

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт психологии и образования  
Отделение педагогики



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Системный подход в управлении воспитательными системами

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление воспитательными системами

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Габдрахманова Р.Г. (Кафедра методологии обучения и воспитания, Институт психологии и образования), Rashida.Gabdrahmanova@kpfu.ru

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ОПК-2	готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач
ОПК-3	готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия
ПК-11	готовность к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ПК-12	готовность к систематизации, обобщению и распространению отечественного и зарубежного методического опыта в профессиональной области

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные понятия и принципы теории управления;
- назначение, функции управления воспитательными системами;
- разные точки зрения на сущность управления;
- органы управления образованием;
- сущность теоретических основ, масштаб и роль воспитательной системы образовательного учреждения в содействии развитию личности;
- механизмы создания воспитательной системы;
- определить специфику способов и средств управления развитием воспитательной системы; особенности планирования воспитательной работы образовательного учреждения;
- основные требования к оформлению управленческих документов;
- документирование организационно-распорядительной деятельности;

Должен уметь:

- систематизировать знания об образовательных учреждениях, их типов, организационной структуре и особенностях воспитательной системы;
- выделить основные принципы, методы, формы и функции управления педагогическими системами;
- составить деловое письмо, распорядительный документ;
- документировать свою деятельность;
- анализировать деятельность по имеющимся документам;
- проектировать воспитательные системы, руководствуясь основополагающими документами;

Должен владеть:

- навыками управления воспитательной системой образовательной организации как частью целостной системы
- навыками организации работы с документами;
- навыками составления документов, их систематизации и хранения.

Должен демонстрировать способность и готовность:

готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия

готовность к систематизации, обобщению и распространению отечественного и зарубежного методического опыта в профессиональной области

готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач

готовность к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.3 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 "Педагогическое образование (Управление воспитательными системами)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 1, 2 курсах в 2, 3 семестрах.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 18 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре; экзамен в 3 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Лекция.Современные подходы к организации воспитательной работы в системе образования. системный подход.	2	2	0	0	2
2.	Тема 2. Лекция.Сущность и специфика управления воспитательной системой образовательной организации.	2	2	0	0	2
3.	Тема 3. Практическое занятие. Воспитательная система как объект управления.	2	0	2	0	2
4.	Тема 4. Практическое занятие.Основные аспекты управления воспитательной системой.	2	0	4	0	6
5.	Тема 5. Практическое занятие. Управление подсистемами воспитательной системы образовательной организации.	2	0	4	0	6
6.	Тема 6. Практическое занятие. Авторские системы воспитания в Российской Федерации.	2	0	2	0	2
7.	Тема 7. Лекция. Основные требования к оформлению управленческих документов.	3	2	0	0	2

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
8.	Тема 8. Лекция.Современное деловое письмо.	3	2	0	0	2
9.	Тема 9. Практическое занятие. Документирование организационно-распорядительной деятельности.	3	0	4	0	6
10.	Тема 10. Практическое занятие. Документирование деятельности.	3	0	4	0	8
11.	Тема 11. Практическое занятие. Организация работы с документами.	3	0	4	0	8
12.	Тема 12. Практическое занятие.Проектирование воспитательной системы.	3	0	4	0	8
Итого			8	28	0	54

## 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

### Тема 1. Лекция.Современные подходы к организации воспитательной работы в системе образования. системный подход.

Понятие ?воспитательная работа?. Воспитание через среду. Основные подходы к организации воспитательной работы. Системный подход.

### Тема 2. Лекция.Сущность и специфика управления воспитательной системой образовательной организации.

Взгляд на самоуправление в воспитательной системе. Управление воспитательной системой извне. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования как аспект управления.

### Тема 3. Практическое занятие. Воспитательная система как объект управления.

Вопросы:

- 1.Воспитательная система как объект управления.
- 2.Понятие ?система воспитательной работы?.
- 3.Структура воспитательной системы (цели, деятельность, субъект, отношения, управление).
- 4.Вариативность воспитательных систем.

### Тема 4. Практическое занятие.Основные аспекты управления воспитательной системой.

Вопросы:

- 1.Основные аспекты управления воспитательной системой.
- 2.Управление изнутри.
- 3.Управление извне.

### Тема 5. Практическое занятие. Управление подсистемами воспитательной системы образовательной организации.

Вопросы:

- 1.Подсистемы воспитательной системы образовательной организации.
- 2.Структурные компоненты школы как образовательного учреждения.

Экологическое воспитание.

Нравственное воспитание.

Патриотическое воспитание.

Экономическое воспитание.

Трудовое воспитание.

Умственное воспитание и т.д.

Формирование ученического коллектива школы.

Детские общественные организации.

Работа с родителями.

Учреждения дополнительного образования.

Волонтерство.

3.Формы организации управления воспитательным процессом.

#### **Тема 6. Практическое занятие. Авторские системы воспитания в Российской Федерации.**

Вопросы:

1.Системное построение процесса воспитания.

2.Системно-ролевая теория формирования личности.

#### **Тема 7. Лекция. Основные требования к оформлению управленческих документов.**

История отечественного делопроизводства. Требования к оформлению управленческих документов. Унификация и стандартизация управленческих документов. Виды документов и их классификация. Правила оформления управленческих документов.

#### **Тема 8. Лекция.Современное деловое письмо.**

Современное деловое письмо. Правило оформления деловых писем.Некоторые виды писем.

#### **Тема 9. Практическое занятие. Документирование организационно-распорядительной деятельности.**

Вопросы:

1.Документирование организационно-распорядительной деятельности.

2.Организационная документация.

3.Распорядительные документы.

#### **Тема 10. Практическое занятие. Документирование деятельности.**

Вопросы:

1.Документирование деятельности.

2.Документирование информационно-справочных материалов.

3.Основные группы документов в работе заместителя директора.

4.Документация заместителя директора по воспитательной работе:

1.Программа воспитательной работы

2.Анализ воспитательной работы за предыдущий год

3.План воспитательной работы на текущий год.

4.Социальный паспорт школы.

5.Мониторинг воспитанности учащихся.

6.Материалы работы с проблемными обучающимися (план, картотека, характеристики)

7.Материалы работы с одарёнными детьми (программа, план, паспорт работы, индивидуальные карты)

8.Программа работы объединений дополнительного образования

9.Журналы работы объединений дополнительного образования.

10.Материалы работы детских объединений (устав, программа, план работы, аналитические справки)

11.Аналитические справки по внутришкольному контролю.

12.Протоколы семинаров классных руководителей

13.Отчёты классных руководителей по четвертям.

14.Материалы по работе с проблемными семьями( акты посещения, индивидуальные карты, план)

15.Протоколы заседаний Совета по профилактике.

16.Протоколы классных родительских собраний.

17.План работы с родителями.

18.Материалы по технике безопасности (инструкции, журнал инструктажа обучающихся)

19.Тетрадь посещений внеурочных мероприятий, классных часов, уроков.

20.Списки классов

21.Планы работы на каждую четверть.

22.Планы работы в каникулы.

23.Материалы работы, связанные с самообслуживанием ( журнал дежурства по школе, график дежурства по школе, пришкольный участок)

24.Сценарии праздников, вечеров, сборов

25.Материалы по обобщению опыта работы классных руководителей, педагогов дополнительного образования

26.Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей.

27.Материалы по самооценке работы школы.

28.Документация по работе ЛОЛ ( программа, отчёт, дневник)

29.Анализ диагностических исследований (обучающихся, родителей и педагогов)



30. Личный план работы ЗВР

31. Журнал проведения совместных мероприятий с учреждениями дополнительного образования.

### **Тема 11. Практическое занятие. Организация работы с документами.**

Вопросы:

1. Регистрация и учет документов.
2. Организация контроля за исполнением документов
3. Хранение документов, номенклатура.
4. Делопроизводство с помощью компьютера.

### **Тема 12. Практическое занятие. Проектирование воспитательной системы.**

Вопросы:

1. Педагогическое проектирование в образовательной организации.
2. Проектирование воспитательной системы.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Документация в работе заместителя директора - <http://www.zavuch.ru/portfolio/list/>

Министерство образования и науки РФ - <http://www.mon.gov.ru/>

Повышение уровня воспитательной работы в школе - [http://www.cap.ru/home/60/obrazov/baner\\_vospit/project/p11aa1.html](http://www.cap.ru/home/60/obrazov/baner_vospit/project/p11aa1.html)

Учительский портал. Планы, справки, протоколы. - <http://www.uchportal.ru/load/302>

Федеральный портал - <http://www.edu.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Подготовка к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям необходимо внимательно изучить теоретический материал по данной работе, список

рекомендованной литературы. Активно использовать ресурсы библиотеки КФУ, ЭБС и глобальной сети Интернет, современные информационные технологии и компьютерные презентации национальных систем образования.

Подготовка реферата и доклада по нему с компьютерной презентацией. Реферат - письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (около месяца). Реферат - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе нескольких первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. Оглавление, в котором указаны названия всех разделов реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Объем введения составляет 1-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом. Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Доклад (устное сообщение) по теме реферата.

Подготовительный этап работы включает в себя:

- 1.1. Выбор (формулировку) темы.
- 1.2. Поиск источников.



1.3. Работа с источниками. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с 'мысленной проработкой' материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

1.4. Создание конспектов для написания реферата. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, ♦ страницы).

2. Создание текста реферата. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения.

Требования к введению. Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется

актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области

предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата. Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней

обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно

проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных

исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

В заключении в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться

и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы. Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата. Объем реферата составляет 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм слева и 15 мм справа, используется шрифт 14 пт, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. Для написания реферата используется научный стиль речи.

Доклад (устное сообщение) по реферату представляет собой краткое (5-7 мин) изложение сути выполненной работы, сопровождающееся компьютерной презентацией.

Последняя должна включать не более 10-15 слайдов.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований программы: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала,

корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Использование литературных источников.
5. Культура письменного изложения материала.
6. Культура оформления материалов работы.
7. Умение чётко и логично доложить основные результаты работы;
8. Качество и информативность иллюстрационного материала;
9. Умение грамотно, чётко отвечать на вопросы и вести аргументированную дискуссию.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.04.01 "Педагогическое образование" и магистерской программе "Управление воспитательными системами".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
**Б1.В.ОД.3 Системный подход в управлении воспитательными системами**

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление воспитательными системами

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

**Основная литература:**

- 1.Орехова, Т. Ф. Теоретические основы формирования здорового образа жизни субъектов педагогического процесса в системе современного общего образования [Электронный ресурс]: монография / Т. Ф. Орехова. - 2-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2011. - 353 с. - ISBN 978-5-9765-1211-5.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=409683>
- 2.Фиофанова, О. А. Психология взросления и воспитательные практики нового поколения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О. А. Фиофанова. - М.: ФЛИНТА : НОУ ВПО МПСИ, 2012. - 120 с. - ISBN 978-5-9765-1236-8 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-9770-0661-3 (НОУ ВПО МПСИ). <http://znanium.com/bookread2.php?book=462738>
3. Беженцев А. А. Система профилактики правонарушений несовершеннолетних [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Беженцев. - М.: Флинта: НОУ ВПО 'МПСИ', 2012. - 296 с. - ISBN 978-5-9765-1229-0 (Флинта), ISBN 978-5-9770-0663-7 (НОУ ВПО 'МПСИ') <http://znanium.com/bookread2.php?book=454678>
4. Бакушинский, А.В. Художественное творчество и воспитание [Электронный ресурс]: монография. ? Электрон. дан. ? СПб.: Лань, 2013. ? 153 с. ? Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/32052/#1>
- 5.Кирсанова М. В.Курс делопроизводства: документационное обеспеч. управл.: Учеб. пос. / М.В.Кирсанова, Ю.М.Аксенов - 6 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014-256с.: 60х90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО). (п) ISBN 978-5-16-006789-6 <http://znanium.com/bookread2.php?book=460967>
6. Старобина Е. М. Профессиональная ориентация лиц с учетом ограниченных возможностей здоровья: Монография/Старобина Е. М., Гордиевская Е. О., Кузьмина И. Е., 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-00091-138-9, 200 экз.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=505807>
7. Кузьменко Г. А.Развитие личностных качеств обучающихся в учебной и спортивной деятельности: Учеб. пособие / Под ред. Кузьменко Г.А. - М.:Прометей, 2013. - 560 с. ISBN 978-5-7042-2507-2  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=557400>
- 8.Боровкова, Т.И. Технологии открытого образования [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т.И. Боровкова. - М.: Инфра-М; Znanium.com, 2015. - 173 с. - ISBN 978-5-16-102571-0 (online)  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=504867>
- 9.Шаронова, Е. Г. Технология социально-экологического воспитания учащейся молодежи в Чувашской Республике [Электронный ресурс]: монография / Е. Г. Шаронова. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-1594-9. <http://znanium.com/bookread2.php?book=466457>
- 10.Минин А. Я. Актуальные проблемы девиантного поведения несовершеннолетних и молодёжи: пособие / Минин А.Я., Краев О.Ю. - М.:Прометей, 2016. - 140 с. ISBN 978-5-9907452-6-1  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=557102>
- 11.Кирсанова М. В.Курс делопроизводства: документационное обеспеч. управл.: Учеб. пос. / М.В.Кирсанова, Ю.М.Аксенов - 6 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014-256с.: 60х90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). (п) ISBN 978-5-16-006789-6  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=460967>
12. Быкова Т. А. Делопроизводство: Учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Л.В. Санкина; Под ред. Т.В. Кузнецовой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 364 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004923-6 <http://znanium.com/bookread2.php?book=236384#>

**Дополнительная литература:**

1. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. ? 2-е изд., перераб. и доп. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. ? (Высшее образование). <http://znanium.com/bookread2.php?book=762591#>
2. Резник С. Д. Формирование и развитие управленческого потенциала общеобразовательной организации: Монография/С.Д.Резник, Е.Р.Емельянова, З.М.Рыбалкина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 164 с.: 60х90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-16-010031-9, 100 экз. <http://znanium.com/bookread2.php?book=467194>
3. Новые информационные коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс] / В. А. Трайнев, В. Ю. Теплышев, И. В. Трайнев. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 320 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=430429>
4. Аникин Б. А. Высший менеджмент для руководителя: Учеб. пособие. - (Серия 'Высшее образование')/Аникин Б. А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 142 с.: 60х88 1/16 ISBN 978-5-16-104128-4 (online) <http://znanium.com/bookread2.php?book=542036>

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
**Б1.В.ОД.3 Системный подход в управлении воспитательными  
системами**

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая  
перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление воспитательными системами

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.