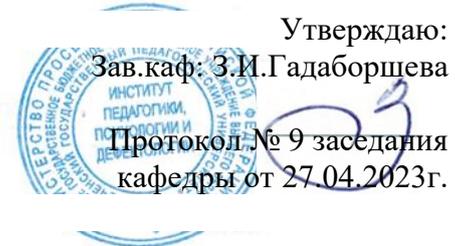


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баурдыевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.07.2023 14:34:36  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d014f6267cc9d815e502697784

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И ДОШКОЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ**

Утверждаю:  
Зав.каф: З.И.Гадаборшева  
Протокол № 9 заседания  
кафедры от 27.04.2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

«Профессиональная этика и культура руководителя в образовательной организации»

**Направление подготовки**

44.04.01 Педагогическое образование

**Профиль подготовки**

«Организация дополнительного образования детей и юношества»

**Квалификация**  
Магистр

**Форма обучения**  
заочная

Год набора -2023

Грозный, 2023

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

## 1.1. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.ВДВ.01.02 «Профессиональная этика и культура руководителя в образовательной организации» относится к вариативной части, направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, изучается в 3 семестре 2 курса. Дисциплина находится в обязательной части учебно-исследовательского модуля.

Необходимым условием обучения данной дисциплине является успешное освоение курса «Управленческая культура» на предыдущих этапах изучения.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин по выбору студентов, в также прохождения производственной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

Учебная программа дисциплины «Профессиональная этика и культура руководителя в образовательной организации» составлена с пониманием педагогической науки, методологическими основами образования и моделью профессиональной подготовки бакалавров. Программа полностью соответствует ФГОС ВО и учебному плану образовательной программы.

## 1.2. Цель освоения дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины «Профессиональная этика и культура руководителя в образовательной организации» направлено на содействие становления базовой общенаучной компетентности магистра для решения образовательных и исследовательских задач; ввести магистрантов в проблемное поле современной науки и образования; дать представления об актуальных проблемах педагогической науки как части гуманитарного знания.

## 1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Достижение цели освоения дисциплины «Профессиональная этика и культура руководителя в образовательной организации», обеспечивается через формирование следующих компетенций: **УК-3; ПК-3.**

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций, которые формирует дисциплина (модуль)	Планируемые результаты обучения
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде. УК3.2. Учитывает в совместной деятельности	<b>Знать:</b> эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде. <b>Уметь:</b> учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей; устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную,

	<p>особенности поведения и общения разных людей</p> <p>УК 3.3. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели.</p> <p>УК3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий; планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели и контролирует их выполнение.</p> <p>УК 3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.</p>	<p>виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели</p> <p><b>Владеть:</b> информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.</p>
<p>ПК-3. Способен организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся</p>	<p>ПК-3.1. Знает: теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности.</p> <p>ПК-3.2. Умеет: подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ.</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций.</p>

	ПК-3.3. Владеет навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций.	
--	---	--

#### 1.4. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (108 академ. часов)

*Таблица 2*

Вид учебной работы	Количество академ. часов
	2 семестр
<b>4.1. Объем контактной работы обучающихся с преподавателем</b>	
<b>4.1.1. аудиторная работа</b>	8
в том числе:	
лекции	2
практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка	6
лабораторные занятия	
<b>4.1.2. внеаудиторная работа</b>	
в том числе:	
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	
курсовое проектирование/работа	
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	
<b>4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся</b>	96
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену	Зачет (4 контроль)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Тематическое планирование дисциплины (модуля):

Таблица 3

№ п/ п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая рудоёмкост ь в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Сам. работа
1.	Управленческая культура как предмет научных исследований		2	2		30
2.	Управленческая культура руководителя в образовательной организации			2		33
3.	Репрезентации деловой культуры: индивидуальный имидж и деловой (служебный) этикет			2		33
	Подготовка к экзамену					
	<b>Итого:</b>		<b>2</b>	<b>6</b>		<b>96</b>

### 2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля):

Таблица 4

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины (дидактические единицы) (для педагогических профилей наполняется с учетом ФГОС основного общего и среднего общего образования)
1	Управленческая культура как предмет научных исследований	Роль, место и значение данного курса в системе дисциплин об управлении. Его предмет, особенности, методы изучения курса, работа на практических занятиях (семинары), разбор конкретных ситуаций, тестирование и др. Обзор литературы по данному курсу, рекомендации по стратегии подготовки к

		лекционным и семинарским занятиям, чтению литературы по курсу.
2	Управленческая культура руководителя в образовательной организации	Понятие культуры управления. Общая характеристика управленческой культуры руководителей. Компоненты управленческой культуры: аксиологический, технологический и личностно-творческий. Структура управленческой культуры: организационно-управленческие ценности, мировоззрение, стили поведения, нормы. Роль субъективных качеств руководителя в управлении. Стили и методы руководства, их эффективность. Сочетание стилей в управлении. Требования к личности руководителя. Развитие творческих качеств. Эффективность деятельности руководителя.
3	Репрезентации деловой культуры: индивидуальный имидж и деловой (служебный) этикет	Понятие «имидж», типы имиджа, составляющие имиджа, технологии построения имиджа. Индивидуальный стиль в управлении. Деловой этикет: понятие, характер, особенности, практика применения. Правила приветствий и представления, правила обмена подарками при деловом общении. Организация деловых контактов. Деловой внешний вид, специфика и принципы делового поведения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1.	Управленческая культура как предмет научных исследований	Выполнение практико-ориентированных заданий Работа с рекомендованной литературой, интернет-ресурсами
2.	Управленческая культура руководителя в образовательной организации	Выполнение практико-ориентированных заданий Работа с рекомендованной литературой, интернет-ресурсами Терминологический словарь/гlossарий
3.	Репрезентации деловой культуры: индивидуальный имидж и деловой (служебный) этикет	Выполнение практико-ориентированных заданий Работа с рекомендованной литературой, интернет-ресурсами.

### 3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы дисциплины (модуля)

#### 3.1.1. Основная и дополнительная литература

Таблица 6

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных указанной литературой	Количество обучающихся	Количество экземпляров	в	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой,
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Основная литература</b>							
1	Баканов, Е. А. Управление услугами сферы культуры: учебное пособие для вузов / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14442-0. — Текст: электронный //					Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496997">https://urait.ru/bcode/496997</a>	100%
2	Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.]; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст: электронный //					Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489529">https://urait.ru/bcode/489529</a>	100%

3	Шекова, Е. Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях: учебное пособие / Е. Л. Шекова. — Санкт-Петербург: Планета музыки, 2014. — 416 с. — ISBN 978-5-8114-1426-0. — Текст: электронный //				Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/41022">https://e.lanbook.com/book/41022</a>	100%
4	Деревянченко, А. А. Этика и культура управления: учебное пособие / А. А. Деревянченко. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 67 с. — Текст: электронный //				Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/226733">https://e.lanbook.com/book/226733</a>	100%
5	Осипова, О. П. Деловая культура менеджера образования : учебное пособие / О. П. Осипова, Е. В. Савенкова. — Москва : МПГУ, 2017. — 116 с. — ISBN 978-5-4263-0491-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/107360">https://e.lanbook.com/book/107360</a> (дата обращения: 28.08.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.				Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/107360">https://e.lanbook.com/book/107360</a>	100%
<b>Дополнительная литература</b>						
1	Колосов, В. А. Организационная культура: учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст: электронный //				Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496958">https://urait.ru/bcode/496958</a>	100%

2	Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст: электронный //				Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489014">https://urait.ru/bcode/489014</a> \	100%
---	--	--	--	--	--	------

### 3.1.2. Интернет-ресурсы

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>
6. СПС «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

### ОТКРЫТЫЙ РЕСУРС

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/catalog/>
8. Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>

### 3.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Таблица 7

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
<b>Аудитория для проведения лекционных занятий</b>		
<i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ауд. 3-16)</i>	<i>Учебная мебель (столы ученические, стулья ученические) на 80 посадочных мест, компьютер- 1 с выходом в интернет, проектор -1, телевизор – 1, DVD– 1.</i>	ул. Субры Кишиевой № 33
<b>Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости</b>		

<i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. 3-22)</i>	<i>Учебная мебель (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных мест</i>	ул. Субры Кишиевой № 33
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
<i>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 3-19)</i>	<i>Аудиторная доска, (столы ученические, стулья ученические) на 34 посадочных мест, компьютер- 1 с выходом в интернет, проектор -1, интерактивная доска- 1, шкаф – 3, платеный шкаф – 1.</i>	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (электронный читальный зал) (этаж 2 , ул. Субры Кишиевой, № 33)
<i>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (электронный читальный зал) (этаж 2)</i>	<i>Компьютерная мебель на 101 посадочных мест, 12 компьютеров с выходом в Интернет, системный блок (12 шт.), клавиатура (12 штук), мышь (12 штук),</i>	ул. Субры Кишиевой № 33

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ**

##### **4.1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.д.

Таблица 8

№ п/п	Наименование темы (раздела) с контролируемым содержанием	Код и наименование проверяемых компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Управленческая культура как предмет научных исследований	УК-3; ПК-3.	Устный опрос, практические задания, индивидуальные задания, тесты.	

2.	Управленческая культура руководителя в образовательной организации	УК-3; ПК-3.	Устный опрос, практические задания, индивидуальные задания, тесты.	
3.	Репрезентации деловой культуры: индивидуальный имидж и деловой (служебный) этикет	УК-3; ПК-3.	Устный опрос, практические задания, индивидуальные задания, тесты.	

#### 4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

##### 4.2.1. Наименование оценочного средства: *тест*

Методические материалы: приводятся вопросы и/или типовые задания, критерии оценки.

##### *Примерные вопросы для тестирования*

**1. Специфический способ организации и развития человеческой жизнедеятельности, представленный в продуктах материального, духовного и художественного труда, в системе социальных норм и учреждений, в духовных ценностях, в совокупности отношений людей к природе, между собой и к самим себе.**

а) культура б) Цивилизация в) образование

**2. ... – набор этических правил и рекомендаций, конкретизирующих этический кодекс для каждого сотрудника с учетом его должности, опыта и т. п.**

а) карты этики б) Должностные инструкции в) закон

**3. Контрольно-императивные категории этики –**

а) честь и достоинство б) смысл жизни и счастье в) долг и совесть г) добро и зло

**4. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий правила внутреннего распорядка.**

а) корпоративная культура, б) должностные обязанности в) кодекс чести.

**5. ... – форма общественного сознания и вид общественных отношений, направленных на утверждение самооценности личности, равенства всех людей в их стремлении к счастливой и достойной жизни, выражающих идеал человечности, гуманистическую перспективу истории.**

а) мораль б) нравственность в) гуманизм

**6. Честь и достоинство – это ...**

а) этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе

б) контрольно-императивные

категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими

в) нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра

г) правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу

**7. ... – форма распоряжения, применяемая руководителем в случае, если он хочет вызвать дискуссию и пробудить инициативность.**

а) вопрос б) приказ в) указ

**8. ... этика – совокупность правил поведения определенной социальной группы, обеспечивающая нравственный характер взаимоотношений, обусловленных или сопряженных с профессиональной деятельностью.**

а) профессиональная б) корпоративная в) административная

**9. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения.**

а) этикетная атрибутика б) этикетная проксемика в) вербальный этикет

**10. Целеполагающие категории этики**

а) честь и достоинство, б) смысл жизни и счастье, в) долг и совесть г) добро и зло

**11. ... – сформировавшийся образ делового человека (организации), в котором выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие определенное влияние на окружающих.**

а) имидж б) репутация в) образ

**12. «Принцип ...» заключается в следующем: действия менеджера (или корпорации в целом) этичны, если они способствуют дальнейшему этическому развитию организации.**

а) максимума прогресса б) минимума затрат в) стабильности

**13. ... по этике – постоянно действующие комиссии на уровне совета директоров, руководителей высшего уровня компании, которые оценивают повседневную практику организации с точки зрения морали.**

а) комитеты б) дума в) общественные организации

**14. ... описывают систему общих ценностей, норм и правил поведения, которые представляются, с точки зрения организации, обязательными для всех сотрудников.**

а) этические кодексы б) этические законы в) этические представления

**15. ... подход к социальной ответственности предусматривает необходимость регулирования социальной ответственности и моральных норм корпораций правительством посредством законов.**

а) регулятивный б) контролирующий в) социальный

**16. ... – установленный порядок поведения где-либо.**

а) этикет б) закон в) кодекс

## Критерии оценивания результатов тестирования

Таблица 9

Уровень освоения	Критерии	Баллы
Максимальный уровень	Выполнены правильно все задания теста (тест зачтен)	2
Средний уровень	Выполнено правильно больше половины заданий (тест зачтен)	1
Минимальный уровень	Выполнено правильно меньше половины заданий (тест не зачтен)	0

### 4.2.2. Наименование оценочного средства: практико-ориентированное задание

Методические материалы: приводятся вопросы и/или типовые задания, критерии оценки.

#### Примерные практико-ориентированные задания

1. Предмет и задачи курса «Развитие управленческой культуры».
2. Культура человека.
3. Культура мышления. Роль коммуникативной и нравственной культуры, культуры отношений в формировании личности.
4. Экономические предпосылки возникновения и развития управленческой культуры.
5. Общие сведения об общении.
6. Потребность в коммуникативном взаимодействии людей.
7. Влияние античной культуры на формирование человеческой коммуникации.
8. Сущность и основные характеристики общения. Общение как процесс взаимодействия и восприятия людьми друг друга. Содержание, цель и средства общения.
9. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения.
10. Многообразие видов общения, их классификация на основе различных признаков.
11. Специфика бытового и делового общения.
12. Невербальная коммуникация, как система знаков несловесного выражения, сопровождающая речевое высказывание.
13. Мимика, жесты, темп речи, эмоции, и т.д. Особенности невербального общения.
14. Учет дополнительных факторов в общении. Возрастные особенности поведения людей. Статус, выполняемые роли и групповая принадлежность.
15. Сущность и важнейшие особенности делового общения.

принципы этики и морали, требования этики и морали, моральные оценки моральные качества.

Таблица 10

Уровень освоения	Критерии	Баллы
Максимальный уровень	Задание выполнено правильно: выводы аргументированы, основаны на знании материала, владении категориальным аппаратом	3

<i>Средний уровень</i>	<i>Задание выполнено в целом правильно: но допущены ошибки в аргументации, обнаружено поверхностное владение терминологическим аппаратом</i>	<i>2</i>
<i>Минимальный уровень</i>	<i>Задание выполнено с ошибками в формулировке тезисов и аргументации, обнаружено слабое владение терминологическим аппаратом</i>	<i>1</i>
<i>Минимальный уровень не достигнут</i>	<i>Задание не выполнено или выполнено с серьёзными ошибками</i>	<i>0</i>

#### **4.2.1. Наименование оценочного средства: доклад/сообщение**

Методические материалы: приводятся вопросы и/или типовые задания, критерии оценки.

1. Технологии построения имидж.
2. Проектирование и управление имиджем организации
3. Репутация и престиж организации
4. Внешность управляющего
5. Этикет: понятие, характер, особенности, практика применения
6. Организация деловых контактов. Речевой этикет
7. Особенности международного протокола.
8. Дать пояснение моральным ценностям, показать их реализацию на практике сформулировать общие правила этики поведения, характерные для любого общества.
9. Этика делового поведения в среде, характеризующейся многообразием культур
10. Профессиональная и нравственная ответственность руководителя
11. Профессиональная и нравственная ответственность подчиненного
12. Этика поощрения и конструктивной критики
13. Эффективные методы морального воздействия
14. Карьера и этика управления.
15. Волонтаризм и формализм в управлении.

#### ***Критерии и шкалы оценивания (в форме презентации):***

*Таблица 11*

<b><i>Уровень освоения</i></b>	<b><i>Критерии</i></b>	<b><i>Баллы</i></b>
<i>Максимальный уровень</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировано умение выступать перед аудиторией;</li> <li>– содержание выступления даёт полную информацию о теме;</li> <li>– продемонстрировано умение выделять ключевые идеи;</li> <li>– умение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу;</li> <li>– высокая степень информативности, компактность слайдов</li> </ul>	<i>3</i>

Средний уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрирована общая ориентация в материале;</li> <li>– достаточно полная информация о теме;</li> <li>– продемонстрировано умение выделять ключевые идеи, но нет самостоятельных выводов;</li> <li>– невысокая степень информативности слайдов;</li> <li>– ошибки в структуре доклада;</li> <li>– недостаточное использование научной литературы</li> </ul>	2
Минимальный уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрирована слабая (с фактическими ошибками) ориентация в материале;</li> <li>– ошибки в структуре доклада;</li> <li>– научная литература не привлечена</li> </ul>	1
Минимальный уровень не достигнут	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выступление не содержит достаточной информации по теме;</li> <li>– продемонстрировано неумение выделять ключевые идеи;</li> <li>– неумение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу.</li> </ul>	0

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

**Автор(ы) рабочей программы дисциплины (модуля):**

Старший преподаватель



(подпись)

Джегистаева Л.И.

СОГЛАСОВАНО:  
Директор библиотеки



(подпись)

Арсагириева Т.А.

**Оценочные средства**  
**для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**  
**Профессиональная этика и культура руководителя в образовательной организации**  
**Направление подготовки**  
**44.04.01 - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**Профиль подготовки**  
**Организация дополнительного образования детей и юношества**  
**Форма обучения: заочная**  
**Год приема: 2023**

**1. Характеристика оценочной процедуры:**

Семестр - 3

Форма аттестации – 3 семестр-зачет.

**2. Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

**2.1. Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине:**

**Семестр – 3, форма аттестации- зачет.**

1. Многообразие трактовок категории «культура». Культура человека. Культура мышления.
2. Материальные и духовные ценности как объективные носители культуры. Культура и образование.
3. История, состояние и перспективные направления развития управленческой культуры в России.
4. Сущность, цель и средства общения. Культура общения. Социальный и личностный аспекты общения.
5. Виды общения. Отличительные особенности бытового, делового и других видов общения.
6. Социальный и личностный аспекты общения, их особенности. Личностные качества, влияющие на общение. Документальное общение. Деловое письмо, оформление его текста и конверта. Виды деловых писем.
7. Репутация как базовая категория рыночной экономики. Особенности деловой репутации руководителя.
8. Личностные качества, влияющие на общение. Составляющие деловой репутации и ее основные параметры.
9. Понимание лидерства и основные подходы к лидерству. Теория функционального лидерства. Качества лидера, характер в лидерстве.
10. Эффективная мотивация в деятельности руководителя: теория, принципы и практическое применение.

11. Основы культуры речи. Устная и письменная речь. Функциональные стили речи современного руководителя.
12. Компетентность и профессиональные знания как ключевая основа эффективного управления.
13. Воздействие руководителя на личность и коллектив. Стили общения и их отличительные особенности.
14. Формы делового общения. Технические средства в общении и их влияние на развитие делового общения.
15. Деловые беседы и встречи как формы управленческой деятельности, их функции и структура.
16. Переговоры, их назначение, подготовка. Стратегия и тактика проведения переговоров.
17. Деловые совещания и собрания, их подготовка и организация. Технология и стили проведения совещаний.
18. Публичное выступление: этапы подготовки и проведения. Произнесение речи перед аудиторией.
19. Эффективный тайм-менеджер. Программы самостоятельного развития лидерских качеств.
20. Конфликтные ситуации. Функции, причины и последствия конфликта. Участники конфликтов и их роли.
21. Общие требования к деловой одежде. Одежда и внешний вид руководителя – мужчины и деловой женщины.
22. Межкультурная разница в общении и особенности межнационального общения.
23. Резюме, его назначение, отличия от биографии, правила оформления и представления.
24. Современные средства информационной связи: телекс, телефакс, электронная почта.
25. Этика и этические нормы. Этика делового общения

### 3. Критерии и шкала оценивания устного ответа, обучающегося на экзамене (зачете)

**Максимальное количество баллов на экзамене (зачете) – 30**, из них:

1. Ответ на первый вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.
2. Ответ на второй вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.

*Таблица 12*

<b>№ n/n</b>	<b>Характеристика ответа</b>	<b>Баллы</b>
1.	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному	<b>13-15</b>
2.	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов	<b>10-12</b>
3	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов	<b>7-9</b>
4.		<b>6 и менее</b>

### Расчет итоговой рейтинговой оценки

Таблица 13

До 50 баллов включительно	«неудовлетворительно»
От 51 до 70 баллов	«удовлетворительно»
От 71 до 85 баллов	«хорошо»
От 86 до 100 баллов	«отлично»

#### 4. Уровни сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины (модуля)

Таблица 14

Индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни сформированности компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	<b>86-100</b>	<b>71-85</b>	<b>51-70</b>	<b>Менее 51</b>
	«зачтено»			«не зачтено»
Код и наименование формируемой компетенции				
УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
УК-3.3. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную,	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
	Знает	Знает	Знает	Не знает

УК-3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий; планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели и контролирует их выполнение.				
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
УК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
<b>Код и наименование формируемой компетенции</b>				
ПК-3.1. Знает: Теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
ПК-3.2. Умеет: Подготавливать проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, научных работ.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
ПК-3.3. Владеет: Навыками организации и проведения учебно-исследовательской, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в ходе выполнения профессиональных функций.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ**

Профессиональная этика и культура руководителя в образовательной организации  
(наименование дисциплины / модуля)

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль - «Организация дополнительного образования детей и юношества»  
(год набора 2023, форма обучения заочно)

**на 2023/ 2024 учебный год**

В рабочую программу дисциплины / модуля вносятся следующие изменения:

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел рабочей программы (пункт)</b>	<b>Краткая характеристика вносимых изменений</b>	<b>Основание для внесения изменений</b>

--	--	--	--