



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ ВАЛДАЙ»

РАЗРАБОТЧИК

Ректор Университета Валдай

/В.В. Клевцов/

«\_20\_» \_\_\_\_\_ февраля \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Технологии личной эффективности руководителя дошкольной образовательной организации»**

Дополнительная профессиональная программа  
«Руководитель дошкольной образовательной организации (экспертная подготовка)»

г. Великий Новгород

**Наименование учебной дисциплины:** Технологии личной эффективности руководителя дошкольной образовательной организации.

**Цель освоения учебной дисциплины (цель дисциплины):** достижение запланированных результатов освоения образовательной программы - формирование установленных в образовательной программе компетенций.

**Задачи освоения учебной дисциплины (задачи дисциплины):** достижение запланированных в настоящей рабочей программе результатов освоения дисциплин - приобретение обучающимся запланированных знаний, умений, навыков.

#### **Планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

Обучающийся должен формировать следующие результаты освоения дисциплины (планируемые результаты обучения) «Технологии личной эффективности руководителя дошкольной образовательной организации» (коды формируемых компетенций): ПК-506.

#### **Индикаторы достижения компетенций**

Результаты обучения для настоящей дисциплины соотносятся со следующими индикаторами достижения компетенций Индикаторы достижения компетенции

##### *На уровне знаний:*

Знание современных методологий и инструментов тайм-менеджмента (матрица Эйзенхауэра, GTD, Kanban) и принципов их адаптации к условиям работы ДОО. Знание основ эмоционального интеллекта и техник управления стрессом для предотвращения профессионального выгорания. Знание принципов и правил эффективного делегирования полномочий в педагогическом коллективе с учетом специфики должностных обязанностей. Знание технологии постановки целей по методике SMART и каскадирования их на уровень сотрудников ДОО. Знание функциональных возможностей цифровых инструментов (планировщики, облачные хранилища, корпоративные мессенджеры) для оптимизации управленческих процессов.

##### *На уровне умений:*

Умение выстраивать систему личного и командного планирования, расставлять приоритеты в задачах, используя матрицу Эйзенхауэра или другие методы. Умение формулировать стратегические и тактические цели развития организации и личные профессиональные цели по технологии SMART. Умение применять техники конструктивной коммуникации и медиации для разрешения конфликтных ситуаций с сотрудниками и родителями воспитанников. Умение определять задачи для делегирования, подбирать исполнителей и осуществлять контроль за выполнением поручений, не прибегая к микроменеджменту. Умение проводить самоанализ и рефлексию собственной управленческой деятельности для выявления зон роста и повышения личной продуктивности.

##### *На уровне навыков:*

Навык ведения цифрового или аналогового планировщика для фиксации и отслеживания выполнения рабочих и личных задач. Навык управления информационными потоками и прерываниями, включая навык ассертивного отказа от несрочных задач. Навык организации и проведения эффективных совещаний (педсоветов, родительских собраний) с четкой повесткой, таймингом и фиксацией решений. Навык использования облачных сервисов для совместной работы с документами и организации единого информационного пространства для

коллектива. Навык применения техник быстрой саморегуляции (например, дыхательные упражнения) в стрессовых ситуациях для сохранения работоспособности и ясного мышления.

**Объем (трудоемкость) учебной дисциплины** (в академических часах): 54.

**Структура учебной дисциплины:**

Лекционные занятия (академических часов): 4

Практические занятия (академических часов): 2

Самостоятельная работа (академических часов): 48

**Тематический план учебной дисциплины (содержание учебной дисциплины)**

Тема № 1: Самодиагностика и ключевые компетенции современного руководителя ДОО

Тема № 2: Стратегический тайм-менеджмент и технологии делегирования полномочий

Тема № 3: Целеполагание и планирование: от личных задач к развитию организации

Тема № 4: Эффективные коммуникации и управление конфликтами в образовательной среде

Тема № 5: Лидерство, мотивация и командообразование в педагогическом коллективе

Тема № 6: Информационный менеджмент и цифровые инструменты в работе руководителя

Тема № 7: Технологии управления стрессом и профилактика профессионального выгорания

Тема № 8: Принятие эффективных управленческих решений в условиях неопределенности

Тема № 9: Формирование личного бренда и деловой репутации руководителя

Тема № 10: Проектирование индивидуальной траектории профессионального и личностного роста

**Текущий контроль**

**Форма текущего контроля по учебной дисциплине:** Тестирование.

Примеры заданий:

*Задание:* Какая из перечисленных компетенций является ключевой для современного руководителя ДОО в контексте самодиагностики и постоянного развития?

- Умение строго следовать устаревшим инструкциям
- Концентрация исключительно на административно-хозяйственной деятельности
- + Способность к рефлексии, анализу собственных сильных и слабых сторон для определения зон роста
- Избегание обратной связи от коллектива и родителей
- Отказ от использования цифровых технологий в управлении

*Задание:* Какова основная цель эффективного делегирования полномочий в стратегическом тайм-менеджменте руководителя?

- Полностью освободить себя от любой ответственности за результат

- Поручать сотрудникам только самые неприятные и рутинные задачи
- + Высвободить время для решения стратегических задач и способствовать профессиональному росту сотрудников
- Установить тотальный контроль над каждым шагом исполнителя
- Сократить общение с подчиненными до минимума

*Задание:* Какой принцип целеполагания является наиболее эффективным для перевода стратегических целей организации в конкретные, выполнимые задачи для коллектива?

- Постановка максимально абстрактных и вдохновляющих целей без конкретики
- Ориентация только на личные цели руководителя без учета миссии организации
- Принцип "чем больше задач, тем лучше"
- + Использование критериев SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound)
- Ежедневное изменение планов в зависимости от настроения

*Задание:* Какая стратегия поведения в конфликте считается наиболее конструктивной и направлена на долгосрочное сотрудничество в образовательной среде?

- Уклонение (избегание обсуждения проблемы)
- Принуждение (навязывание своей точки зрения силой авторитета)
- + Сотрудничество (поиск решения, удовлетворяющего интересы всех сторон)
- Уступчивость (отказ от собственных интересов в пользу другой стороны)
- Компромисс (взаимные уступки, при которых никто не получает желаемого полностью)

*Задание:* Что является отличительной чертой лидера, в отличие от администратора, в контексте управления педагогическим коллективом?

- Строгое соблюдение должностных инструкций и формальных процедур
- Концентрация на распределении ресурсов и контроле выполнения задач
- + Способность вдохновлять на достижение общей цели, формировать видение и мотивировать команду
- Использование исключительно формальных рычагов власти (приказы, распоряжения)
- Поддержание стабильности и сопротивление любым изменениям

### **Промежуточная аттестация**

**Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине:** Зачет.

Примеры заданий:

*Задание:* Какова основная задача внедрения цифровых инструментов в систему информационного менеджмента руководителя ДОО?

- Полностью заменить живое общение в коллективе электронными письмами
- + Автоматизировать рутинные процессы, систематизировать данные и повысить скорость принятия управленческих решений
- Создать дополнительную отчетность для вышестоящих инстанций
- Следовать моде на цифровизацию без анализа реальных потребностей организации
- Усилить контроль за личным временем сотрудников

*Задание:* Какой из подходов является наиболее эффективной технологией профилактики профессионального выгорания у руководителя?

- Игнорирование первых признаков усталости и стресса в надежде, что они пройдут сами
- Увеличение продолжительности рабочего дня, чтобы успеть сделать все дела
- + Сознательное установление границ между работой и личной жизнью, регулярное переключение и восстановление ресурсов
- Поиск виновных в возникновении стрессовых ситуаций среди коллег или подчиненных
- Употребление стимуляторов (кофе, энергетики) для поддержания работоспособности

*Задание:* Какое действие является ключевым для принятия эффективного управленческого решения в условиях высокой неопределенности?

- Откладывать принятие решения до тех пор, пока ситуация не прояснится сама собой
- Принять первое попавшееся решение, чтобы снять напряжение
- + Собрать и проанализировать максимум доступной информации, оценить риски и разработать несколько сценариев развития событий
- Полностью скопировать решение, принятое в другой организации, без учета собственного контекста
- Принять решение, основываясь исключительно на интуиции, без сбора фактов

*Задание:* Что лежит в основе формирования сильного личного бренда и положительной деловой репутации руководителя?

- Создание идеализированного образа, который не соответствует действительности
- Постоянное упоминание своих достижений в любом разговоре
- + Аутентичность, последовательность в словах и делах, а также трансляция своих ценностей и экспертности
- Избегание публичных выступлений и любого взаимодействия со СМИ
- Частое изменение своего мнения и стиля управления, чтобы понравиться всем

*Задание:* Какой шаг является первым и основополагающим при проектировании индивидуальной траектории профессионального и личностного роста?

- Записаться на самые дорогие и популярные курсы повышения квалификации
- + Провести честную самооценку: определить свои текущие компетенции, сильные стороны, зоны роста и долгосрочные карьерные цели
- Ждать указаний от вышестоящего руководства о необходимости пройти обучение
- Поставить себе заведомо недостижимые цели, чтобы постоянно быть в тонусе
- Сосредоточиться исключительно на исправлении своих недостатков, игнорируя сильные стороны

**Содержание самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине:**  
подготовка к занятиям: изучение теоретического материала, чтение учебников и дополнительных источников, конспектирование; подготовка к промежуточной аттестации; самостоятельное изучение дополнительных материалов; анализ и интерпретация данных – составление аналитического отчета обучающегося по дисциплине.

## Условия реализации рабочей программы дисциплины

**Материально-техническое обеспечение реализации дисциплины:** технические средства доступа к электронной информационно-образовательной среде.

**Учебно-методическое обеспечение (электронные учебно-методические материалы) освоения учебной дисциплины** (в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине):

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине** представляет собой приложение к настоящей образовательной программе, содержащее оценочные материалы.

### Список литературы

#### *Нормативно-правовая база*

Конституция Российской Федерации  
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании).

#### *Основная литература*

Вентцель, К. Н. Педагогика творческой личности / К. Н. Вентцель. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-15391-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568341>

Выготский, Л. С. Основы дефектологии / Л. С. Выготский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 332 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11695-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566577>

Интеллект в цифровом образовании: естественный, искусственный, эмоциональный — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581570>

Клапаред, Э. Психология ребенка и экспериментальная педагогика / Э. Клапаред ; под редакцией Д. Т. Кацарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-13367-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567411>

Кащенко, В. П. Педагогическая коррекция. Исправление недостатков характера у детей и подростков : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Кащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20506-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599099>

Макаренко, А. С. Методика воспитательной работы. Избранные труды / А. С. Макаренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-08066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562001>

Лай, В. Экспериментальная педагогика / В. Лай ; под редакцией В. Е. Игнатъева ; переводчик Е. И. Воскресенская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.

— 146 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11549-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566505>

Челпанов, Г. И. Учебник психологии : учебник / Г. И. Челпанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12188-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566825>

### *Дополнительная литература*

Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта. Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Серия: Филология, педагогика, психология : журнал / ФГАОУ ВО "Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта". — Калининград : Изд-во БФУ им. И. Канта // Национальная Электронная Библиотека [сайт]. — URL: [https://rusneb.ru/catalog/000199\\_000009\\_008503841/](https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008503841/)

Контенткон 2025: авторство, ИИ-генерация и использование учебного контента — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-14536-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582265>

Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 1. Церковно-религиозная и государственная педагогика : учебник для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04051-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598605>

Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 2. Общественная педагогика : учебник для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598612>

Психология человека в образовании = Psychology in education : научный журнал. — Санкт-Петербург // Национальная Электронная Библиотека [сайт]. — URL: [https://rusneb.ru/catalog/000199\\_000009\\_010815716/](https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_010815716/)

### *Интернет-ресурсы*

**Информационное обеспечение** представляет собой перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (цифровой (электронной) библиотеке) «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>), содержащей издания учебно-методической и иной литературы.

Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>).

**Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (программное обеспечение):** реестровая запись №3722 от 23.07.2017 в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных); Яндекс.Телемост

(реестровая запись №13556 от 20.05.2022 в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных).

**Электронные информационные ресурсы** (ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

**- Состав современных профессиональных баз данных**

Федеральная служба государственной статистики (<https://rosstat.gov.ru/>);

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>);

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>);

База данных ЮНЕСКО (<https://www.unesco.org/en/key-data>).

**- Состав информационных справочных систем**

Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>);

Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации) (<http://pravo.gov.ru/>);

Система обеспечения законодательной деятельности (<https://sozd.duma.gov.ru/>);

Собрание законодательства Российской Федерации (<https://www.szrf.ru/>);

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (ГАС «Правосудие») (<https://sudrf.ru/>);

Нормативные правовые акты в Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации (<http://pravo.minjust.ru/>).

**- Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти**

Президент России (<http://kremlin.ru/>);

Правительство России (<http://government.ru/>);

Министерство науки и высшего образования РФ (<https://www.minobrnauki.gov.ru/>);

Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>);

Министерство экономического развития Российской Федерации (<https://www.economy.gov.ru/>);

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>).

**- Иные информационные ресурсы - периодические издания**

ТАСС (<https://tass.ru/>);

РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>);

Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>);

РТ (<https://rt.com/>).

**- Информационные поисковые системы**

Яндекс (<https://ya.ru/>);

MAIL.RU (<https://www.mail.ru/>).