

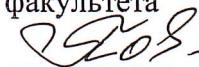
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан педагогического

факультета

 — О.В. Пастюк

"09" сентябрь 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

M1.B.DV.01.02 Менталитет руководителя. Управленческое мышление
(наименование дисциплины)

Направления подготовки (специальности)
44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Профиль подготовки (специализация)

Информационно-коммуникационные технологии и управление
в системе образования

Форма обучения

очная

г. Магадан 2019 г.

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины «Менталитет руководителя. Управленческое мышление» является изучение менталитета как механизма мыслительной деятельности, овладение управленческим мышлением полезно каждому, кто заинтересован в личностном преуспевании, в профессиональном росте и в достижении экономического благополучия.

В соответствии с поставленной целью в процессе учебной работы будут решены следующие **задачи дисциплины:**

- понимание сущности менталитета руководителя;
- изучить особенности управленческого мышления руководителя ;
- овладение навыками управления организацией;
- методами оценки профессиональной ментальности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Менталитет руководителя. Управленческое мышление» содержательно связана с другими дисциплинами ООП, такими как: менеджмент в сфере образования, управление персоналом и др.

Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, в процессе прохождения практики и подготовки ВКР.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Результаты освоения дисциплины (модуля) определяются сформированными у обучающегося компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен:

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

- особенности управленческого мышления руководителя;
- особенности деловых коммуникаций;

уметь:

- держать общекорпоративную цель и строить исходя из нее свое управление
- управлять проблемным полем организации/подразделения/
- мыслить логически и системно;

должен владеть:

- навыками управления организацией;
- методами оценки профессиональной ментальности.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

ПК-1 – готов к управлению в системе образования.

4. Требования к условиям реализации дисциплины (модуля)

4.1. Общесистемные требования

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в

которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории СВГУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает доступ к учебному плану, рабочей программе данной дисциплины (модуля), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе дисциплины (модуля).

4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

4.2.1. Описание материально-технической базы, рекомендуемой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) имеются учебные аудитории, оснащенные техническими средствами обучения (мультимедиа проекторы).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (научно-техническая библиотека СВГУ) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Состав необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: MS Office или их аналоги.

4.2.2. Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающиеся из числа инвалидов

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью по нозологии	Материально-техническое и обеспечение	Программное обеспечение
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> - увеличительные устройства (лупа, электронная лупа); - устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»); - средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефнографических изображений. 	<ul style="list-style-type: none"> - программа невизуального доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows); - программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka); - программа увеличения изображения на экране (Magic)
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> - комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей; - мультимедийный проектор; - интерактивные и сенсорные доски. 	программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> - специальные клавиатуры; - специальные мыши; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - программа «виртуальная клавиатура»; - специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов.
--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3. Требования к кадровым условиям реализации дисциплины (модуля) (п. 4.4.3 ФГОС)

Реализация дисциплины (модуля) обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах. Педагогические работники ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля)

4.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по дисциплине (модулю)

Внутренняя оценка

Внутренняя оценка проводится в форме текущего контроля успеваемости, целью которого является оценка уровня поэтапного освоения обучающимися учебной дисциплины (модуля), а так же промежуточной аттестации обучающихся, которая проводится в соответствии с календарным учебным графиком и позволяет установить динамику успеваемости обучающихся по учебной дисциплине.

Для оценки знаний возможно использование результатов олимпиад по программам высшего образования.

5. Структура и содержание дисциплины (модуля), включая объем контактной работы

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

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю) включает в себя занятия лекционного типа, семинарского типа (практические занятия).

Объем (в часах) контактной работы занятий лекционного типа, семинарского типа (практические занятия) определяется расчетом аудиторной учебной нагрузки по данной дисциплине(модулю) и составляет 32 часов.

Контактная работа при проведении промежуточной аттестации включает в себя индивидуальную сдачу зачета. Объем (в часах) для индивидуальной сдачи экзамена определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 0,15 часа на одного обучающегося.

Структура и содержание учебной дисциплины

	Наименование разделов, тем (для двух и многосеместровых дисциплин - распределение по семестрам)	Количество часов							Форма контроля	Код формир. компетенции
		Лек-ции	Лек. ин-тер.	Лабора-торные занятия	Лаб. ин-тер.	Прак-тиче-ские занятия	Пр. ин-тер.	Само-стоят-рбота		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I.	Менталитет руководителя	4				16		48		
1.1.	Тема 1.1: Менталитет и его функционирование в обществе	1				4		16	Выполнение практического задания, контрольные вопросы	<i>ПК-1</i>
1.2.	Тема 1.2: Лидерство и ментальность	2				4		16	Выполнение практического задания, контрольные вопросы	<i>ПК-1</i>
1.3.	Тема 1.3: Управленческий менталитет	1				4		16	Выполнение практического задания, контрольные вопросы, тесты	<i>ПК-1</i>
2.	Управленческое мышление	4				8		28		
2.1.	Тема 2.1: Управленческое мышление руководителя	2				4		14	Выполнение практического задания, тесты	<i>ПК-1</i>
2.2.	Тема 2.2: Иновационное мышление руководителя	2				4		14	Выполнение практического задания	<i>ПК-1</i>
Всего часов		8	0	0	0	24	0	76		
Общая трудоемкость с учетом экзамена(-ов) в часах (Итого)		108								
Общая трудоемкость с учетом экзамена(-ов) в з.е.		3								

Формы текущего и промежуточного контроля по семестрам: в 4-ом семестре зачет.

6. Аннотация содержания дисциплины (модуля)

Первый модуль. Менталитет руководителя

Тема 1.1 Менталитет и его функционирование в обществе

Понятие менталитета. Качественные, но и количественные ментальные особенности.

Социокультурные функции менталитета. Ментальные различия.

Тема 1.2. Лидерство и ментальность

Понятие лидерства. Лидерство как фактор формирования профессиональной ментальности организации. Оценка профессиональной ментальности.

Тема 1.3. Управленческий менталитет. Влияние и убеждение

Управление как форма выражения ментальности. Организационное поведение и личностные качества работника. Особенности российского менталитета и организационное поведение. Влияние национального менталитета на организационное поведение персонала организации. Определение, формы, принципы влияния. Воздействие и влияние. Роль цели. Содержательная и эмоциональная часть сообщения. Пять стилей влияния. Индивидуальные ресурсы влияния. Эмоциональный интеллект в работе руководителя

Второй модуль. Управленческое мышление

Тема 2.1. Управленческое мышление руководителя

Специфика мышления в деятельности руководителя. Управленческое мышление руководителя учебного заведения. Основные свойства практического мышления в деятельности руководителя

Тема 2.2. Инновационное мышление руководителя

Руководитель как субъект управленческой деятельности. Методы развития инновационного управленческого мышления. Критерии эффективности управленческой деятельности.

7. Образовательные технологии.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению по направлению по подготовки магистров 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» профиль «Информационные технологии и управление в системе образования» предусмотрено проведение занятий с использованием традиционных образовательных технологий ориентированных на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер: семинар – эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендаемой обязательной и дополнительной литературы.

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

8.1. Тематика семинарских и практических занятий

Модуль 1. Менталитет руководителя

Практическое задание № 1. Планирование личной работы руководителя

Цель работы – научиться планировать свою деятельность по руководству организацией (предприятием) или подразделением.

Разработайте собственный регламент работы на месяц и на год. Оцените свою эффективность работы или эффективность любого руководителя по представленной анкете. Необходимо отвечать «ДА» или «НЕТ».

Анкета по оценке эффективности работы руководителя

№	Вопросы	Ответы	
		Да	Нет
1	Стремитесь ли Вы все время работать в сотрудничестве с другими людьми?		
2	Помните ли Вы имена сотрудников, коллег и партнеров с которыми встречаетесь на совещаниях?		
3	Выражаете ли Вы благодарность подчинённому (коллеге) за каждую хорошо выполненную работу?		
4	Благодарите ли Вы работника в присутствии его коллег по работе?		
5	Критикуете ли Вы своих подчиненных наедине?		
6	Вы отмечаете хорошую работу своих подчиненных в докладе вышестоящему руководителю?		
7	Даете ли Вы пояснение причин, заставивших Вас принять то или иное решение?		
8	Умеете ли Вы быть внимательным слушателем?		
9	У Вас много уходит времени на принятие трудных решений?		
10	Умеете ли Вы ясно и доходчиво излагать свои мысли?		
...			

Определить на основе этих вопросов и ответов на них положительные и отрицательные стороны в поведении руководителя и написать выводы.

Ответить на вопросы:

- 1) Как должен быть организован труд руководителя, чтобы он работал эффективно?
- 2) Чего ждут от эффективного руководителя подчинённые, т.е. какого руководителя персонал считает эффективным?

Практическое задание №2. Влияние и убеждение

1. Определение, формы, принципы влияния. Воздействие и влияние. Роль цели. Содержательная и эмоциональная часть сообщения.
2. Пять стилей влияния. Индивидуальные ресурсы влияния. Эмоциональный интеллект в работе руководителя.
3. Анализ собственных стилей влияния.

Практическое задание № 3. Процесс принятия управленческого решения

Задание 1.

Проанализируйте свою управленческую работу. Какое Ваше управленческое действие (или шаблон действий) Вам кажется недостаточно конструктивным? В чем именно Вы видите его неконструктивность: какое правило, какой алгоритм, какую схему это действие (или шаблон действий) нарушается? К каким последствиям это приводит или мо-

ожет привести? Предложите способ улучшить данный процесс управления: постановка целей, декомпозиция, определение проблем и работа над их устранением, планирование работ и назначение ресурсов, принятие решений, прогнозирование рисков и пр.)

Задание 2.

Проанализируйте процесс принятия какого-либо управленческого решения, который Вы имеете возможность наблюдать. Это может быть одно из совещаний, которое проводит кто-то из Ваших коллег или вышестоящих руководителей. Это может быть диалог с Вами или с кем-то еще в Вашем присутствии, в ходе которого Ваш коллега или вышестоящий руководитель пытался принять решение. (Выберите только один случай и только одно решение. Не пытайтесь проанализировать конструктивность всего совещания или всех коммуникаций в целом).

Рекомендуемая схема для анализа:

- Какой проблеме, цели или задаче было посвящено принятие решения?
- Была ли она (проблема, цель или задача) сформулирована лидером процесса и насколько конструктивна, на Ваш взгляд, была ее формулировка? Докажите.
- Какие блоки алгоритма принятия решения присутствовали в ходе работы над решением, а какие были упущены?
- Если эта работа по принятию решения кажется Вам недостаточно конструктивной, как бы Вы построили процесс принятия решения по данному вопросу?»

Модуль 2. Управленческое мышление

Практическое занятие № 4. Анализ распределения полномочий и ответственности в организации

Цель – научится принимать эффективные решения, связанные с делегированием полномочий.

- 1) Представить себя руководителем высшего звена управления организацией.
- 2) Определить круг своих полномочий. Составить конкретную организационную структуру для данной организации.
- 3) Распределить до 80% своих полномочий среди сотрудников (в том числе заместителей руководителя).
- 4) Проанализировать эффективность принятого решения по делегированию полномочий.
- 5) Назвать правила и принципы делегирования полномочий.

Практическое занятие № 5. Экспертная оценка управленческих работников Значение характерологических признаков руководителя коллектива

Необходимо проанализировать личностные и профессиональные параметры трех руководителей. Исходя из анализа – сделать выводы.

<i>Личностные и профессиональные параметры</i>	<i>Уровень показателей</i>			
	<i>низкий</i>	<i>средний</i>	<i>хороший</i>	<i>отличный</i>
Компетентность	3,0	5,0	6,0	7,0

Коммуникабельность	2,0	4,5	6,5	7,0
Эмоциональная устойчивость	2,5	4,0	6,0	6,5
Смелость	2,0	4,0	5,5	6,0
Доверие	3,0	3,5	4,0	6,0
Личное обаяние	1,5	3,0	4,5	6,0
Умение заблаговременно позаботиться о чем-либо	2,0	3,0	4,0	6,0
Владение речью	2,0	4,0	5,0	5,5

По данным параметрам оценки управленческих работников, можно констатировать:

- в процедуре оценки персонала применяется система (комплекс) методов, дополняющих друг друга;
- оцениваются результаты труда и личностные параметры. В связи с этим используются личностные и технические средства оценки персонала;
- в группе оценки личных средств особую роль играет интервью-собеседование;
- технические средства оценки персонала имеют две направленности: по отношению к должности и по отношению к организации;
- оцениваемые критерии можно выразить количественно, что и положено в основу экспертной оценки персонала;
- экспертная оценка требует от экспертов высокой квалификации и профессионализма, ведь они должны давать наиболее объективную и независимую оценку претендентов.

Практическое занятие № 6. Самообразование и самовоспитание менеджера

Задание: составьте план собственного развития профессиональных качеств и совершенствования личных черт.

Лучшим приемом для постоянного саморазвития менеджера является целенаправленное планирование своего будущего – определения личных целей, которые становятся ориентирами его деятельности на будущее как в отношении развития своей личности, так и в построении своей карьеры.

Наиболее простым подходом к этой проблеме является разделение всех областей самосовершенствования на две группы:

1) профессиональные качества;

2) личные черты.

1) Цели развития профессиональных качеств:

☞ выявление ошибок и их причин в работе;

☞ изучение опыта других руководителей;

☞ развитие способности к той или иной области управленческой деятельности;

- ☞ совершенствование библиографических знаний и умений;
- ☞ развитие техники скорочтения (технической литературы в том числе) и т.д.

2) Цели совершенствования личных черт:

- ◊ воспитание уверенности, самокритичности;
- ◊ анализ своего поведения и действий;
- ◊ контроль за отрицательными привычками;
- ◊ формирование умения видеть достоинства и недостатки других и пр.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература

1. Захарова, Т.И. Организационное поведение: учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 344 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90823>. – ISBN 978-5-374-00373-4. – Текст : электронный.

2. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст : электронный.

3. Петров, Н.А. Основы менеджмента : учебное пособие / Н.А. Петров, С.В. Мелихов. – Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2010. – 105 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144046>. – ISBN 978-5-9585-0391-9. – Текст : электронный.

дополнительная литература

4. Долятовский, В.А. Управление знаниями : учебное пособие : [16+] / В.А. Долятовский ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 251 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567667>. – Библиогр.: с.230-233. – ISBN 978-5-7972-2529-4. – Текст : электронный.

5. Юдина, А.И. Социальный менеджмент : учебное пособие / А.И. Юдина. – Кемерово : КемГУКИ, 2013. – 231 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227989>. – ISBN 987-5-8154-0262-1. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Ашот Алавердов Управление человеческими ресурсами организаций – <https://iknigi.net/avtor-ashot-alaverdov/158986-upravlenie-chelovecheskimi-resursami-organizacii-ashot-alaverdov/read/page-3.html>

Рейтинг-план дисциплины (модуля)

Ф СВГУ «Рейтинг-план»

РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ*M1.B.DV.01.02 Менталитет руководителя. Управленческое мышление*

Педагогический факультет

Курс 2 семестр 4 группа **ППО(ИКТ)-_____** 20____-20____ уч. годПреподаватель: **Брачун Татьяна Анатольевна, д.ф.н.**Исполняющая кафедра: **Общей и социальной педагогики**

Аттестационный период	№ модуля	Название модуля	Виды работ, подлежащих оценке	Максимальное кол-во баллов
1	1	Менталитет руководителя	Практическое задание № 1. Планирование личной работы руководителя Практическое задание №2. Влияние и убеждение Практическое задание № 3. Процесс принятия управленческого решения Тестирование	10 10 10 10
2	2	Управленческое мышление	Практическое занятие № 4. Анализ распределения полномочий и ответственности в организации Практическое занятие № 5. Экспертная оценка управленческих работников Значение характерологических признаков руководителя коллектива Практическое занятие № 6. Самообразование и самовоспитание менеджера	10 10 10
		Итоговый контроль	Тестирование	30
Общее количество баллов по дисциплине				100

Рейтинг план выдан

(дата, подпись преподавателя)

Рейтинг план получен

(дата, подпись старосты группы)

1. Приложения

Приложение 1 Ф СВГУ «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)» (Ф СВГУ «ФОС РПД ФГОС 3++»)

Приложение 2 Методические рекомендации

Приложение 3 Протокол согласования рабочей программы дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями)

Приложение 4 Лист изменений и дополнений

Приложение 5 Лист визирования рабочей программы дисциплины (модуля)

Примечание:

При наличии обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости разрабатывается адаптированная рабочая программа дисциплины (модуля), учитывающая конкретную ситуацию и индивидуальные образовательные потребности обучающегося. Фонды оценочных средств при необходимости также адаптируются с целью оценки достижения запланированных результатов обучения и уровня сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе. Материально-техническое обеспечение дисциплины может быть дополнено с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ.

Автор:

Брачун Татьяна Анатольевна,
доктор философских наук, кандидат экономических наук, доцент,
профессор кафедры экономики


подпись

09.09.2019

дата

Зав. кафедрой педагогики и валеологии

Ирина Георгиевна Третьяк,
кандидат педагогических наук, доцент


подпись

дата

09.09.2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Методические указания (рекомендации) преподавателям по проведению основных видов учебных занятий

В целях активизации мыслительной деятельности студентов, развития способности анализировать научные и практические проблемы необходимо включение в лекцию следующих методов и приемов: элементов диалога, эвристической беседы, групповой дискуссии. Так же возможно использование следующих средств:

1. Включение в лекцию проблемных вопросов, ситуаций, заданий. Такие вопросы можно использовать в конце лекции как задание на следующее занятие. Активность студентов может быть поощрена в рейтинге.
2. Обращение к уже пройденному материалу с целью показать системность тем и понятий как внутри модуля, так и между модулями дисциплины, а так же с целью закрепления пройденного.
3. Актуализация прежних знаний и опыта студентов в период чтения лекции посредством вопросов, анализа конкретных ситуаций. Рекомендуется задавать вопросы к студентам, требующие приведения жизненных примеров, которые могут применение информационного и аналитического обеспечения на практике.
4. Анализ конкретных ситуаций.
5. Использование фактических данных (жизненных примеров, знакомых студентам).
6. Использование наглядного материала на лекции (использование рисунков, иллюстраций, слайдов и др.).
7. Введение в содержание лекции научного, профессионального и личного опыта преподавателя: что он считает важным в даваемой информации, почему так утверждает или отрицает что-то, как поступает в таких случаях и многое другое.
8. Одним из средств активизации мыслительной деятельности студента являются задания привести пример на основании изложенного лектором материала, соотнести понятия, найти взаимосвязь между понятиями или темами, произвести сравнение.

Проведение практических занятий возможно как репродуктивного, так и творческого типов. На таких семинарах обсуждаются и определенные вопросы темы, и различные варианты решения практических задач, заданий, проблем, вопросов.

Возможные способы организации работы: фронтальный, групповой, парный, индивидуальный. Методы и приемы: дискуссия, метод «мозговой атаки», анализ и решение практических ситуаций и задач, предложенных как преподавателем, так и разработанных самими студентами, творческие задания, прием аналогий, сравнений, ассоциаций и др.

Многие приемы, используемые для активизации мыслительной деятельности студентов на лекции, могут найти применение и при проведении семинарских занятий.

Самостоятельная работа - планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Для ее успешного выполнения необходимо планирование и контроль со стороны преподавателей. Преподаватель высшей школы лишь организует познавательную деятельность студентов. Студент сам осуществляет познание.

Для организации и активизации самостоятельной работы студентов рекомендуется

ся:

- на первом занятии знакомить учащихся с рейтинг-планом дисциплины, указывая на долю самостоятельной работы;
- ознакомить студентов со списками основной и дополнительной литературы, Интернет - источниками по дисциплине;
- знакомить учащихся с графиком сдачи самостоятельных работ (конспектов) на проверку;
- поощрять использование студентами при подготовке к семинарским занятиям дополнительной литературы, которой не содержится в рекомендуемом списке (в том числе и рейтинговыми баллами);
- предусмотреть график консультаций преподавателя по самостоятельной работе студентов;
- регулярно контролировать и оценивать самостоятельную работу студентов (контрольные работы, тесты, семинары, коллоквиумы, проверка конспектов и др.);

Методические указания (рекомендации) студентам по изучению дисциплины

На лекциях рекомендуется составлять опорный конспект, фиксировать основные понятия. Помимо этого в преддверии новой лекции рекомендуется обратиться к конспекту предыдущей, зафиксировать непонятые разделы с тем, чтобы обратиться к лектору за пояснениями или к рекомендованной литературе для самостоятельного прояснения трудностей.

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны демонстрировать умение самостоятельно искать необходимую информацию и пользоваться источниками, подобранными самостоятельно. Использование дополнительной литературы учитывается при оценке доклада студента на семинаре и влияет, таким образом, на его рейтинг. При подготовке к семинару следует повторять материал, излагаемый на лекции и пройденный на предыдущих семинарах для формирования целостного представления об изучаемом предмете. При самостоятельной работе рекомендуется так же составлять схемы, подбирать примеры под изучаемый теоретический материал, т.к. это позволит освоить его прочнее.

В течение семестра студентам так же рекомендуется самостоятельно составлять словарик основных понятий курса, по мере изучения дисциплины.

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ (МОДУЛЯМИ)**

Наименование базовых дисциплин и разделов (тем), усвоение которых необходимо для данной дисциплины (модуля)	Предложения базовым дисциплинам (модулям) об изменениях в пропорциях материала, порядок изложения, введение новых тем курса и т.д.
не требуется	не требуется

Приложение 4

Лист изменений и дополнений на 20__/20__ учебный год

в рабочую программу дисциплины (модуля)

M1.B.DV.01.02 Менталитет руководителя. Управленческое мышление

Направления подготовки (специальности)

44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Профиль подготовки (специализация)

«Информационно-коммуникационные технологии и управление в системе образования»

1. В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие изменения:

2. В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие дополнения:

Автор:

Брачун Татьяна Анатольевна,

доктор философских наук, кандидат экономических наук, доцент,

профессор кафедры экономики

подпись

дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальных и гуманитарных наук, протокол №__ от _____ 2019 г.

Зав. кафедрой педагогики и валеологии

Ирина Георгиевна Третьяк,

кандидат педагогических наук, доцент

подпись

дата

**Лист визирования
рабочей программы дисциплины (модуля)**

Рабочая программа дисциплины (модуля) по дисциплине *M1.B.ДВ.01.02 Менталитет* руководителя. Управленческое мышление проанализирована и признана актуальной для использования на 20__-20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры социальных и гуманитарных наук от
«___» 20___ г.

Зав. кафедрой педагогики и валеологии

Ирина Георгиевна Третьяк,
кандидат педагогических наук, доцент

подпись

дата