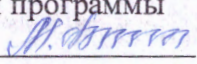


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра
Теории и методики обучения и воспитания

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель основной профессиональной
образовательной программы
 М.В.Фалей
« 22 » мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины

Б1.О.04.07 Личность руководителя образовательного учреждения

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

44.04.01. Педагогическое образование

Профиль

Менеджмент в образовании

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная, заочная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Южно-Сахалинск, 2026

Рабочая программа дисциплины «Личность руководителя образовательного учреждения» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.01. «Педагогическое образование».

Программу составил(и):

к.п.н., доцент

М.В. Фалей

М.В. Фалей

Рабочая программа дисциплины «Личность руководителя образовательного учреждения» утверждена на заседании кафедры теории и методики обучения и воспитания

протокол № 10 « 22 » мая 2026 г.

Заведующий кафедрой

М.В. Фалей

Фалей М.В.

1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Личность руководителя образовательного учреждения» - способствовать формированию у магистров качеств руководителя образовательного учреждения

Задачи :

1. Формировать знания, умения и навыки реализации управленческих функций.
2. Формирование корпоративной культуры руководителя образовательного учреждения.
3. Выработать ряд коммуникативных навыков руководителя
4. Формировать личностные ресурсы руководителя образовательного учреждения (коммуникабельность, оперативность).
5. Способствовать формированию положительной самооценки и позитивного мышления.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.04.07 «Личности руководителя образовательного учреждения» относится к обязательной части блока 1 учебного плана.

Данная дисциплина базируется на знаниях, умениях, навыках студентов, сформированных в процессе изучения предшествующих дисциплин: «Современные проблемы науки и образования», «Проектирование и оценка результатов профессиональной деятельности», «Менеджмент в образовании», «Экономика в образовании», «Маркетинг в образовании».

Изучение данной дисциплины способствует формированию у магистрантов знаний, умений и навыков, являющихся основой для изучения дисциплин: «Управление образовательными системами», «Реализация управленческих функций в образовательном учреждении», «Управление персоналом в образовательном учреждении» «Проектирование и экспертиза образовательных программ», «Организация финансово-хозяйственной деятельности в образовательном учреждении».

3 Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине «Личность руководителя в образовательном учреждении»

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1.Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2.Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3.Демонстрирует навыки работы с

		институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1.Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2.Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3.Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.
ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний. ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно- воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.
ПКС-1	Способен определять приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации	ПКС-1.1.Демонстрирует знания законов и иных нормативно- правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства. ПКС-1.2.Определяет и реализует приоритетные направления развития образования в Российской Федерации.
ПКС-8	Готовность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру	ПКС-8.1. Устанавливает контакты с обучающимися разного возраста, педагогическими работниками и родителями. ПКС-8.2. Владеет культурой педагогического общения. ПКС-8.3. Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами ПКС-8.4. Умеет

		реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров
--	--	--

4 Структура и содержание дисциплины «Личность руководителя в образовательном учреждении»

4.1 Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа:	32	32
Лекции (Лек)	8	8
Практические занятия (ПР)	18	18
Лабораторные работы (Лаб)		
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО) (	5	5
Контакт ПА	1	1
Промежуточная аттестация - зачет	26	26
Самостоятельная работа:	50	50
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);	12	12
- итудирование	18	18
-подготовка научных докладов;	10	10
- - подготовка к практическим занятиям;	10	10

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа:	17	17
Лекции (Лек)	6	6
Практические занятия (ПР)	8	8
Лабораторные работы (Лаб)		
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтПА)	3	3
Промежуточная аттестация - зачет	6	6
Самостоятельная работа:	85	85
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);	22	22
- итудирование	23	23
-подготовка научных докладов;	20	20
- - подготовка к практическим занятиям;	20	20

4.2 Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Очная форма обучения

№ п/	Раздел дисциплины/ темы		Виды учебной работы (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости,
------	-------------------------	--	-------------------------------	---------------------------------------

п							промежуточной аттестации
			контактная				
		семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
1.	Функции руководителя образовательного учреждения	3	2	4		6	1.Мозговой штурм - работа в творческих группах «Сущность управленческой деятельности». 2.Составить кластер «Принципы управления». Подготовить научные рассказы: «Механизм управления»; «Прогнозирование деятельности руководителя образовательного учреждения»; Планирование деятельности руководителя образовательного учреждения»
2.	Система и служба управления персоналом.	3	2	2		6	Метод фишбоун «Цели и функции системы управления персоналом». 2. Оформить таблицу «Принципы и правила построения системы управления персоналом». 3.Кластер «Методы управления персоналом», «Методы анализа деятельности персонала»
3.	Деловое общение как средство реализации функций руководителя образовательного учреждения	3		4		8	Творческого проект «Определение делового общения как средства реализации управленческих функций руководителя образовательного учреждения». 2.Мозговой штурм. «Факторы выбора стиля в деловом общении». Индивидуальное сообщение Стили общения руководителя гуманистический, дружественный, заигрывающий, подавляющий, творческий, прагматически деловой».
4.	Личностные качества руководителя образовательного	3	2	2		8	1.Перекрестная беседа «Современный руководитель». 2. Защита проекта «Психолого-педагогическое обоснование личностных

	учреждения.						характеристик руководителя образовательного учреждения в психолого-педагогической литературе» Эссе «Формирование корпоративной культуры руководителя образовательного учреждения».
5.	Имидж делового человека	3	2	2		8	Защита творческих сообщений «Что такое имидж. Социальные аспекты имиджа». Реферат «Имидж современного руководителя»
6.	Тайм менеджмент руководителя	3		2		8	Расстановка приоритетов: определение наиболее важного в деятельности руководителя. Распределение времени»: Деловая игра «Методы гибкого планирования деятельности руководителя. Методы расстановки приоритетов» Творческое сообщение «Методы самоуправления и самоорганизации» «Творческое сообщение «Воля как грамотное руководство собой».
7.	Критика в деловой коммуникации	3		2		6	Защита проектов: «Виды критики: критиканство, разрушительная критика, псевдокритика, позитивная критика» Эссе «Роль критики в управлении» Кластер «Правила позитивной критики» Деловая игра «Критика «по всем законам искусства» («lege artis»)).
	Итого		8	18		50	Экзамен

Заочная форма обучения

Раздел дисциплины/ темы	Виды учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	контактная					
	семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
Функции руководителя образовательного учреждения	3	1	1		12	1.Мозговой штурм - работа в творческих группах «Сущность управленческой деятельности». 2.Составить кластер «Принципы управления». Подготовить научные рассказы: «Механизм управления»; «Прогнозирование деятельности руководителя образовательного учреждения»; Планирование деятельности руководителя образовательного учреждения»
Система и служба управления персоналом.	3	1	1		12	Метод фишбоун «Цели и функции системы управления персоналом». 2. Оформить таблицу «Принципы и правила построения системы управления персоналом». 3.Кластер «Методы управления персоналом», «Методы анализа деятельности персонала»
Деловое общение как средство реализации функций руководителя образовательного учреждения	3	1	2		12	Творческого проект «Определение делового общения как средства реализации управленческих функций руководителя образовательного учреждения». 2.Мозговой штурм. «Факторы выбора стиля в деловом общении». Индивидуальное сообщение Стили общения руководителя гуманистический, дружественный, заигрывающий, подавляющий, творческий, прагматически деловой».
Личностные качества руководителя образовательного	3	1	2		48	1.Перекрестная беседа «Современный руководитель». 2. Защита проекта «Психолого-педагогическое обоснование личностных характеристик

учреждения.						руководителя образовательного учреждения в психолого-педагогической литературе» Эссе «Формирование корпоративной культуры руководителя образовательного учреждения».
Имидж делового человека	3	1			12	Защита творческих сообщений «Что такое имидж. Социальные аспекты имиджа». Реферат «Имидж современного руководителя»
Тайм менеджмент руководителя	3	1			12	Расстановка приоритетов: определение наиболее важного в деятельности руководителя. Распределение времени»: Деловая игра «Методы гибкого планирования деятельности руководителя. Методы расстановки приоритетов» Творческое сообщение «Методы самоуправления и самоорганизации» «Творческое сообщение «Воля как грамотное руководство собой».
Критика в деловой коммуникации	3		2		13	Защита проектов: «Виды критики: критиканство, разрушительная критика, псевдокритика, позитивная критика» Эссе «Роль критики в управлении» Кластер «Правила позитивной критики» Деловая игра «Критика «по всем законам искусства» («lege artis»)).
Итого		6	8		85	Экзамен

Тема 1. Функции руководителя образовательного учреждения

Понятие управления и управленческой деятельности. Элементы управления. Субъект и объект управления. Принципы управления. Механизм управления. Прогнозирование. Планирование.

Тема 2. Система и служба управления персоналом.

Цели и функции системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Место и роль службы управления персоналом в системе управления аграрным предприятием. Цели, задачи и структура службы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методы анализа деятельности персонала

Тема 3: Деловое общение как средство реализации функций руководителя образовательного учреждения

Определение общения. Определение делового общения как средства реализации управленческих функций руководителя образовательного учреждения. Виды делового общения: познавательное, убеждающее, экспрессивное, суггестивное, ритуальное.

Факторы выбора стиля в деловом общении. Стили делового общения: 1) ритуальный, манипулятивный, гуманистический; 2) дружественный, заигрывающий, подавляющий, творческий, прагматически деловой.

Тема 4. Личностные качества руководителя образовательного учреждения

Психолого-педагогическое обоснование личностных характеристик руководителя образовательного учреждения в психолого-педагогической литературе.

Организаторские способности. Способности руководителя организовать научно – исследовательскую работу в образовательном учреждении.

Формирование корпоративной культуры руководителя образовательного учреждения.

Тема 5. Имидж делового человека

Что такое имидж. Социальные аспекты имиджа.

Основы колористики. Цвет как важнейший элемент внешнего имиджа. Значение грамотно подобранных тонов при создании имиджа политиков, бизнесменов, шоу-звезд.

Теория цветовых типов. Взаимосвязи характера линий, цвета и фактур - ключевые моменты формирования стильного образа;

Структура универсального гардероба. Типы фигур. Подбор кроя, фактур и рисунков ткани. Способы визуальной коррекции фигур.

Стилевые направления в одежде. Правила смешения стилей и сочетаемость вещей.

гармоничного сочетания с одеждой и аксессуарами. Типы лиц, коррекция с Аксессуарами как необходимые дополнения и «квинтэссенция» имиджа. Подбор форм, фактур и стиля в аксессуарах. Как при помощи аксессуаров расставить «акценты».

Прическа и макияж - принципы помощью причесок, стрижек, окраски.

Парфюмерия. Система подбора аромата. Американская и французская парфюмерия, их различные свойства, правила применения.

Тема 6. Тайм менеджмент руководителя

Учет и использование времени. Отношение ко времени. Время как основной жизненный ресурс. Время в личной системе ценностей. Время в отношениях между людьми

Расстановка приоритетов: определение наиболее важного в деятельности руководителя. Распределение времени:

- Представление и реальная картина распределения личного времени.
- - Системы распределения времени.
- - Системы планирования времени

Причины потерь времени: неучтенные потери, временные воры, нецелевое использование времени, внутренние блокировки.

Методы гибкого планирования деятельности руководителя. Методы расстановки приоритетов:

- Ловушка Порето.
- - Повышение мотивации как способ ускорения.
- - Модель "срочность-важность".
- - Время - деньги

Методы самоуправления и самоорганизации. Воля как грамотное руководство собой.

Тема 7: Критика в деловой коммуникации

Виды критики: критиканство, разрушительная критика, псевдокритика, позитивная критика.

Правила позитивной критики: 1) ситуативная уместность, 2) присутствие объекта критики, 3) предмет критики дела, поступки, а не личность, 4) цель критики – выявление причин и конкретные предложения, 5) опора на конкретные факты.

Критика «по всем законам искусства» («lege artis»).

Использование критики в деловой коммуникации. Психологические издержки критики.

4.4. Содержание семинарских, практических занятий

Тема 1. Функции руководителя образовательного учреждения

Задания:

1. Мозговой штурм - работа в творческих группах «Сущность управленческой деятельности».
2. Составить кластер «Принципы управления».

Задания для самостоятельной работы студентов:

Подготовить научные рассказы: «Механизм управления»; «Прогнозирование деятельности руководителя образовательного учреждения»; Планирование деятельности руководителя образовательного учреждения».

Тема 2. Система и служба управления персоналом.

Задания:

1. Метод фишбоун «Цели и функции системы управления персоналом».
2. Оформить таблицу «Принципы и правила построения системы управления персоналом».

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Составить кластер «Методы управления персоналом».
2. Составить кластер «Методы анализа деятельности персонала»

Тема 3: Деловое общение как средство реализации функций руководителя образовательного учреждения

Задание:

1. Защита творческого проекта «Определение делового общения как средства реализации управленческих функций руководителя образовательного учреждения».
2. Мозговой штурм. «Факторы выбора стиля в деловом общении».

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Индивидуальные сообщения «Стили общения руководителя: ритуальный, манипулятивный, гуманистический; дружественный, заигрывающий, подавляющий, творческий, прагматически деловой».

Тема 4. Личностные качества руководителя образовательного учреждения

Задание:

1. Перекрестная беседа «Современный руководитель».
2. Работа в творческих группах. Защита проекта «Психолого-педагогическое обоснование личностных характеристик руководителя образовательного учреждения в психолого-педагогической литературе».

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Написать эссе «Формирование корпоративной культуры руководителя образовательного учреждения».

Тема 5. Имидж делового человека

Задание:

1. Защита творческих сообщений «Что такое имидж. Социальные аспекты имиджа».

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Реферат «Имидж современного руководителя»

Тема 6. Тайм менеджмент руководителя

Деловая игра «Расстановка приоритетов: определение наиболее важного в деятельности руководителя. Распределение времени»:

- Представление и реальная картина распределения личного времени.
- - Системы распределения времени.
- - Системы планирования времени

Причины потерь времени: неучтенные потери, временные воры, нецелевое использование времени, внутренние блокировки.

Деловая игра «Методы гибкого планирования деятельности руководителя. Методы расстановки приоритетов»

- Ловушка Порето.
- - Повышение мотивации как способ ускорения.
- - Модель "срочность-важность".
- - Время – деньги.

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Творческое сообщение «Методы самоуправления и самоорганизации»
2. Творческое сообщение «Воля как грамотное руководство собой».

Тема 7: Критика в деловой коммуникации

1. Защита проектов: «Виды критики: критиканство, разрушительная критика, псевдокритика, позитивная критика»
2. Эссе «Роль критики в управлении»
3. Кластер «Правила позитивной критики»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Деловая игра «Критика «по всем законам искусства» («lege artis»)).

5. Образовательные технологии

Предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

№ п/ п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Функции руководителя образовательного учреждения	Лекция Практическое занятие	1.Мозговой штурм - работа в творческих группах «Сущность управленческой деятельности». 2.Составить кластер «Принципы управления». Подготовить научные рассказы: «Механизм управления»; «Прогнозирование деятельности руководителя образовательного учреждения»; Планирование деятельности руководителя образовательного учреждения»
2.	Система и служба управления персоналом.	Лекция Практическое занятие	Метод фишбоун «Цели и функции системы управления персоналом». 2. Оформить таблицу «Принципы и правила построения системы управления персоналом». 3.Кластер «Методы управления персоналом», «Методы анализа деятельности персонала»
3.	Деловое общение как средство реализации функций руководителя образовательного учреждения	Практическое занятие	Творческого проект «Определение делового общения как средства реализации управленческих функций руководителя образовательного учреждения». 2.Мозговой штурм. «Факторы выбора стиля в деловом общении». Индивидуальное сообщение Стили общения рукодителя гуманистический, дружественный, заигрывающий, подавляющий, творческий, прагматически деловой».
4.	Личностные качества руководителя	Лекция	1.Перекрестная беседа «Современный руководитель».

	образовательного учреждения.	Практическое занятие	2. Защита проекта «Психолого-педагогическое обоснование личностных характеристик руководителя образовательного учреждения в психолого-педагогической литературе» Эссе «Формирование корпоративной культуры руководителя образовательного учреждения».
5.	Имидж делового человека	Лекция Практическое занятие	Защита творческих сообщений «Что такое имидж. Социальные аспекты имиджа». Реферат «Имидж современного руководителя»
6.	Тайм менеджмент руководителя	Практическое занятие	Расстановка приоритетов: определение наиболее важного в деятельности руководителя. Распределение времени»: Деловая игра «Методы гибкого планирования деятельности руководителя. Методы расстановки приоритетов» Творческое сообщение «Методы самоуправления и самоорганизации» «Творческое сообщение «Воля как грамотное руководство собой».
7.	Критика в деловой коммуникации	Практическое занятие	Защита проектов: «Виды критики: критиканство, разрушительная критика, псевдокритика, позитивная критика» Эссе «Роль критики в управлении» Кластер «Правила позитивной критики» Деловая игра «Критика «по всем законам искусства» («lege artis»))».

6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

В процессе изучения дисциплины используются методы текущего контроля, к которым относятся:

1. Индивидуальные сообщения по темам:

- Творческое сообщение «Методы самоуправления и самоорганизации»

«Творческое сообщение «Воля как грамотное руководство собой».

«Что такое имидж. Социальные аспекты имиджа».

«Стили общения руководителя»

2. Научные рассказы:

«Механизм управления»;

«Прогнозирование деятельности руководителя образовательного учреждения»;

«Планирование деятельности руководителя образовательного учреждения»

3. Кластер

«Правила позитивной критики»

«Методы управления персоналом»,

«Методы анализа деятельности персонала»

4. Защита проектов

«Виды критики: критиканство, разрушительная критика, псевдокритика, позитивная критика»

«Психолого-педагогическое обоснование личностных характеристик руководителя образовательного учреждения в психолого-педагогической литературе»

5. Деловая игра

«Методы гибкого планирования деятельности руководителя. Методы расстановки приоритетов»

«Сущность управленческой деятельности».

Семестровые испытания (экзамен) – предполагает на основе оценки уровня знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в течение семестра, установление качества предоставленных образовательных услуг.

Примерный перечень вопросов к экзамену по всей дисциплине

1. Субъект и объект управления. Принципы управления.
2. Механизм управления. Прогнозирование. Планирование.
3. Цели и функции системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом.
4. Цели, задачи и структура службы управления персоналом.
5. Методы управления персоналом. Методы анализа деятельности персонала.
6. Определение делового общения как средства реализации управленческих функций руководителя образовательного учреждения.
7. Факторы выбора стиля в деловом общении. Стили делового общения: 1) ритуальный, манипулятивный, гуманистический; 2) дружественный, заигрывающий, подавляющий, творческий, прагматически деловой.
8. Психолого-педагогическое обоснование личностных характеристик руководителя образовательного учреждения в психолого-педагогической литературе.
9. Организаторские способности.
10. Способности руководителя организовать научно – исследовательскую работу в образовательном учреждении.
11. Формирование корпоративной культуры руководителя образовательного учреждения.
12. Что такое имидж. Социальные аспекты имиджа.
13. Цвет как важнейший элемент внешнего имиджа. Значение грамотно подобранных

тонов при создании имиджа политиков, бизнесменов, шоу-звезд.

14. Структура универсального гардероба. Типы фигур. Подбор края, фактур и рисунков ткани. Способы визуальной коррекции фигур.

15. Стилиевые направления в одежде.

16. Учет и использование времени. Отношение ко времени. Время как основной жизненный ресурс. Время в личной системе ценностей. Время в отношениях между людьми.

17. Расстановка приоритетов: определение наиболее важного в деятельности руководителя.

18. Методы гибкого планирования деятельности руководителя. Методы расстановки приоритетов.

19. Методы самоуправления и самоорганизации. Воля как грамотное руководство собой.

20. Виды критики: критиканство, разрушительная критика, псевдокритика, позитивная критика.

21. Правила позитивной критики: 1) ситуативная уместность, 2) присутствие объекта критики, 3) предмет критики дела, поступки, а не личность, 4) цель критики – выявление причин и конкретные предложения, 5) опора на конкретные факты.

22. Использование критики в деловой коммуникации. Психологические издержки критики.

7 Система оценивания планируемых результатов обучения

Форма контроля	За одну работу		Всего Всего
	Миним. баллов	Макс. баллов	
Текущий контроль:			
Кластер	4	10	4/10
Научный доклад	6	10	6/10
Проект	5	10	5/10
Творческие сообщения	5	12	5/12
Работа в творческих группах	7	12	7/12
Эссе	15	26	15/26
Экзамен	10	20	10/20
Итого за семестр	52	100	52/100

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература:

2. *Сосновский, Б. А.* Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты : учебник для вузов / Б. А. Сосновский, Е. А. Лебедева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14254-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544241>
3. *Спивак, В. А.* Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11895-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536388>

9.2 Дополнительная литература:

1. *Никитина, А. С.* Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448310>
2. *Шереги, Ф. Э.* Кадры управления образованием. Социологический анализ: учебное пособие / Ф. Э. Шереги, А. Л. Арефьев; под редакцией Г. В. Осипова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10803-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/454723>
3. *Прохорова, О. Г.* Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность: учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453276>

9.3 Программное обеспечение

Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная),(лицензия 49512935);

Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная) (лицензия 61031351),

Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),

Kaspersky Anti-Virus Suite for WKS/FS. User 1200 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-000451-54518460)

ABBYYFineReader 11 Professional Edition, (бессрочная), (лицензия AF11-2S1P01-102/AD),

CorelDRAW Graphics Suite X5Education License ML (1-60), (бессрочная), (лицензия 4088083),

9.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Сайт Министерства образования и науки РФ <http://www.mon.gov.ru>
2. Сайт Рособразования <http://www.ed.gov.ru>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
4. Российский образовательный портал <http://www.school.edu.ru>
5. Каталог учебных изданий, электронного оборудования и электронных образовательных ресурсов для общего образования <http://www.ndce.edu.ru>
6. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
7. Российский портал открытого образования <http://www.opennet.edu.ru>
8. 9. Федеральный государственный образовательный стандарт - сайт Института стратегических исследований в образовании Российской академии образования.
9. Национальная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru/>)
10. Университетская библиотека онлайн: Biblioclub.ru
11. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф> (доступ в читальском зале 2 учебного корпуса).

10 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается

использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для слепых и слабовидящих:

для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Аудитория для лекционных занятий, аудитория для проведения практических занятий и аудитория для самостоятельной работы.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, а также техническими средствами передачи информации из имеющихся неадаптированных ресурсов.

Материально - техническое обеспечение отвечает не только общим требованиям, определенным в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки (специальности), но и особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья (по 1-2 места).

Оборудование специальных учебных мест предполагает увеличение зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. В стандартной аудитории первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, - выделены 1 -2 первых стола в ряду у дверного проема. В специальной аудитории оборудованы места для самостоятельной работы, консультационной и индивидуальной работы с преподавателем с соответствующим техническим оборудованием по каждому виду нарушений здоровья с доступом к локальной сети Университета, Интернету и электронным библиотечным системам.

В аудиториях, где обучаются студенты с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, предусмотрены места для обучающихся с учетом ограничений их здоровья. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), мультимедийной системой, интерактивной и сенсорной досками. Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах, комплекта электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей.

Для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Обучение лиц с нарушениями зрения предполагает использование брайлевского дисплея и брайлеровского

принтера, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, программ - синтезаторов речи и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств, специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды); специальные мыши (джойстики, роллеры); выносные кнопки; увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями; утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме; устройства обмена графической информацией, специальное программное обеспечение, позволяющее использовать сокращения, дописывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов

- Персональные компьютеры с доступом в Интернет.
- Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы имеются в библиотечной системе IPRbooks (крупный шрифт и аудиофайлы)
- Многофункциональный интерактивный дисплей Flipbox 3.0.65", UHD

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине

«Личность руководителя образовательного учреждения»

В процессе изучения дисциплины используются методы текущего контроля, к которым относятся:

1. Индивидуальные сообщения по темам:

- Творческое сообщение «Методы самоуправления и самоорганизации»

«Творческое сообщение «Воля как грамотное руководство собой».

«Что такое имидж. Социальные аспекты имиджа».

«Стили общения руководителя»

6. Научные рассказы:

«Механизм управления»;

«Прогнозирование деятельности руководителя образовательного учреждения»;

«Планирование деятельности руководителя образовательного учреждения»

7. Кластер

«Правила позитивной критики»

«Методы управления персоналом»,

«Методы анализа деятельности персонала»

8. Защита проектов

«Виды критики: критиканство, разрушительная критика, псевдокритика, позитивная критика»

«Психолого-педагогическое обоснование личностных характеристик руководителя образовательного учреждения в психолого-педагогической литературе»

9. Деловая игра

«Методы гибкого планирования деятельности руководителя. Методы расстановки приоритетов»

«Сущность управленческой деятельности».

Семестровые испытания (экзамен) – предполагает на основе оценки уровня знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в течение семестра, установление качества предоставленных образовательных услуг.

Творческое эссе - это самостоятельная учебная научно-методическая работа, основной целью которой является развитие у магистрантов, прежде всего, исследовательских навыков и умений - таких, как: корректность постановки цели проблемы, выделения

объекта и предмета исследования, формулировки задач и гипотез работы; логика изложения работы, соотношение и взаимосвязь теоретического и эмпирического материала; грамотное изложение работы, соблюдение не только правил грамматики и орфографии, но и канонов стилистики научного текста; обоснование выбора методического обеспечения, его соответствие задачам исследования; использование современных методов обработки данных эмпирического исследования; корректность статистического и качественного анализа полученных данных; владение основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; корректность авторских обобщений, содержательность и обоснованность выводов.

Самостоятельная работа (работа в информационной базе знаний)

Самостоятельная работа магистрантов является важной компонентой профессиональной подготовки специалистов и включает в себя следующее.

Штудирование учебного материала - подготовка конспекта, логической схемы изучаемого материала, выучивание глоссария (словарь терминов), изучение алгоритмов решения типовых задач модуля. Занятие проводится в рамках самостоятельной работы обучающегося.

Работа с электронным образовательным ресурсом - повторное закрепление материала модуля с использованием обучающих программных продуктов, слайд-лекций, слайд-тьюторинга. Занятие проходит в свободные от основного расписания занятий часы, на личном компьютере обучающегося.

Промежуточная аттестация

Для контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации используются рейтинговая и информационно-измерительная системы оценки знаний.

Экзамен - контрольные мероприятия, которые проводятся по дисциплинам, в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения.

Приложение 2

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, методических пособиях и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что засчитывается как текущая работа студента. На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа реферативного типа.

Большая часть самостоятельной работы приурочена к практическим занятиям. При подготовке к практическому занятию целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1-2 раза прочитать лекцию и основную литературу, разобраться со всеми теоретическими положениями и примерами. При возникновении трудностей – обратиться за помощью к учебной, справочной литературе или к преподавателю за консультацией. За день до семинара необходимо еще несколько раз прочитать тему, повторить определения основных понятий, классификации, структуры и другие базовые положения. При этом желательно в отдельной тетради составлять логические схемы по каждой теме, позволяющие лучше понять материал учебной дисциплины путем структурирования, классифицирования и обобщения теоретического учебного материала.

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории и ситуативных задач. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.