

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА

Уровень основной профессиональной образовательной программы	прикладной бакалавриат
Направление подготовки	44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль)	Дошкольное образование
Форма обучения	Заочная (ускоренное обучение)
Семестр(ы)	7

## 1. Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель: обеспечить в ходе изучения дисциплины «Управленческая культура педагога» формирование следующих компетенций: ОПК-4: готовность к профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования; ПК-6: готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса

Задачи: обеспечить формирование компетенций по следующим уровням:

Знать

1. Основные нормативные документы в сфере образования
2. Основы взаимодействия участников образовательного процесса.

Уметь

1. Организовать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами в сфере образования
2. Организовывать взаимодействие участников образовательного процесса.

Владеть:

1. Некоторыми приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами  
некоторыми приемами организации взаимодействия участников образовательного процесса

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и формулировка компетенции	ОПК-4: готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования
Результат освоения компетенции	Владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующими содержанию дисциплины «Управленческая культура педагога», формирующими готовность к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования..
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	Знает: основные нормативные документы в сфере образования Умеет: организовать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами в сфере образования Владеть: некоторыми приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами

Код и формулировка компетенции	ПК-6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса
Результат освоения компетенции	владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующими содержанию дисциплины «Управленческая культура педагога», формирующими готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса...
Результаты обучения в соответствии с	Знает: основы взаимодействия участников образовательного процесса. Умеет: организовывать взаимодействие участников

ФГОС ВО	образовательного процесса. Владеть: некоторыми приемами организации взаимодействия участников образовательного процесса
---------	--

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управленческая культура педагога» входит в вариативную часть учебного плана. Дисциплины по выбору.

Учебная дисциплина «Управленческая культура педагога» имеет межпредметные связи со следующими дисциплинами: «Общая педагогика», «Современные педагогические технологии».

### 1.4. Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке.

## 2. Объем дисциплины

Вид учебной работы по семестрам	Всего, зачетных единиц	Академические часы
Общая трудоемкость дисциплины	2	72
<b>СЕМЕСТР 7</b>		
Контактная работа с преподавателем:		
Аудиторные занятия (всего)		8
Занятия лекционного типа		2
Занятия семинарского типа		-
Практические занятия		6
Лабораторные работы		-
КСР		-
Самостоятельная работа обучающихся		60
Вид промежуточной аттестации: Зачет		4

## 3. Содержание дисциплины

### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

11. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятия)								
№ п/п	Разделы и темы дисциплины Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)						
		всего	ауд	лекц	пр.(сем)	лаб	КСР	СРС
Семестр 7								
	Тема 1Управленческая культура педагога: сущность, компоненты	12	2	2				10
	Тема 2Нормативные документы в деятельности педагога.	16	2		2			14
	Тема 3. Классный журнал, личные дела учащихся, требования к их ведению	16	2		2			14

	Тема4. Внутришкольная оперативная информация	10						10
	Тема 5. Психологический климат педагогического коллектива	14	2		2			12
	зачет	4						
	Всего по семестру	72	8	2	6			60

### 3.2. Занятия лекционного типа

#### СЕМЕСТР 7

##### Лекция 1.

Тема: Управленческая культура педагога: сущность, структура, особенности формирования

Краткая аннотация к лекции.

Характеристика управленческой деятельности, содержание управленческих функций. Специфика управленческой деятельности в образовательной организации. Основные компоненты управленческой культуры. Управленческая культура как выражение зрелости и развитости всей системы социально значимых личностных качеств

### 3.3. Занятия семинарского типа

Учебным планом не предусмотрены

### 3.4. Практические занятия

#### СЕМЕСТР 7

##### Практическое занятие 1.

Тема: Нормативно-правовая база деятельности педагога

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Характеристика основных нормативных документов: Декларация прав ребенка, Конвенция ООН о правах ребенка – международный уровень;

Конституция РФ, Семейный кодекс РФ, ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОСы – федеральный уровень;

Устав образовательной организации, Положение об Управляющем совете и др – локальный уровень

##### Практическое занятие 2

Тема: **Классный журнал, личные дела учащихся, требования к их ведению**

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Общие требования к ведению классных журналов
2. Требования к оформлению журнала учителями-предметниками
3. Обязанности классного руководителя по ведению классного журнала
4. Проверка классных журналов, оформление результатов проверки.
5. Личное дело обучающегося, его назначение, структура

6. Требования к ведению личного дела обучающегося
  7. Правила работы классного руководителя с дневниками учащихся
- Практическое занятие 3  
Тема: **Психологический климат педагогического коллектива**  
Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Сущность понятия «психологический климат педагогического коллектива»
2. Формами проявления эмоционально-психологического климата в коллективе выступают совместимость, сработанность и сплоченность. Что обозначают эти понятия.
3. Типы психологического климата в педагогическом коллективе, пути формирования благоприятного психологического климата
4. Методы изучения эффективности труда педагога

### **3.5. Лабораторные работы**

Учебным планом не предусмотрены

## **4. Фонд оценочных средств**

ФОС включает оценочные средства текущего, промежуточного и итогового контроля (Приложение 1).

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

1. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006401-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/428644> (дата обращения 18.03.2017)
2. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в науке и образовании: учеб. пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. — Москва: ИД «ФОРУМ»; ИН-ФРА-М, 2015. — 336 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0434-3 (ИД «ФОРУМ») ISBN 978-5-16-004266-4 (ИНФРА-М, print) ; ISBN 978-5-16-103184-1 (ИНФРА-М, online). - Текст: электронный. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/487293> (дата обращения 23.02.2017).

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Менеджмент (прикладной бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. В.И. Звонникова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 478 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-009476-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/443800> (дата обращения 23.02.2017)
2. Пупков, А. Н. Управление хранением и обработкой информации в образовательных средах дистанционного обучения [Электронный ресурс]: монография / А. Н. Пупков, Р. Ю. Царев, Д. В. Капулин. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2012. - 132 с. - ISBN 978-5-7638-2600-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492892> (дата обращения 23.02.2017).

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

### **6.1 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://pedagogic.ru/> - Библиотека и новостная лента по педагогике. Законодательство в сфере образования. Методики работы с детьми

### **6.2. Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки «ЭКБСОН». Режим доступа <http://www.vlibrary.ru/?id>AboutProject>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Полнотекстовая, реферативная база данных. Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Электронная библиотека СПУ (Сетевого педагогического университета). Режим доступа <http://e.lanbook.com/>

## **7. Методические указания и учебно-методическое обеспечение для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина реализуется в соответствии с указаниями «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при освоении дисциплины», размещенными в ЭИОС института ([eios.ggpi.org](http://eios.ggpi.org)).

Методические рекомендации для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ размещены в ЭИОС института ([eios.ggpi.org](http://eios.ggpi.org)).

## **8. Материально-техническая база, программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебный корпус 3, аудитории(я) 210.

Полный перечень материально-технической базы и программного обеспечения размещены в ЭИОС института ([eios.ggpi.org](http://eios.ggpi.org)).

### 9. Рейтинг-план оценки успеваемости студентов

Дисциплина/преподаватель/семестры	Объем аудиторной работы			Виды текущей аттестационной аудиторной и внеаудиторной работы	Максимальное (норматив) количество баллов	Поощрение	Штрафы	Итоговая форма отчета (мин. балл)
	лк	пр	КСР					
Управленческая культура педагога 7	2	6		1. Контроль посещаемости лекций 2. Контроль посещаемости практических занятий 3. Работа на практических занятиях <u>Формы контрольных мероприятий</u> Контрольное тестирование Контрольная работа <u>Компенсационные мероприятия</u> 1. Письменный реферат по темам практических занятий 1. Электронная презентация лекционных, семинарских тем	2  6  10   5 5  3  3	+ 1 балл за до- полнения; + 3 балла за подготовку дополнительного дидактического материала	- 1 балл за непосещение акад. часа - 3 балла за неготовность или отсутствие на семин. занятии - 3 балла за невыполнение задания в установленные сроки	28 – 20 - зачет
ИТОГО	2	6			28(без компенсации)			

**Лист регистрации изменений и дополнений к РПД**  
(фиксируются изменения и дополнения перед началом учебного года,  
при необходимости внесения изменений на следующий год –  
оформляется новый лист изменений)

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания совета факультета. Подпись декана факультета
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА

**Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и поститогового контроля по дисциплине «Управленческая культура педагога»**

**1.1.** Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Управленческая культура педагога» является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины «Управленческая культура педагога» (РПД). На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

**1.2.** Оценивание текущего и поститогового контроля осуществляется по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», промежуточного контроля — по шкале: «зачтено», «незачтено»

**1.3.** Результаты оценивания текущего контроля учитываются в рейтинге.

### Компетенция: ОПК-4

#### 2. Перечень компетенций с указанием результатов сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код и формулировка компетенции	ОПК-4: готовность к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования;
Результат освоения компетенции	владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующими содержанию дисциплины «Управленческая культура педагога», формирующими готовность к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	Знает: нормативно-правовые документы в сфере образования, регламентирующие деятельность педагога.
	Умеет: применять требования нормативно-правовой базы к оформлению классных журналов, личных дел обучающихся, разрабатывать некоторые локальные акты школы по образцу
	Владеет: навыками оформления школьной документации: классного журнала, личных дел, дневников обучающихся .

### 3 Содержание оценочных средств текущего контроля и критерии их оценивания

**3.1** Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в следующих формах: тестирование, контрольные работы.

**3.2** *Формы текущего контроля и критерии их оценивания*

#### Форма контроля 1 - Типовые тестовые задания

##### Типовой тест

Компетенция	ОПК-4
Количество заданий в типовом тесте 1	10
Время выполнения типового теста 1	20 минут
Оценивание выполнения (не выполнения)	1 балл (0 баллов)

тестового задания	
Максимальное количество баллов	10 баллов
Критерии оценивания выполнения типового теста 1	100 – 90% - отлично 89 – 70% – хорошо 69 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

Ответьте на вопросы, выберите один правильный ответ:

1. Конституция Российской Федерации закрепляет следующие права обучающихся:

- а) Право на получение образования определенного уровня бесплатно;
- б) Право на защиту от дискриминации;
- в) Права на охрану чести и достоинства, на тайну переписки и переговоров;
- г) Все вышеперечисленное.

2. Под правовым статусом педагогического работника понимается:

- а) совокупность прав педагогического работника, предусмотренных Федеральным законом
- б) совокупность прав и обязанностей педагогического работника. Предусмотренных трудовым законодательством и Федеральным законом №272-ФЗ
- в) совокупность прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничением обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством РФ и законодательством субъектов РФ
- г) только академические права и свободы педагогического работника

3. Что в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» является основой объективной оценки уровня образования выпускников

- а) государственные образовательные стандарты
- б) государственная аттестация выпускников, проводимая независимой от органов управления образованием государственной аттестационно-диагностической службой
- в) общественно-государственный контроль деятельности образовательных учреждений
- г) основа объективной оценки уровня образования выпускников в законе не определена.

4. Что собой представляют такие органы управления, как Управляющий совет и Педагогический совет?

- а) Управляющий совет и Педагогический совет – это органы самоуправления образовательной организацией;
- б) Управляющий совет и Педагогический совет – это коллегиальные органы управления образовательной организацией;
- в) Управляющий совет – это орган самоуправления, а Педагогический совет – коллегиальный орган управления образовательной организацией;
- г) Управляющий совет – это коллегиальный орган управления, а Педагогический совет – это орган самоуправления образовательной организацией.

5. Кто в соответствии с Законом должен разрабатывать и утверждать устав образовательной организации?

- а) Разрабатывать и принимать устав должна образовательная организация;

- б) Разрабатывать устав должна образовательная организация, а утверждать его – учредитель образовательной организации;
- в) Устав должен утверждаться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) И разрабатывать, и утверждать устав должна образовательная организация.

6. Кому адресовано требование Закона: «бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность»?

- а) Руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- б) Работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) Обучающимся;
- г) Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся.

7. Можно ли к учащемуся – четырнадцатилетнему подростку – применить такую меру дисциплинарного взыскания как отчисление (исключение) из общеобразовательной организации?

- а) Да, Закон предусматривает такую меру дисциплинарного взыскания для таких подростков;
- б) Нет, поскольку в списке дисциплинарных взысканий, приведённых в Законе для учащихся общеобразовательной организации, такая мера не предусмотрена;
- в) Нет, поскольку учащемуся не исполнилось пятнадцать лет;
- г) Да, но только как крайняя мера в случае, если исчерпаны все другие меры дисциплинарного воздействия, применение которых не дало результата.

8. Возможен ли в соответствии с Законом условный перевод учащегося в следующий класс, если у него имеется академическая задолженность по результатам обучения за 4-ый класс (начальный уровень образования заканчивается в 4-ом классе)?

- а) Условный перевод в следующий класс вполне возможен, если такое решение примет Педагогический совет;
- б) Нет;
- в) Условный перевод в следующий класс вполне возможен, но только с согласия родителей (законных представителей);
- г) Закон не только предоставляет такую возможность, но и обязывает общеобразовательные организации переводить учащихся условно в следующий класс при наличии у них академической задолженности.

9. Кто является участником образовательных отношений?

- А) Обучающиеся и их родители (законные представители)
- Б) педагогические работники и их представители
- В) организации, осуществляющие деятельность
- Г) все перечисленные

10. Образовательные программы разрабатываются:

- а) Органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- б) Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования

- в) Федеральными государственными органами, имеющими в своем ведении образовательные организации
- г) Организациями, осуществляющими образовательную деятельность

### Форма контроля 2 –Типовая контрольная работа

Компетенция	ОПК- 4
Количество заданий в типовой контрольной работе	4
Время выполнения типовой контрольной работы	20 минут
Оценивание выполнения (невыполнения) задания в типовой контрольной работе	1 балл (0 баллов)
Максимальное количество баллов	4 балла
Критерии оценивания выполнения типовой контрольной работы	100 - отлично 99 – 75% – хорошо 74 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

*Текст типовой контрольной работы:*

1. Кто относится к законным представителям ребенка?
2. Что означает право педагогического работника участвовать в управлении образовательной организацией?
3. Какие права обучающихся закреплены в Конституции РФ?
4. Какие предъявляются требования к выставлению оценок в электронный журнал?

### Компетенция ПК-6

#### Перечень компетенций с указанием результатов сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код и формулировка компетенции	ПК-6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса
Результат освоения компетенции	владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующими содержанию дисциплины «Управленческая культура педагога», формирующими готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса...
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	Знает: основы взаимодействия участников образовательного процесса. Умеет: организовывать взаимодействие участников образовательного процесса. Владеть: некоторыми приемами организации взаимодействия участников образовательного процесса

Ответьте на вопросы, выберите правильный ответ

- 1.Знание положений педагогической теории, умение анализировать собственную научную деятельность входят в состав:
  - а) базовой культуры личности;
  - б) методологической культуры учителя;
  - в) педагогической культуры;
  - г) культуры личности.
- 2.Какие отношения между учителем и учениками утверждает личностно - ориентированное образование?

- а) объект – объектные;
- б) объект – субъектные;
- в) субъект – объектные;
- г) субъект – субъектные

3. Какой стиль общения формирует, как правило, заниженную самооценку?

- а) авторитарный,
- б) либеральный,
- в) смешанный,
- г) демократический.

4. Стадия педагогического общения, на которой педагог. планируя фрагменты и части урока, представляет себе общую психологическую атмосферу их реализации...

- а) моделирование общения,
- б) организация общения,
- в) управление общением,
- г) анализ общения.

5. Способ разрешения конфликтной педагогической ситуации, который принято считать безусловным и безупречным в педагогической деятельности.

- а) Компромисс;
- б) анализ ситуации;
- в) юмор;
- г) третейский суд

6. Активно-положительное отношение к обучающимся, адекватная оценка их возможностей, успехов и неудач характерно для стиля

- а) демократического,
- б) авторитарного;
- в) анархического;
- г) либерального.

7. Способность к сопереживанию, возможность эмоционально воспринять ученика – это

- а) перцепция;
- б) эмпатия;
- в) толерантность;
- г) рефлексия.

8. Что способствует установлению межличностных отношений?

А) Бесцеремонность, б) антипатия; в) настороженность; г) сопереживание.

9. Если педагог приспособливает свое сообщение к особенностям аудитории, то его деятельность можно отнести к .... уровню.

- а) адаптивному;
- б) локально-моделирующему;
- в) продуктивному;
- г) творческому.

10. Какие существуют основные пути повышения активности обучаемого.

- а) дать свободу действиям обучаемого;
- б) усилить контроль за действиями обучаемого;
- в) усилить учебную мотивацию обучаемых;
- г) обеспечить научно обоснованный отбор подлежащего усвоению материала.

## Форма контроля 2. Типовая контрольная работа

Компетенция	ПК-6
Количество заданий в типовой контрольной работе	4
Время выполнения типовой контрольной работы	20 минут
Оценивание выполнения (невыполнения) задания в типовой контрольной работе	1 балл (0 баллов)
Максимальное количество баллов	4 балла
Критерии оценивания выполнения типовой контрольной работы	100 - отлично 99 – 75% – хорошо 74 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

*Текст типовой контрольной работы:*

1. Сущность понятий «взаимодействие», «педагогическое взаимодействие»
2. Перечислите принципы педагогического взаимодействия педагога с родителями по поводу обучения и воспитания обучающихся.
3. Назовите виды педагогического взаимодействия
4. Чем характеризуется конфликтное поведение педагога?

### *3.3 Методические указания по проведению процедуры текущего контроля*

1. Текущий контроль проводится на протяжении всего семестра.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов текущего контроля проводятся преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия.
4. Результаты текущего контроля учитываются в рейтинге по дисциплине.
5. Все материалы, полученные от обучающихся в ходе текущего контроля (контрольная работа, диктант, тест, организация дискуссии, круглого стола, доклад, реферат, отчет по лабораторной работе, отчет по педагогической практике и т.п.), должны храниться в течение текущего семестра на кафедрах.
6. Считать, что положительные результаты текущего контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций (этапов формирования компетенций).
- 7.

## **4 Содержание оценочных средств промежуточной аттестации и критерии их оценивания**

4.1 Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета

4.2. Содержание оценочного средства

Проверяемые компетенции: ОПК-4, ПК-6

Примерные вопросы и задания к зачету:

1. Характеристика основных теорий управления персоналом, в чем их отличие (ОПК-4)
2. Почему управленческий труд носит исследовательский характер? (ОПК-4)
3. Какие функции выполняет управление? (ОПК-4)
4. Каковы основные инструменты управления? (ОПК-4)

5. Каковы механизмы действия инструментов управления? (ОПК-4)
  6. Особенности функций управления в педагогической деятельности (ОПК-4)
  7. Сущность понятия «управление учением» (ПК-6)
  8. Характеристика основных подходов к управлению учением (ПК-6)
  9. Рефлексивное управление учением. Стадии рефлексивного управления.(ПК-6)
- 6)
10. Общие требования к ведению классных журналов (ПК-6)
  11. Требования к оформлению журнала учителями-предметниками (ПК-6)
  12. Обязанности классного руководителя по ведению классного журнала (ПК-6)
  13. Проверка классных журналов, оформление результатов проверки.(ПК-6)
  14. Личное дело обучающегося, его назначение, структура(ПК-6)
  15. Требования к ведению личного дела обучающегося (ПК-6)
  16. Правила работы классного руководителя с дневниками учащихся (ПК-6)

Зачет выставляется по результатам рейтинга. Если обучающийся набрал недостаточное количество баллов, то обучающийся сдает зачет.

#### **Шкала оценивания для зачета:**

<b>Уровни освоения компетенции (-ий)</b>	<b>Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)</b>	<b>Академическая оценка</b>	<b>% освоения (рейтинговая оценка)</b>
Сформирован а	Студент показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.	Зачтено	50-100
Не сформирован а	При ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.	Не зачтено	менее 50

#### *4.4 Методические указания по проведению процедуры промежуточной аттестации*

1. Сроки проведения процедуры оценивания: по расписанию экзаменов. Если обучающийся по результатам рейтинговой системы не набирает нужное количество баллов или желает повысить оценку, то сдает экзамен по вопросам.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов промежуточной аттестации проводится преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется: по окончании ответа студента и фиксируется в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.
4. При наличии письменных ответов обучающихся, полученных в ходе экзаменационной сессии, материалы хранятся в течение месяца после завершения сессии на кафедрах.

5. Порядок выполнения и защиты курсовой работы регламентирован «Положением о курсовой работе ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».

6. Считать, что положительные результаты промежуточного контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций (этапов формирования компетенций).

#### **5. Содержание оценочных средств для проверки сформированности компетенций (поститоговый контроль) и критерии их оценивания**

**Задания для проверки компетенции: ОПК-4**

Код и формулировка компетенции	ОПК-4: готовность к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования;
Результат освоения компетенции	владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующими содержанию дисциплины «Управленческая культура педагога», формирующими готовность к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	Знает: нормативно-правовые документы в сфере образования, регламентирующие деятельность педагога
	Умеет: применять требования нормативно-правовой базы к оформлению классных журналов, личных дел обучающихся, разрабатывать некоторые локальные акты школы по образцу
	Владеет: навыками оформления школьной документации: классного журнала, личных дел, дневников обучающихся .

Время выполнения заданий: 15 минут

Выберите правильный ответ

1. Конкретные должностные обязанности педагогического работника, которые он выполняет в соответствии с занимаемой должностью, определяются:

- а) Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами;
- б) Должностной инструкцией, утвержденной на основе квалификационной характеристики, и трудовым договором;
- в) Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служб.
- г) Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников ...»

2. Федеральные государственные образовательные стандарты утверждаются:

- а) Правительством Российской Федерации;
- б) Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- в) Органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
- г) Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования

3. Образовательная организация несет ответственность за:



а) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,

б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,

в) жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

г) все вышеперечисленное

4. Устав образовательной организации утверждается:

а) Учредителем;

б) Учредителем после принятия его образовательной организацией;

в) Учредителем после одобрения проекта устава конференцией (общим собранием) работников образовательной организации;

г) Учредителем по согласованию с высшим органом исполнительной власти субъекта РФ или муниципального образования

5. Кто является участником образовательных отношений?

а) Обучающиеся и их родители (законные представители)

б) педагогические работники и их представители

в) организации, осуществляющие деятельность

г) все перечисленные

6. Соотнесите виды аттестации и время их проведения

1. В ходе образовательного процесса	а. Государственная итоговая аттестация
2. По завершению изучения дисциплины	б. Текущая аттестация
3. По завершению уровня образования	в. Поститоговая аттестация
4. Через определенный срок после завершения обучения	г. Промежуточная аттестация

7. Соотнесите уровни образования и соответствующие им классы

1. Начальное общее образование	а. 10-11 классы
2. Основное общее образование	б. 1-4 классы
3. Среднее общее образование	в. 5-9 классы
4. Дошкольное образование	г. 0 - класс

8. Практическое задание

Кто является работодателем для учителя общеобразовательной школы? Ответ обоснуйте нормативным документом.

Ключ к тесту:

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7
Номер правильного ответа	б	а	г	в	г	1б, 2г, 3а, 4в	1б, 2в, 3а, 4 г.

1. Ключ к практическому заданию:

**Задания для проверки компетенции ПК-6**

Код и формулировка компетенции	ПК-6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса
Результат освоения компетенции	владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующими содержанию дисциплины «Управленческая культура педагога», формирующими готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса...
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	Знает: основы взаимодействия участников образовательного процесса. Умеет: организовывать взаимодействие участников образовательного процесса. Владеть: некоторыми приемами организации взаимодействия участников образовательного процесса

Время выполнения – 15 минут

Выберите правильный ответ

1. Какие отношения между учителем и учениками утверждает личностно - ориентированное образование?

- а) объект – объектные
- б) объект - субъектные
- в) субъект - объектные
- г) субъект – субъектные

2. Какой стиль общения формирует, как правило, заниженную самооценку?

- а) авторитарный,
- б) либеральный,
- в) смешанный,
- г) демократический.

3. Стадия педагогического общения, на которой педагог, планируя фрагменты и части урока, представляет себе общую психологическую атмосферу их реализации...

- а) моделирование общения,
- б) организация общения,
- в) управление общением,
- г) анализ общения.

4. Способ разрешения конфликтной педагогической ситуации, который принято считать безусловным и безупречным в педагогической деятельности.

- а) Компромисс;
- б) анализ ситуации;
- в) юмор;
- г) третейский суд

5. Активно-положительное отношение к обучающимся, адекватная оценка их возможностей, успехов и неудач характерно для стиля

- а) демократического,
- б) авторитарного;
- в) анархического;
- г) либерального.

6. Установите соответствие между способом поведения и стратегиями взаимодействия в конфликте:

Способ поведения	Стратегии
1. Принять участие в споре	а) избегания
2. Отказаться от обсуждения проблемы	б) мягкой борьбы
2. Отомстить противнику	в) жесткой борьбы
4. Согласиться с вариантом решения проблемы	г) адаптации

7. Установите соответствие между способами поведения в конфликтной ситуации и характером разрешения конфликта:

Способ поведения в конфликтной ситуации	Характер разрешения конфликта
1. Ссора	А) конструктивный (соревновательный)
2. Скандал	Б) неконструктивный (разрушительный)
3. Спор	В) неконструктивный (выжидательный)
3. Игнорирование	Г) конструктивный (адаптационный)

8. Практическое задание

Назовите не менее пяти известных вам моделей педагогического общения и охарактеризуйте последствия их реализации.

Ключ к тесту:

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7
Номер правильного ответа	г	а	г	в	а	1б, 2а, 3в, 4г	1в, 2б, 3а, 4г

Ключ к практическому заданию.

1. Модель неконтактная – следствие - слабое взаимодействие с обучаемыми, а с их стороны – равнодушное отношение к педагогу
2. Модель дифференцированного внимания, следствие - нарушается целостность акта взаимодействия в системе "педагог-коллектив", она подменяется фрагментарностью ситуативных контактов.
3. Модель негибкого реагирования, следствие - низкий эффект социального взаимодействия.
4. Модель авторитарная, следствие - воспитывается безынициативность, теряется творческий характер обучения, искажается мотивационная сфера познавательной активности.
5. Модель активного взаимодействия. Следствие - наиболее продуктивная модель

Критерии оценивания:

Весь посттестовый контроль по компетенции оценивается в 10 баллов:

- ответ на каждый тестовый вопрос оценивается в 0-1 балл;
- задание на соответствие оценивается в 0-1 балл;
- практическое задание оценивается в 0-3 балла:
- 3 балла - студент правильно выполнил предложенные задания на основе изученной теории, методов, приемов, технологий;
- 2 балла - студент способен применять полученные теоретические знания в практической деятельности, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов, при выполнении заданий допускает незначительные ошибки;
- 1 балл - при выполнении задания допущены грубые ошибки;
- 0 баллов - студент не выполнил задание.

Оценка зависит от процента выполнения всех заданий.

### **Шкала оценивания сформированности компетенции**

<b>Уровни освоения компетенции</b>	<b>Содержательное описание уровня</b>	<b>Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)</b>	<b>Академическая оценка</b>	<b>% выполнения всех заданий</b>
Повышенный (высокий)	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Продуктивная деятельность	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	Хорошо	70-89
Удовлетворительный	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретического и практического контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно	менее 50

Считать, что положительные результаты поститогового контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанной компетенции (этапа формирования компетенции). Если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», то считать компетенцию не сформированной на данном этапе. При получении оценок «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» считать, что проверяемая компетенция сформирована на достаточном уровне.

#### *Методические указания для проверки остаточных знаний*

1. Сроки проведения процедуры оценивания: по графику деканата.

2. Сбор, обработка и оценивание результатов поситогового контроля проводится преподавателем по распоряжению деканата.

Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия, оформляется в виде отчета и хранится в деканате в течение всего срока обучения обучающегося.