать профессиональные и образовательные потребности и возможности педагогов на основе полученных результатов маршрутов индивидуального методического сопровождения;
- изучать состояние и потенциал управляемой образовательной системы (макро- и микроокружения) с использованием комплекса методов стратегического и оперативного анализа;
- исследовать и оценивать реализацию управленческого процесса с использованием технологий менеджмента, отвечающих общим и специфическим закономерностям развития образовательной системы;
- использовать имеющиеся возможности управляемой системы и проектировать способы обогащения и развития системы для обеспечения качества управления;
- реализовывать основные образовательные программы и учебные планы основного общего образования, отвечающем ФГОСам ООО.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.1 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 "Педагогическое образование (IT в физико-математическом образовании)" и относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 24 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 20 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 48 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Роль педагогики в непрерывном образовании. Содержание высшего педагогического образования. Образовательный стандарт основного общего и среднего					

общего образования.

3

1

4

0

9

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Основы управления воспитательной и образовательной деятельности: по профилю подготовки. Педагог как организатор образовательного и воспитательного процесса.	3	1	4	0	9
3.	Тема 3. Образовательный и воспитательный процесс в школе. Методы и формы обучения: количественный и качественный контроль	3	1	4	0	10
4.	Тема 4. Мониторинг качества образования по ступеням образования: мониторинг качества преподавательского состава образовательного учреждения.	3	0	4	0	10
5.	Тема 5. Моделирование образовательной программы (подпрограмм) развития по ступеням непрерывного общего и среднего образования.	3	1	4	0	10
Итого			4	20	0	48

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Роль педагогики в непрерывном образовании. Содержание высшего педагогического образования. Образовательный стандарт основного общего и среднего общего образования.

1. Основные тенденции развития общего и среднего образования в контексте интернационализации: развитие единого пространства образования; модернизации образования в РФ; Болонский процесс; автономия и ответственность, виды ОУ в РФ.
2. Образовательный процесс - система и целостное явление: структура непрерывного профессионального образования; образование, основанное на научных исследованиях, организация диверсификации как принципы европейской высшей школы; многоуровневая система подготовки специалистов.
3. Основные парадигмы образования: Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС ООО) и его функции: проблема качества образования; профилизация общеобразовательной школы (Федеральная целевая программа "Развитие образования на 2011 -2015 годы" и "Развитие образования на 2016-2020 годы". Национальный проект "Образование". Проект "Закона об образовании РФ". Новые образовательные стандарты общего и основного образования).

Тема 2. Основы управления воспитательной и образовательной деятельности: по профилю подготовки. Педагог как организатор образовательного и воспитательного процесса.

4. Становление педагогики и тенденции развития системы общего и среднего общего образования: подходы, принципы и закономерности организации общего образования; региональные системы образования; анализ качества общего и среднего образования.
5. Педагогические технологии обучения в системе общего образования: организационные формы и методы обучения/воспитания; самостоятельная работа, особенности использования ИКТ в школе.
6. Представление об образовательной среде региона, муниципального образования - региональный компонент в образовательной организации (на основе законов и проектов РФ): технология управления качеством образовательной среды в работе учителя и управленца; инновационный менеджмент в образовании: экспериментальная площадка, лаборатория.

Тема 3. Образовательный и воспитательный процесс в школе. Методы и формы обучения: количественный и качественный контроль

7. Отличие программ общеобразовательной подготовки по направлениям подготовки (по профилю подготовки), тьюторское сопровождение в системе общего и среднего общего образования.
8. Характеристика системы непрерывного школьного образования в РФ: интегративная характеристика в непрерывном образовании; проектирование индивидуального образовательного маршрута.
9. Сущность и структура программы (согласно Закону об образовании РФ) образовательного учреждения: концепция и программа развития; инновационные проекты в образовании: инновации в управлении и содержании; организация созидательных групп по разработке образовательной программы.

Тема 4. Мониторинг качества образования по ступеням образования: мониторинг качества преподавательского состава образовательного учреждения.

10. Системный подход к понятию "качество образования" и "Мониторинг качества образования": качество цели, содержания, процесса и результата; качество цели образования в соотношении со стандартами и моделью образовательного учреждения.
11. Моделирование мониторинга качества цели общего и среднего образования: диагностика и экспертиза учебных программ подготовки.
12. Структура и сущность процесса общего образования: обучение, воспитание, поддержка, управление как объект мониторинга; лицензирование, аттестация и аккредитация образовательной организации.

Тема 5. Моделирование образовательной программы (подпрограмм) развития по ступеням непрерывного общего и среднего образования.

13. Целостность интеграции и дифференциации при моделировании технологий обучения (по профилю подготовки): проектировать учебный курс, предмет, процесс обучения в свете инновационных дидактических идей и концепций.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

E-library - <http://elibrary.ru/>

Google Академия - <https://scholar.google.ru/>

Scopus - <https://www.scopus.com/>

Административно-управленческий портал с электронной библиотекой - <http://www.aup.ru/>

Интернет-ресурсы президента России - <http://www.kremlin.ru/>

Международный журнал "Проблемы теории и практики управления" - <http://www.uptp.ru/>

Министерство образования и науки РФ - <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/>

Российское образование, федеральный портал - www.edu.ru/

Электронный многопредметный научный журнал "Управление общественными экономическими системами" - <http://www.bali.ostu.ru/umc/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

I/Лекция:

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Важно уделить особое внимание терминологии.

II/Практическое занятие (семинар):

Семинар - вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Цель такой формы обучения - углубленное изучение дисциплины, закрепление пройденного материала, овладение методологией научного познания. Немаловажным преимуществом семинаров является и формирование навыков профессиональной дискуссии.

На семинарских занятиях студенты и преподаватель объединяются в один общий процесс его подготовки и проведения. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии.

Начинается семинар со вступительного слова преподавателя (5-7 мин.), в котором озвучивается тема семинара, обращается внимание на узловые проблемы для обсуждения, указывается порядок проведения занятия.

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов или доклад. Эффективность семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов студентов.

Важным элементом семинарского занятия является заключительное слово преподавателя. Оно может быть как общим в конце семинара, так и частным - после обсуждения отдельного вопроса плана семинара.

Требования к выступлениям студентов

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обсуждение докладов и выступлений

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся.

Обычно имеет место следующая последовательность:

- а) выступление (доклад) по основному вопросу;
- б) вопросы к выступающему;
- в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему;
- г) заключительное слово докладчика;
- д) заключение преподавателя.

Разумеется, это лишь общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе - желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к семинару, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно.

Вопросы к докладчику задают прежде всего студенты, а не преподаватель, в чем их следует поощрять. Необходимо требовать, чтобы вопросы, задаваемые студентам, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Проведение практических занятий предполагает составление опорных конспектов.

Опорный конспект (ОК) - это развернутый план предстоящего ответа на теоретический вопрос.

Основные требования к содержанию опорного конспекта:

1. Полнота - это означает, что в нем должно быть отражено все содержание вопроса.
2. Логически обоснованная последовательность изложения.

Основные требования к форме записи опорного конспекта:

1. Лаконичность. ОК должен быть минимальным, чтобы его можно было воспроизвести за 6 - 8 минут. По объему он должен составлять примерно один полный лист.
2. Структурность. Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.
3. Акцентирование. Для лучшего запоминания основного смысла ОК главную его идею выделяют рамками различных цветов, различным шрифтом, различным расположением слов (по вертикали, по диагонали).
4. Унификация. При составлении ОК используются определённые аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе УД\МДК.
5. Автономия. Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль, должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).
6. Оригинальность. ОК должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным, понятным как студенту, так и преподавателю.

7. Взаимосвязь. Текст ОК должен быть взаимосвязан с текстом учебника, что так же влияет на усвоение материала.

Примерный порядок составления опорного конспекта.

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.
2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.
3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.
5. Составление опорного конспекта.

III/Индивидуальные задания:

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, необходимых для запоминания и проведения дальнейшей аналитической работы.

IV/Дискуссия:

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору.

Взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы.

Вторая стадия-стадия оценки-обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией, может перерасти в конфликт личностей.

Третья стадия-стадия консолидации-предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- Уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы 'ли', например: 'Верно ли что?', 'Правильно ли я понял, что?'. Ответить на такой вопрос можно только 'да' или 'нет'.

- Восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают простые и сложные, то есть состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить корректные и некорректные как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, провокационные или улавливающие вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар. С педагогической точки зрения, вопросы могут быть контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление. В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

V/Ситуационная задача:

Ситуационные задачи - это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Специфика ситуационной задачи в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный и интегративный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание.

1. Вначале внимательно прочитайте всю информацию, изложенную в задаче, чтобы составить целостное представление о ситуации.
2. Еще раз внимательно прочитайте информацию. Выделите те абзацы, которые кажутся вам наиболее важными.

3. Постарайтесь сначала в устной форме охарактеризовать ситуацию. Определите, в чем ее суть, что имеет первостепенное значение, а что - второстепенное. Потом письменно зафиксируйте выводы.
4. Зафиксируйте все факты, которые относятся к этой проблеме, (и те, которые изложены в ситуации, и те, которые вам известны из литературных источников и собственного опыта) в письменном виде. Так вы облегчите нахождение взаимосвязей между явлениями, которые описывает ситуация
5. Сформулируйте основные положения решения, которое, на ваш взгляд, необходимо принять относительно изложенной проблемы
6. Попытайтесь найти альтернативные варианты решения проблемы, если такие существуют
7. Разработайте перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Попробуйте определить достоверность достижения успеха в случае принятия предложенного вами решения
8. Изложите результаты решения задачи в письменной форме.

VI/Письменная работа:

Структурно письменная работа должна состоять из следующих разделов:

1. Титульный лист (при необходимости).
2. Введение. В нем нужно кратко обозначить проблему, раскрыть актуальность темы, а также очертить рамки исследования (будет освещена проблема целиком, либо какой-нибудь ее аспект).
3. Основная часть содержит аргументированное изложение основных тезисов и своей позиции по проблеме. Изложение строится на основе аналитической работы, в том числе анализа нормативных правовых актов и фактов. Основные тезисы систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения автора работы должны быть доказаны. Доказательство - совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо положения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Структура доказательства включает в себя:
 - тезис - положение, которое надо доказать;
 - аргументы - суждения, которые используются для подтверждения или опровержения. Студент должен показать связь аргументов и тезиса на основе логических правил.
4. Заключение. Это окончательные выводы по теме, умозаключения автора, к которым он приходит в результате рассуждений. Заключение должно включать выражение автором собственной позиции по рассматриваемой проблеме.
5. Список используемой литературы (при необходимости). Формируется из перечня нормативных источников, литературы и публикаций, которые были использованы в работе.

Работа должна содержать постраничные сноски на источники информации, утверждений или выводов.

VII/ Реферат:

Написание реферата - одна из форм активной самостоятельной работы студентов.

1. Выберите тему реферата. Она должна быть актуальной, проблемной и конкретно сформулированной. Необходимо четко представлять, какой смысл кроется в формулировке темы, какого теоретического и фактического материала она требует.
2. Составьте план реферата.
3. Подберите литературу по заявленной теме. Сделайте все необходимые выписки. При работе с первоисточниками нужно помнить следующее: - Необходимо использовать несколько источников. Практика показывает, что их должно быть не менее трех. -Учитываются сроки издания различных источников и их восприятие через призму времени и событий. - Обратите внимание на цель, время и историю написания первоисточника. - Прочитайте текст. Разбейте его на смысловые части, выделите непонятные слова, найдите их значение. - Сформулируйте вопросы в тексте ответы на них. - Сделайте все необходимые расчеты, запишите цитаты (обязательно укажите страницу). Стремитесь к кратким записям. Отделяйте одну мысль от другой. - Материал из каждого источника лучше записывать на отдельном листе.

Памятка для сравнительной характеристики:

- Установите цель сравнения.
 - Убедитесь, что материала достаточно, чтобы проводить сравнение.
 - Найдите черты сходства и различия в объектах или явлениях.
 - Запишите выводы.
4. Напишите реферат, используя рекомендации по составлению конспекта.
 5. Конспект - краткое письменное изложение содержания текста, более полное, чем тезисы. Конспект полно отражает главное в содержании текста. Помните, что полно не означает подробно.
 6. Конспект должен быть небольшим по объему. Записать текст кратко - значит, изложить содержание большей частью своими словами (исключение составляют цитаты, правила, законы и т.п.).
 - Определите цель составления конспекта.
 - Внимательно ознакомьтесь с текстом первоисточника.
 - Свои выводы подтверждайте цитатами. Не искажайте мысль автора.
 - Выделите слова, фразы, абзацы.
 - Пишите четко и разборчиво.

- Выделите главное текстовыделителем.

Реферат всегда имеет введение, основную часть и заключение. Введение объемом до 2-3 страниц содержит мотивацию и актуальность выбранной темы, цель написания реферата. Основное содержание темы раскрывается на 10 - 15 страницах. Обязательно нужно показать различные точки зрения или разные подходы к трактовке выбранной проблемы (тема реферата). Материал нужно разбить на смысловые части - главы. Каждая глава имеет свое название и заканчивается выводом. В заключение обязательно выразите свое отношение к изложенной теме. Выводы, заключение не должны противоречить выводам по каждой главе.

7. Прочитайте реферат и отредактируйте его. В тексте нельзя допускать сокращений в написании наименований, названий, слов. Текст записывается на одной стороне листа формата А - 4.

8. Правильно оформите реферат. На титульном листе укажите полное наименование образовательного учреждения, тема реферата, сведения о себе и руководителе, год написания реферата. В соответствии с законодательством образец титульного листа разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно на основании требований ГОСТа. Лист 'Содержание' - это перечень названий структурных частей реферата. Обязательно укажите начальную страницу каждой части. Помните, что каждая глава должна начинаться с новой страницы. В тексте после каждой цитаты в скобках нужно указать номер, под которым этот источник записан в списке используемой литературы. Список используемой литературы оформляется в алфавитном порядке. Сначала записываются фамилия и инициалы автора книги, учебника, монографии и т.п. Затем название без кавычек, город, название издательства, год издания, номер издания. Для статьи обязательно указать название СМИ, год и дату издания.

Защита реферата:

1. За две-три недели до дня защиты нужно отдать реферат на рецензирование. Это необходимо для того, чтобы заранее знать мнение рецензентов и подготовить контраргументы и ответы на вопросы. Если реферат предназначен для публичного выступления, нужно предположить аргументы за' и 'против' возможных оппонентов.

2. Выступление должно быть не более 10 минут. Автор называет тему реферата и объясняет свой выбор и актуальность темы. Далее необходимо кратко охарактеризовать использованные источники. Затем кратко и основные идеи работы и выводы. В ходе выступления нужно обязательно высказывать свое аргументированное мнение.

3. Затем слушатели задают вопросы. Отвечать на них следует корректно, кратко и четко.

4. Если имеется рецензия, ее зачитывает преподаватель, в противном случае выступает оппонент.

5. Автор реферата выступает с заключительным словом.

Структура реферата

Реферат, выполняемый обучающимися должен содержать следующие структурные элементы: титульный лист, заполненный по единой форме; оглавление с указанием всех разделов реферата и номерами страниц; введение объемом не более 1,5-2 печатные страницы; основная часть, которая содержит одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (пунктов, разделов); заключение, которое содержит главные выводы основной части, и в котором отмечается выполнение задач и достижение цели, сформулированных во введении; приложения, включающие график и таблицы (если таковые имеются); использованные источники.

В тексте реферата обязательны ссылки на первоисточники.

Оформление содержания реферата

Общий объем реферата должен быть в пределах 10-15 печатных страниц. Печатный вариант работы выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм). Текст работы излагается на одной стороне листа. Все линии, цифры, буквы и знаки работы должны быть черного цвета. Текст реферата, рисунки, формулы, таблицы, а также номера страниц не должны выходить за пределы двухсантиметровой рамки листа А4. Номера страниц должны быть проставлены внизу правый угол. При использовании текстового редактора Word, для выполнения этих условий необходимы следующие настройки: размер бумаги А4; поля слева, сверху, справа по 2 см, нижнее поле 2,5 см, расстояние от нижнего края страницы до нижнего колонтитула 2 см; номер страницы - внизу справа. Основной текст реферата быть должен быть набран шрифтом TimesNewRoman, размер 14 пт, начертание обычное, через полуторный интервал, выравнивание по ширине страницы. Для оформления таблиц и подписей к рисункам допускается TimesNewRoman, размер 12 пт. Название каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 5 страниц. Заголовки и подзаголовки должны быть выделены и отличаться от основного текста (шрифтом, жирностью, курсивом и пр.). Подзаголовки следует отделять от основного текста сверху двумя строками, снизу - одной. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых. Необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы. Каждый рисунок, график или таблица в реферате должны быть пронумерованы и иметь заголовки или подпись. При наличии в реферате сносок на использованные научные или нормативные источники, сноски должны быть оформлены в соответствии с установленной формой. Реферат должен быть переплетен в обложку или помещен в папку - скоросшиватель (картонную или пластиковую). Реферат должен быть предоставлен в установленный преподавателем срок. В случае несвоевременного представления работы, реферат не проверяется преподавателем и не зачитывается как выполненный. Порядок работы при написании реферата. В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа: вводный - выбор темы, работа над планом и введением; основной - работа над содержанием и заключением реферата; заключительный - оформление реферата; защита реферата (на практическом занятии, экзамене, студенческой конференции и т.д.) Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно. При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и библиотекарем. Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы. План - это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы. При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 машинописные страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод. Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает объективное отношение автора к излагаемому материалу. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым и точным. Заключение - самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать основные выводы в сжатой форме, а также оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы. Объем заключения не должен превышать 2 печатные страницы. Типичными ошибками, допускаемыми студентами при подготовке реферата, являются: недостаточное обоснование актуальности, практической и теоретической значимости полученных результатов, поверхностный анализ используемого материала; неглубокие критические оценки и рекомендации по решению исследуемой проблемы; поверхностные выводы и предложения; нарушение требований к оформлению реферата; использование информации без ссылок на источник.

VIII/Исследовательский проект (представлен в вопросах к зачёту):

Общие требования к проекту:

1. Наличие социально значимой и актуальной задачи (проблемы) - исследовательской или практической.
2. Наличие четкого видения проекта, т.е. способности доступно и понятно изложить в письменном виде идею своего проекта третьему лицу. Наличие продуманной идеи позволяет, в свою очередь, более конкретно спрогнозировать результат деятельности и выстроить траекторию реализации проекта.
3. Результатом работы над проектом, иначе говоря, выходом проекта, является продукт. При этом каждый этап работы над проектом тоже должен иметь свой конкретный продукт.

Выбор структуры проекта зависит от его типа, то есть доминирующий вид деятельности определяет траекторию реализации проекта.

Для ВУЗа приоритетной является исследовательская деятельность, поэтому в ходе реализации образовательного процесса чаще всего встречаются именно исследовательские проекты.

Структура исследовательских проектов совпадает со структурой научного исследования. Исследовательский проект включает следующие этапы:

1. Постановка проблемы
2. Формулирование цели и задач проекта

3. Определение объекта и предмета исследования
4. Выдвижение гипотезы
5. Выбор методов и методики исследования
6. Определение критериев оценивания результатов проекта.
7. Составление плана проекта
8. Описание процедуры исследования (по этапам деятельности)
9. Анализ и обобщение полученных данных
10. Формулировка выводов
11. Оформление результатов исследования
12. Обозначение новых проблем для дальнейшего исследования

IX/Зачет.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, выполненные в ходе обучения задания.

Форма промежуточного контроля - зачет. По дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая успеваемость оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля (зачет) - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к сдаче зачета - 28 баллов.

86 баллов и более - 'отлично' (отл.);

71-85 баллов - 'хорошо' (хор.);

55-70 баллов - 'удовлетворительно' (удов.);

54 балла и менее - 'неудовлетворительно' (неуд.).

Основные требования к ответу студента на зачете:

- Владение понятийным аппаратом.
- Анализ основных направлений по проблеме.
- Авторская позиция.
- Знание, понимание и анализ первоисточников.
- Структурированность ответа.
- Методологическая компетентность.
- Установление междисциплинарных и межпредметных связей.
- Прикладная и практическая направленность.
- Лаконичность, четкость речи.
- Соблюдение регламента.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.04.01 "Педагогическое образование" и магистерской программе "IT в физико-математическом образовании".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.1 Современный менеджмент образовательного
процесса

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: IT в физико-математическом образовании

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

1. Егоршин А.П. Эффективный менеджмент организации : учеб. пособие / А.П. Егоршин. ? М. : ИНФРА-М, 2018. ? 388 с. ? (Высшее образование: Магистратура). ? www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59e0c18f098a76.68931096. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939606>
2. Ильин Г.Л. Инновации в образовании: Учебное пособие / Ильин Г.Л. - М.:Прометей, 2015. - 425 с. ISBN 978-5-7042-2542-3. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557161>
3. Корзникова Г.Г. Менеджмент в образовании : учебник / Г.Г. Корзникова. ? 2-е изд., перераб. и доп. ? М. : ИНФРА-М, 2018. ? 352 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. ? (Высшее образование: Магистратура). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937834>
4. Овчарова Р.В. Психологическая фасилитация работы школьного учителя : учеб. пособие / Р.В. Овчарова. ? 2-е изд. ? М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. ? 275 с. ? (Высшее образование: Магистратура). ? <https://doi.org/10.12737/22650>. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=752498>
5. Околелов О. П. Инновационная педагогика : учеб. пособие / О.П. Околелов. ? М. : ИНФРА-М, 2018. ? 167 с. ? (Высшее образование: Магистратура). ? www.dx.doi.org/10.12737/24344. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=949597>
6. Околелов О. П. Педагогика высшей школы - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-011924-3. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546123>
7. Смолянинова, О.Г. Концептуальные основы, методика организации и информационное сопровождение практик магистерской программы 'Образовательный менеджмент' [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Г. Смолянинова, Н. В. Бекузарова, О. А. Иманова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. - 128 с. - ISBN 978-5-7638-2939-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507361>

Дополнительная литература:

1. Михальская А.К. Лекторское мастерство : учеб. пособие / А.К. Михальская. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 172 с. - (Высшее образование: Магистратура). - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=901000>
2. Моисеева К.Н. Управление операционной средой образовательной организации: Учебник / Н.К.Моисеева, А.Н.Стерлигова; Нац. исслед. универ. 'Высш. шк. эконом.' - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013-336с.: 60x90 1/16 - (Доп. мат. znanium.com) - (ВО: Магистр.). (п) ISBN 978-5-16-006879-4, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411739>
3. Резник С.Д., Чемезов И.С. Гугина Я.С. Еженедельник магистранта: система и планы личной деятельности / сост. С.Д. Резник, И.С. Чемезов, Я.С. Гугина. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 228 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=792747>
4. Сергеева В.П., Сергеева И.С., Сороковых Г.В. Тьютор в образовательном пространстве : учеб. пособие / В.П. Сергеева, И.С. Сергеева, Г.В. Сороковых [и др.]; под ред. В.П. Сергеевой. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 192 с. - (Высшее образование: Магистратура). - www.dx.doi.org/10.12737/17329. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=925837>
5. Симонов В.П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: Учебное пособие/Симонов В. П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9558-0336-4, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426849>
6. Симонов В.П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учеб. пособие / В.П. Симонов. - М. : Вузовский учебник ; ИНФРА-М, 2017. - 320 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=753361>
7. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы[Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ф. В. Шарипов. - М. : Логос, 2012. - 448 с. - (Новая университетская биб- лиотека). - ISBN 978-5-98704-587-9. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469411>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.1 Современный менеджмент образовательного
процесса

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: IT в физико-математическом образовании

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.