

**Приложение 1 к РПД**  
**Экономика и управление образовательным учреждением**  
**44.04.01 Педагогическое образование**  
**Направленность (профиль) Управление проектной деятельностью обучающихся**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора – 2023**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
3.	Направленность (профиль)	Управление проектной деятельностью обучающихся
4.	Дисциплина (модуль)	Экономика и управление образовательным учреждением
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2023

### **1 Методические рекомендации**

#### **1.1 Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

#### **1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

Практические занятия посвящены изучению наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающегося по изучаемой дисциплине.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

### **1.3. Методические рекомендации по подготовке презентаций**

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

### **1.4. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

### **1.5. Методические рекомендации по составлению глоссария**

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;
- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;

- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

Основные понятия для глоссария: образовательная организация, услуга, финансирование, норматив, нормативное финансирование, сметное финансирование, смета, грант, фандрейзинг, краудфандинг, бюджетное финансирование, внебюджетное финансирование, план финансово-хозяйственной деятельности.

Перечень понятий может быть дополнен и расширен.

Глоссарий составляется по темам.

### **1.6. Методические рекомендации по проведению занятий в интерактивной форме (дискуссии)**

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

По дисциплине «Экономика и управление образовательным учреждением» предусмотрены в качестве интерактивной формы обучения – проведение дискуссий. Дискуссия — это метод, обеспечивающий активное вовлечение обучающихся в обмен мнениями, идеями и соображениями о способах разрешения какой-либо проблемы или по какому-либо вопросу.

### **1.7. Методические рекомендации по подготовке к устному ответу на практическом занятии**

Практические занятия преследуют цель закрепления лекционного материала, более глубокого изучения отдельных тем, развития практических навыков работы с литературой. Устный ответ используется для контроля усвоения пройденной темы.

Для подготовки к устному ответу обучающиеся должны ориентироваться на вопросы, которые изложены в плане занятия. При этом наряду с лекционным материалом рекомендуется использовать дополнительную литературу и информацию Интернет-ресурсов соответствующей тематики.

Ответ обучающегося должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При этом учитывается правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

### **1.8. Методические рекомендации по решению теста**

Тестовая система предусматривает вопросы/задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность.

При отсутствии какого-либо одного ответа на вопрос, предусматривающий множественный выбор, весь ответ считается неправильным.

Ответы правильные выделяются в тесте подчеркиванием или любым другим допустимым символом.

### **1.9. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета**

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к зачету целесообразно использовать материалы лекций, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в устной форме.

Ведущий данную дисциплину преподаватель составляет билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя два вопроса. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится зачет, должно одновременно находиться не более шести обучающихся на одного преподавателя, принимающего зачет.

На подготовку к ответу на билет на зачете отводится 20 минут.

Результат зачета выражается оценками «зачтено», «не зачтено».

Для прохождения зачета необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

За нарушение дисциплины и порядка обучающиеся могут быть удалены с зачета.

## **II. Планы практических занятий**

### **Занятие 1. Бюджетное финансирование образовательных организаций (4 часа)**

#### **План:**

1. Бюджетное финансирование образовательных организаций: понятие, источники, структура
2. Процесс финансирования и основные решения финансирования образовательных организаций
3. Бюджетные процесс и основные участники
4. Программно-целевое финансирование образования
5. Особенности финансирования автономных, бюджетных и казенных учреждений
6. Построить схему взаимодействия основных участников финансирования образования.
7. Нормативное финансирование деятельности образовательных организаций
8. Основные нормативы, применяемые в образовании
9. Подушевое финансирование: понятие, преимущества и перспективы
10. Построить схему по видам нормативов, применяемых в образовании
11. Дискуссия «Подушевое финансирование: есть ли альтернатива?»

*Литература:* [1, с. 240-267].

*Вопросы для самоконтроля*

1. Охарактеризуйте особенности бюджетного финансирования
2. Опишите процесс выделения бюджетных средств на образование
3. Охарактеризуйте нормативный подход к финансированию ОУ
4. Опишите преимущества и недостатки нормативного подхода к финансированию.

*Задание для самостоятельной работы*

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.

## **Занятие 2. Внебюджетное финансирование деятельности образовательных организаций (2 часа)**

### **План:**

1. История внебюджетного финансирования образовательных учреждений в России
2. Гранты в финансировании деятельности образовательных учреждений
3. Практика образовательных кредитов в финансировании образования: российский и зарубежный опыт
4. Смысл и назначение системы образовательных ваучеров и личного государственного образовательного кредита
5. Фандрейзинг: привлечение средств на проекты и программы в сфере образования.
6. Построить схему источников внебюджетного финансирования образования.
7. Выступления с докладами

*Литература:* [2, с. 125-172].

*Вопросы для самоконтроля*

1. Охарактеризуйте особенности внебюджетного финансирования
2. Опишите особенности отдельных видов внебюджетного финансирования

*Задание для самостоятельной работы*

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.

## **Занятие 3. Организация и оплата труда работников образовательной организации (6 часов)**

### **План:**

1. Особенности педагогического труда
2. ЕТС в оплате труда работников бюджетного сектора
3. Рабочее и нерабочее время педагога
4. НСОТ в образовательной сфере: цели и задачи
5. Составляющие элементы заработной платы педагога в условиях НСОТ
6. Стимулирование труда педагогических работников
7. Эффективные контракты в бюджетном секторе и образовании
8. Дискуссия «Эффективный или неэффективный контракт?»
9. Выступления с докладами.

*Литература:* [1, с. 113-164].

*Вопросы для самоконтроля*

1. Охарактеризуйте особенности педагогического труда
2. Опишите развитие системы оплаты труда в образовании

*Задание для самостоятельной работы*

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.

## **Занятие 4. Экономическая эффективность деятельности образовательных учреждений (8 часов)**

### **План:**

1. Учебно-материальная база образовательного учреждения
2. Перспективы развития учебно-материальной базы образовательного учреждения
3. Экономическая и социально-экономическая эффективность образования и образовательной деятельности.
4. Маркетинг в деятельности образовательной организации
5. Ценообразование в сфере образования
6. Менеджмент образовательной организации
7. Бухгалтерский учет в бюджетных и образовательных учреждениях
8. Нормативная база организации бухгалтерского учета в образовательных учреждениях.

9. Формы собственности в образовании
10. Инвестиционная привлекательность образования и образовательных учреждений
11. Современные источники привлечения внебюджетных средств
12. Выступления с докладами
13. Тест

*Литература:* [2, с. 173-226; с. 242-259].

*Вопросы для самоконтроля*

1. Охарактеризуйте особенности материальной базы образовательного учреждения
2. Опишите особенности отдельных подходов к оценке эффективности образования и образовательного учреждения

*Задание для самостоятельной работы*

Составить глоссарий по теме.

Подготовить презентацию.