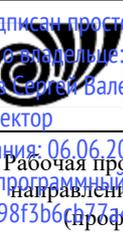


<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 06.06.2025 12:51:58 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb771486b9e8788b8722333</p>	 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	<p>Рабочая программа дисциплины "Деловая культура руководителя образовательной организации" по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 "Педагогическое образование" направленности (профиль) Экономика образования и педагогический менеджмент ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>
---	---	---	---------------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Деловая культура руководителя образовательной организации

Направление подготовки (специальность)

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Экономика образования и педагогический менеджмент

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью учебной дисциплины является изучение деловой культуры руководителя образовательной организации, механизмов этического регулирования в образовательном менеджменте, формирование нравственно-этических ценностей руководителей образовательных организаций, необходимых для эффективной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.ДВ.01.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Правовое регулирование отношений в сфере образования

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Командный менеджмент в образовательной организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в экономике образования и педагогическом менеджменте при решении профессиональных задач

Знать:

основы экономики образования и педагогического менеджмента

Уметь:

осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в экономике образования и педагогическом менеджменте при решении профессиональных задач

Владеть:

способностью осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в экономике образования и педагогическом менеджменте при решении профессиональных задач

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

командные стратегии для достижения поставленной цели

Уметь:

организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Владеть:

навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Уметь:

определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Владеть:

способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки



ПК-2: Способен применять в образовательной деятельности технологии педагогического контроля результатов обучения и воспитания, интерпретировать результаты и вносить коррективы в организацию образовательной деятельности и в повышение результативности образовательного процесса

Знать:

технологии педагогического контроля результатов обучения и воспитания

Уметь:

применять в образовательной деятельности технологии педагогического контроля результатов обучения и воспитания, интерпретировать результаты и вносить коррективы в организацию образовательной деятельности и в повышение результативности образовательного процесса

Владеть:

способностью применять в образовательной деятельности технологии педагогического контроля результатов обучения и воспитания, интерпретировать результаты и вносить коррективы в организацию образовательной деятельности и в повышение результативности образовательного процесса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	командные стратегии для достижения поставленной цели;
3.1.2	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
3.1.3	основы экономики образования и педагогического менеджмента;
3.1.4	технологии педагогического контроля результатов обучения и воспитания
3.2	Уметь:
3.2.1	организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
3.2.2	определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
3.2.3	осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в экономике образования и педагогическом менеджменте при решении профессиональных задач;
3.2.4	применять в образовательной деятельности технологии педагогического контроля результатов обучения и воспитания, интерпретировать результаты и вносить коррективы в организацию образовательной деятельности и в повышение результативности образовательного процесса
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
3.3.2	способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
3.3.3	способностью осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в экономике образования и педагогическом менеджменте при решении профессиональных задач;
3.3.4	способностью применять в образовательной деятельности технологии педагогического контроля результатов обучения и воспитания, интерпретировать результаты и вносить коррективы в организацию образовательной деятельности и в повышение результативности образовательного процесса

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 72	Виды контроля на курсах: зачеты 2
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 8	
самостоятельная работа	: 58,55	
часов на контроль	: 4	
контактная работа:	9,45	
ИКР:	1,45	



5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Деловая этика руководителя образовательной организации			
1.1	Мораль и поведение. Профессиональная этика. Основы этики руководителя образовательной организации. Кодекс этики руководителя образовательной организации. /Лек/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Основные направления и технологии формирования должностной морали руководителя образовательной организации			
2.1	Основные направления нравственной культуры должностных лиц. Механизмы и методы реализации этических требований к руководителю образовательной организации /Пр/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Этикет и культура руководителя образовательной организации			
3.1	Этикет как составляющая духовной культуры человека и общества. Культура управленческих взаимодействий в образовательной организации. /Ср/	2	58,55	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.2	Текущий контроль /ИКР/	2	1,45	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Контрольные вопросы
Письменный ответ на зачет

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры контрольных вопросов:

1. В чем актуальность постановки проблемы деловой культуры менеджера (руководителя) образовательной организации.
2. Особенности использования культурологического подхода в образовании.
3. Каковы характеристики коммуникационной культуры в управленческой деятельности.
4. Какие аспекты организационной культуры рассматриваются в рамках культурологического подхода.
5. Каковы особенности профессиональной этики. В каких формах она выражена.
6. Какие ключевые факторы определяют организационную эффективность.
7. Назовите основные феномены организационной культуры.
8. Назовите основные феномены деловой культуры.
9. Что такое коммуникация в образовательной организации.
10. Дайте обоснование термина «деловая культура менеджера образования».
11. Какие факторы детерминируют коммуникацию в организации.
12. Из каких элементов состоит структура межличностной коммуникации.
13. Что понимается под термином «коммуникативный стиль».
14. Что понимается под успешной профессиональной деятельностью.
15. В чем заключается сущность понятия «перфекционизм».
16. Как проявляется перфекционизм в профессиональной деятельности руководителя образовательной организации.
17. В чем заключается сущность понятия «ролевой конфликт».
18. К каким последствиям для личности руководителя может привести длительное нахождение в ситуации ролевого конфликта.
19. В чем преимущества и недостатки командной работы.
20. Кто, по вашему мнению, должен входить в экспертную группу при отборе кандидатов в управленческую команду организации.
21. Социальные сервисы сети Интернет и возможности их использования в управлении образованием.
22. Интернет-культура: сущность, структура, основы формирования.



6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Этика, мораль, нравственность.
2. Поведение как моральная категория.
3. Служебное поведение.
4. Понятие профессиональной этики. Структура, формы и функции профессиональной морали.
5. Виды профессиональной этики.
6. Административная этика.
7. Особенности этики руководителя образовательной организации.
8. Правовые основы этики руководителя образовательной организации.
9. Структура и содержание кодекса служебной этики руководителя образовательной организации.
10. Деформация ценностей профессиональной этики руководителя образовательной организации.
11. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.
12. Факторы формирования нравственных основ руководителя образовательной организации.
13. Правовые основы и организационные формы управления нравственным поведением руководителя образовательной организации.
14. Система контроля за соблюдением норм служебного поведения руководителя образовательной организации.
15. Зарубежный опыт формирования должностной морали государственных служащих.
16. Механизмы управления нравственными отношениями в образовательной организации.
17. Методы управления нравственными отношениями в образовательной организации.
18. Методы оценки нравственных качеств руководителя образовательной организации.
19. Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.
20. Этикет управленческих взаимодействий в образовательной организации.
21. Вербальные и невербальные средства взаимодействия в образовательной организации.
22. Международный этикет и дипломатический протокол.

6.4. Критерии оценивания

"Зачтено" - 1. Материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий; 2. Обнаружено понимание материала, студент обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные; 3. Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка.

"Не зачтено" - Студент обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал.

При обучении с использованием ДОО обучающийся получает доступ к перечню вопросов по соответствующим темам, размещённому в системе Moodle. В установленные сроки он отвечает на вопросы и в электронном виде (файл) высылает их на проверку преподавателю через систему Moodle.

Отметка «зачтено» ставится студенту, если он изложил основную информацию по вопросу, используя соответствующие термины и не допустив грубых ошибок. Отметка «не зачтено» ставится студенту, если он не изложил основной информации по вопросу, не задействовал соответствующие термины, допустил грубые ошибки или не выполнил задание.

Преподаватель проверяет письменные ответы и выставляет в системе Moodle оценки, сопровождая их кратким отзывом.

При оценке письменных ответов применяются те же критерии, что и при проведении зачета в обычном режиме.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Осипова О. П., Савенкова Е. В.	Деловая культура менеджера образования: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599034)	Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2017	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Осипова О.П., Савенкова Е.В.	Деловая культура менеджера образования: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=375127)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Шеламова Г. М.	Деловая культура и психология общения: учебник	Москва : Академия, 2002	
Л2.2	Иванова Т. В., Никитина О. В.	Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для спо (https://urait.ru/bcode/541575)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [электронный ресурс]: база данных/Челяб.гос. ун-т. - Челябинск. 1992

1. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти РФ - официальный сайт <http://www.gov.ru>

2. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru> Раздел «Официальное опубликование правовых актов» в электронном виде» <http://publication.pravo.gov.ru/>

3. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru> БД «Информационно-правовая система «Законодательство России» http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

4. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru> БД «Свод законов Российской Империи в 16-ти томах» <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?empire&nochache>

5. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru> БД «Архив периодических изданий» <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийные кафедры, экран, ноутбук, проектор, колонки.

Тематические иллюстрации занятий лекционного типа обеспечиваются подготовленными слайд-презентациями по дисциплине с использованием наглядных материалов. В рамках изучения дисциплины разработан электронный вариант лекций, который содержит следующие тематические иллюстрации: схемы, диаграммы, таблицы для лучшего усвоения учебного материала и формирования творческого мышления у студентов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.



9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине «Деловая этика в системе государственного и муниципального управления» предполагает изучение курса на аудиторных практических занятиях и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины «Деловая этика в системе государственного и муниципального управления» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен к практическим занятиям, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте литературу рекомендованную к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. Подготовка к зачету заключается в систематической подготовке к практическим занятиям. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачёта.

На самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, другим видам научных работ.

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами.

Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, форумов в Moodle.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

«Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.»

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С



ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

44.04.01 Педагогическое образование, Экономика образования и педагогический менеджмент, Деловая культура руководителя образовательной организации, 2025 год набора, заочная форма обучения

Проректор по учебной работе утверждено 21.02.2025 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 1 от 11.02.2025

Председатель Ученого совета
факультета экономики и управления согласовано А.А. Егорова

Заседанием кафедры экономической теории и регионального развития

Протокол заседания № 8 от 04.02.2025

Заведующий кафедрой согласовано А.А. Саламатов

Автор (составитель) Г.Н. Пряхин

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1