

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский гуманитарный медицинский колледж имени
И. А. Агабалаева»**

Одобрено на заседании Педагогического совета Протокол №4 от 26.05.2025		Утверждаю: Директор Т.М.Ахмедова _____ 05 _____ 2025 г.
--	--	---

Рабочая программа учебной дисциплины

«СГ.06. МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ»

Код и наименование специальности – 44.02.02

«Преподавание в начальных классах»

Квалификация выпускника – «Учитель начальных классов»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»», утвержденного приказом Минпросвещения России от 17 августа 2022 г. № 742 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»;

Организация-разработчик: ЧПОУ «Республиканский гуманитарный медицинский колледж имени И. А. Агабалаева»

Разработчики:

Преподаватель ПЦК ГСЭд Мирзоев Э.М.

Рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии Гуманитарных и социально-экономических дисциплин протокол № 10 от «__26__»____05____2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.06 Менеджмент в образовании»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.06 Менеджмент в образовании» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09	- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационные структуры управления; – учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	-направления государственной политики в сфере образования; -закономерности, принципы, функции и методы менеджмента в образовании; -понятие, признаки, структуру образовательной организации; -принципы построения организационной структуры управления образовательной организацией; -законодательную базу функционирования образовательной организации; - особенности организации труда в образовательной организации; -понятие и сущность качества образования; - основные приемы делового общения в педагогическом коллективе.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы элективного курса	86
в т.ч. в форме практической подготовки	66
теоретическое обучение	12
Практические занятия	10
Самостоятельная работа	56
Консультации	2
Промежуточная аттестация -Экзамен	6

1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Место дисциплины в системе СПО	1	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
1. Понятие и сущность современного менеджмента	Содержание		
	Суть и содержание менеджмента.	1	
2. Функции и методы менеджмента	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Функции менеджмента. Методы менеджмента	1	
	Практические занятия	1	
3. Управленческие решения	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Понятие управленческого решения. Методы выработки решений.	1	
	Практические занятия	1	
4. Система мотивации труда в организации	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Мотивация в работе руководителя. Формы поощрения работников	1	
	Практические занятия	1	
5. Этика делового общения	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Коммуникативная культура и социальная компетентность менеджера	1	
	Практические занятия	1	
6. Стратегия развития образования в России.	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Введение. Тенденции и проблемы современного образования. Государственная политика в сфере образования	1	
	Практические занятия Информатизация образования. Принципы непрерывного образования.	1	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
7. Концептуальные основания управления	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Управление образованием как вид социального управления. Методология	1	

образовательной организации.	менеджмента в образовании. Закономерности, принципы, функции и методы менеджмента в образовании		
	Практические занятия Менеджмент в образовании и педагогическое управление: сходство и различие понятий	1	
8. Образовательная организация как объект управления.	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Образовательная организация: понятие, признаки, структура. Организационная структура образовательной организации. Организационная культура образовательной организации	1	
	Практические занятия Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура.	1	
9. Нормативно-правовые основы управления образовательной организацией.	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Законодательная база функционирования и развития образовательной организации. Правовое положение участников образовательного процесса. Основы организации труда в образовательной организации.	1	
	Практические занятия Концепция управления рабочим пространством – 5S (сортировка-соблюдение порядка содержание в чистоте-стандартизация-совершенствование).	1	
10. Управление качеством образования	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Качество образования: понятие и сущность. Управление качеством образования. Процессный подход к управлению образовательной организацией. Контроль в	1	

	управлении образовательной организацией.		
	Практические занятия Педагогический контроль как функция управления образовательной организацией	1	
11. Основы управления персоналом в образовательной организации.	Содержание		ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 09
	Проблемы управления коллективом образовательного учреждения. Кадровая политика. Межличностные отношения как основа делового общения в педагогическом коллективе. Функции лидера в современной образовательной организации. Самоменеджмент как условие профессионального роста персонала образовательной организации	2	
	Практические занятия Тайм-менеджмент в деятельности педагога	2	
Самостоятельная работа		56	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация - экзамен		6	
ВСЕГО		86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный *оборудованием*:
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Трапицын [и др.]; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-14375-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476839>
2. Шемятихина Л.Ю. Менеджмент и экономика образования: учеб. пособ., - Ростов н/Д: Феникс, 2016.-442 с.: ил.
3. Москвин, С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11768-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446112>

Дополнительные источники:

1. Басовский Л.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2012.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 2013.
3. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
4. Лафта Дж. К. Эффективность менеджмента организации: учеб. пособие. – М.: Русская Деловая Литература, 2014

Интернет-ресурсы: <https://edu.gov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
Знать -направления государственной политики в сфере образования; -закономерности, принципы, функции и методы менеджмента в образовании; -понятие, признаки, структуру образовательной организации; -принципы построения организационной структуры управления образовательной организацией; -законодательную базу функционирования образовательной организации; - особенности организации труда в образовательной организации; -понятие и сущность качества образования; - основные приемы делового общения в педагогическом коллективе		Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины		
уметь - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационные структуры управления; – учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.		Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).