

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Факультет педагогического и художественного образования

Кафедра менеджмента и экономики образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Деловая культура руководителя образовательной организации**

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Менеджмент в образовании

Форма обучения: заочная

Разработчики:

Сульдина О. В., кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и экономики образования

Паркина Н. В. кандидат педагогических наук, директор МБОУ «Гимназия №1», г. Рузаевка

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 11
от 20.05.2019 года

Зав. кафедрой _____  _____ Куркина Н. Р.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры,
протокол № 1 от 31.08.2020 года

Зав. кафедрой _____  _____ Куркина Н. Р.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование системы знаний об основах деловой культуры руководителя в современных условиях в сфере образовательных услуг.

Задачи дисциплины:

- ознакомить магистрантов с теоретическими основами деловой культуры руководителя;
- изучить теоретические основы этики и этикета, особенности их проявления в образовательной организации;
- овладение навыками и умениями конструктивного поведения в процессе управленческого воздействия в коллективе;
- формирование умений эффективно использовать полученные теоретические знания для достижения поставленных коммуникативных целей;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Для изучения дисциплины требуется знание теории управления, современных проблем образования. Изучению дисциплины предшествует освоение дисциплин и модулей (практик): К.М.01 Методология исследования в образовании, К.М.01.01 Современные проблемы науки и образования, Б1.О.01.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности, Б1.О.01.03 Русский язык в профессиональной сфере, К.М.03 Управление современной образовательной организацией, К.М.02 Государственное управление образованием, а также прохождение практики К.М.01.04(Н) Учебная практика (научно-исследовательская работа).

Освоение дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: К.М.03.ДВ.01.02 Управление конфликтами в образовательной организации, К.М.05 Экономика и управление в системе образования, К.М.05.02 Организация финансово-хозяйственной деятельностью в образовательной организации, К.М.05.07 Экономические основы управления образованием.

Освоение дисциплины «Деловая культура руководителя образовательной организации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: К.М.04.ДВ.01.02 Организационное поведение, К.М.04.05 Проектирование и экспертиза основных и дополнительных программ, К.М.05 Экономика и управление в системе образования, К.М.05.07 Экономические основы управления образованием.

Освоение данной дисциплины также необходимо для прохождения производственных практик, подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, на которые ориентирует дисциплина «Деловая культура руководителя образовательной организации»: 01 Образование и наука (в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

Изучению дисциплины К.М.04.ДВ.01.1 «Деловая культура руководителя образовательной организации» предшествует освоение дисциплин (практик):

Б1.О.1 Профессиональная коммуникация.

Освоение дисциплины К.М.04.ДВ.01.1 «Деловая культура руководителя образовательной организации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

К.М.07 Экономические основы управления образованием.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина

«Деловая культура руководителя образовательной организации», включает: 01 Образование и наука.

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты
УК-5. способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.	знать: - общее понятие о культуре и ее роли в обществе; уметь: - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; владеть: - самостоятельной работы с литературой и другими источниками по теории и практике делового этикета.
УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.	знать: - культурные особенности и традиции различных сообществ; уметь: - создавать и соблюдать имидж делового человека; владеть: - навыками соотнесения внешнего вида с учетом вида профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей личности, направлений современной моды.
УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	знать: - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях; уметь: - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми; - преодолевать конфликтные ситуации; владеть: - способами успешного взаимодействия с целью выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
ПК-3. Способность организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в коллегиальных органах управления, соответствующих целям развития образовательной организации.	
педагогическая деятельность	

ПК-3.1 Знает: теорию и историю, нормативно-правовые акты создания и функционирования органов государственного управления, модели взаимодействия государства и общества в образовании, психолого-педагогические особенности коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием.	знать: - теорию и историю, нормативно-правовые акты создания и функционирования органов государственного управления; уметь: - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета; владеть: - способами коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием.
ПК-3.2 Умеет: отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы, разрабатывать локальные акты при создании и функционировании коллегиальных форм управления образованием	знать: - нормативные документы; уметь: - отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы; владеть: - навыком составления нравственной характеристики личности делового партнера
ПК-3.3 Владеет: адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности органов управления образованием.	знать: - действия, позволяющие осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием - основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования; уметь: - принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме; владеть: - адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Третий триместр
Контактная работа (всего)	6	6
Практические	2	2
Лекции	4	4
Самостоятельная работа (всего)	98	98
Виды промежуточной аттестации	4	4
Зачет	4	4
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание модулей дисциплины

Раздел 1. Профессиональная этика руководителя образовательной организации:

Определение сущности и важнейших особенностей делового общения. Основные принципы делового общения, способствующие достижению успеха в деятельности. Профессиональная этика. Деловой этикет, принципы и их применение в профессиональной деятельности; Особенности национальной этики. Речевой этикет и его особенности в деловых контактах. Основные этикетные требования к деловому стилю профессионала. Понятие имиджа, стиля и вкуса. Имидж и стиль в деловом общении: сущность, содержание, формирование и развитие. Приемы и способы изучения и овладения этикетными нормами поведения в профессиональной среде.

Раздел 2. Психология делового общения руководителя образовательной организации:

Понятие общения. Цели, функции, виды и уровни общения. Структура общения. Типы общения в зависимости от целей: материальное, кондиционное, мотивационное, когнитивное, деятельностное. Классификация общения: непосредственное и опосредованное; прямое и косвенное. Типы общения в зависимости от средств: непосредственное, опосредованное, прямое, косвенное, вербальное, невербальное. Особенности организации пространства. Отличие общения от коммуникации. Механизмы взаимопонимания в общении. Техники и приёмы общения. Правила слушания, ведения беседы, убеждения. Влияние индивидуальных особенностей партнёров на общение. Роли и ролевые ожидания в общении. Виды потребностей в общении. Понятие делового общения, его особенности и основная задача. Структура коммуникативного акта и условия установления контакта. Понятие конфликта, типы конфликта, структура конфликта. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.

5.2. Содержание дисциплины: Лекции (2 ч.)

Раздел 1. Профессиональная этика руководителя образовательной организации (2 ч.)

Тема 1. Этика и культура поведения (2 ч.)

Речевой этикет и его особенности в деловых контактах. Основные этикетные требования к деловому стилю профессионала. Понятие имиджа, стиля и вкуса. Имидж и стиль в деловом общении: сущность, содержание, формирование и развитие. Приемы и способы изучения и овладения этикетными нормами поведения в профессиональной среде.

5.3 Содержание дисциплины: Практические (2 ч.)

Раздел 1. Профессиональная этика руководителя образовательной организации (2 ч.)

Тема 1. Тема 1.2. Этика и культура поведения (2 ч.)

Понятие имиджа, стиля и вкуса. Имидж и стиль в деловом общении: сущность, содержание, формирование и развитие. Приемы и способы изучения и овладения этикетными нормами поведения в профессиональной среде.

Раздел 2. Психология делового общения руководителя образовательной организации (2 ч.)

Тема 2. Тема 2.1. Психологические аспекты делового общения (2 ч.)

Личность и индивидуальность. Ценности и потребности человека. Эмоциональный мир личности. Понятие темперамента и его типы. Связь темперамента с типом высшей нервной деятельности.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (раздел)

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Третий триместр (98 ч.)

Раздел 1. Профессиональная этика руководителя образовательной организации (49 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Написать эссе «Культура поведения в моей жизни». Подготовить сообщения на темы: «Роль этикета в моей будущей профессии», «Значение культуры речи в профессиональной карьере».

Раздел 2. Психология делового общения руководителя образовательной организации (49 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

1. Выявление типа темперамента.
2. Предупреждение и снятие стресса в процессе делового общения.
3. Определение самооценки (адекватной, завышенной и заниженной).

4.Комплекс неполноценности. Влияние самооценки на поведение.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средств для промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции, этапы их формирования
1	Предметно-методический модуль	ПК-3
2	Модуль воспитательной деятельности	ПК-3
3	Психолого-педагогический модуль	УК-5

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции			
2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный
ПК-3 Способность организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в коллегиальных органах управления, соответствующих целям развития образовательной организации			
ПК-3.1 Знает: теорию и историю, нормативно-правовые акты создания и функционирования органов государственно-общественного управления, модели взаимодействия государства и общества в образовании, психолого-педагогические особенности коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием.			
Не знает: теорию и историю, нормативно-правовые акты создания и функционирования органов государственно-общественного управления, модели взаимодействия государства и общества в образовании, психолого-педагогические особенности коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием.	В целом успешно, но бессистемно знает теорию и историю, нормативно-правовые акты создания и функционирования органов государственно-общественного управления, модели взаимодействия государства и общества в образовании, психолого-педагогические особенности коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием.	В целом успешно, но с отдельными недочетами знает: теорию и историю, нормативно-правовые акты создания и функционирования органов государственно-общественного управления, модели взаимодействия государства и общества в образовании, психолого-педагогические особенности коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием.	В полном объеме знает теорию и историю, нормативно-правовые акты создания и функционирования органов государственно-общественного управления, модели взаимодействия государства и общества в образовании, психолого-педагогические особенности коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием.
ПК-3.2 Умеет: отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы, разрабатывать локальные акты при создании и функционировании коллегиальных форм управления образованием.			

Не умеет: отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы, разрабатывать локальные акты при создании и функционировании коллегиальных форм управления образованием.	В целом успешно, но бессистемно умеет отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы, разрабатывать локальные акты при создании и функционировании коллегиальных форм управления образованием.	В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы, разрабатывать локальные акты при создании и функционировании коллегиальных форм управления образованием.	Способен в полном объеме умеет отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы, разрабатывать локальные акты при создании и функционировании коллегиальных форм управления образованием.
ПК-3.3 Владеет: адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием.			
Не владеет: адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием.	В целом успешно, но бессистемно владеет адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием.	В целом успешно, но с отдельными недочетами владеет адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием.	Способен в полном объеме владеет адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях раз-личных сообществ.			
Не находит и не использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях раз-личных сообществ.	В целом успешно, но бессистемно находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях раз-личных сообществ.	В целом успешно, но с отдельными недочетами находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях раз-личных сообществ.	Способен в полном объеме находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях раз-личных сообществ.

УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.

Не демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.	В целом успешно, но бессистемно демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.	В целом успешно, но с отдельными недочетами демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.	Способен в полном объеме демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.
---	--	--	---

УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

Не умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	В целом успешно, но бессистемно умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Способен в полном объеме толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
---	--	--	---

Уровень сформированности	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания по БРС
--------------------------	---	-------------------------

компетенции	Зачет	
Повышенный	зачтено	90 – 100%
Базовый	зачтено	76 – 89%
Пороговый	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	незачтено	Ниже 60%

83. Вопросы промежуточной аттестации

Третий триместр (Зачет, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3)

1. Профессионально-этические качества (честность, ответственность, гуманность, справедливость) и их характеристика.
2. Понятие этикета. Основные функции и правила этикета.
3. Речевой этикет и его особенности в профессиональной деятельности
4. Основные этикетные требования к деловому стилю профессионала.
5. Понятие общения как акта человеческого взаимодействия.
6. Сущность и содержание делового общения.
7. Психологические принципы и нравственные установки делового общения.
8. Деловые переговоры как вид делового общения.
9. Психологическая характеристика основных этапов деловых переговоров.
10. Социально-психологическая характеристика национальных особенностей партнеров зарубежных стран.
11. Имидж как сочетание внутренней и внешней культуры личности.
12. Составные элементы имиджа делового человека.
13. Способы формирования положительного имиджа делового человека.
14. Деловое общение и его особенности в профессиональной деятельности
15. Личный переговорный стиль.
16. Значение имиджа во взаимодействии деловых партнеров.
17. Составные части этики как науки о морали.
18. Основные функции и правила этикета.
19. Основные барьеры делового общения.
20. Типичные психологические и полемические приемы, используемые в процессе переговоров.
21. Понятие имиджа и стиля в деловом общении.
22. Формирование имиджа в деятельности менеджера в сфере социально-культурного сервиса и туризма.
23. Принципы этикета и их реализация в профессиональной деятельности.
24. Объективные и субъективные условия и факторы формирования высокой профессиональной культуры.
25. Роль личностных ценностей в процессе взаимодействия.
26. Понятие стереотипов; их польза и вред для взаимодействия.
27. Этические принципы межличностного взаимодействия.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет позволяет оценить сформированность компетенций, теоретическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, готовность к практической деятельности, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного опроса)

студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;

- умение обосновывать принятые решения;

- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;

- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом. Тестирование

При определении уровня достижений студентов с помощью тестового контроля ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

по вопросам, предусматривающим множественный выбор правильных ответов, выбраны все правильные ответы;

- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;

в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

в тестовом задании на установление соответствия сопоставление произведено верно для всех пар.

При оценивании учитывается вес вопроса (максимальное количество баллов за правильный ответ устанавливается преподавателем в зависимости от сложности вопроса). Количество баллов за тест устанавливается посредством определения процентного соотношения набранного количества баллов к максимальному количеству баллов.

Критерии оценки

До 60% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно».

От 60 до 75% правильных ответов – оценка «удовлетворительно».

От 75 до 90% правильных ответов – оценка «хорошо».

Свыше 90% правильных ответов – оценка «отлично».

Вопросы и задания для устного опроса

При определении уровня достижений студентов при устном ответе необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;

знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;

ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;

- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Оценка за опрос определяется простым суммированием баллов:

Критерии оценки ответа

Правильность ответа – 1 балл.

Всесторонность и глубина (полнота) ответа – 1 балл.

Наличие выводов – 1 балл.

Соблюдение норм литературной речи – 1 балл.

Владение профессиональной лексикой – 1 балл.

Итого: 5 баллов.

Практические задания

При определении уровня достижений студентов при выполнении практического задания необходимо обращать особое внимание на следующее:

- задание выполнено правильно;

- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном

оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;

- умение работать с объектом задания демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
- выполнение задания теоретически обосновано.

Оценка за опрос определяется простым суммированием баллов:

Критерии оценки ответа

Правильность выполнения задания – 1 балл.

Всесторонность и глубина (полнота) выполнения – 1 балл.

Наличие выводов – 1 балл.

Соблюдение норм литературной речи – 1 балл.

Владение профессиональной лексикой – 1 балл.

Итого: 5 баллов.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Лисовская, Н.Б. Психология кадрового менеджмента : учебно-методическое пособие / Н.Б. Лисовская, Е.А. Трошинина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2015. – 224 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435428>

2. Мандель, Б.Р. Современная организационная психология. Модульный курс : учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Б.Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 446 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435528>

3. Мандель, Б.Р. Современный менеджмент в образовании : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 493 с. : ил., табл. Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477497>

Дополнительная литература

1. Мандель, Б. Р. Инновационные процессы в образовании и педагогическая инноватика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Р. Мандель. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 342 с. – URL : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=455509

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://pedagogy.ru/> - Сайт по педагогике для студентов
2. <http://pedlib.ru> - Педагогическая библиотека
3. <http://scholar.urc.ac.ru/courses/Technology/index.html> Новые педагогические технологии

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;
- повторите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;
- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

12.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.2 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для

использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мультимедийный класс (№ 105).

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, фильтр, мышь, клавиатура, веб камера, документ камера, акустическая система), мультимедийный проектор, интерактивная доска, магнитно-маркерная доска, магнитофон, телевизор, видеоманитонфон.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы (№225).

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (персональный компьютер 10 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы

Читальный зал электронных ресурсов (№ 1016).

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета: автоматизированные рабочие места (компьютер – 12 шт.).

Мультимедийный проектор, многофункциональное устройство, принтер.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями.