



| | | |
|---|--|---------------|
| Факультет | Искусств, социальных и гуманитарных наук | |
| Кафедра | Психологии и педагогики | |
| Направление подготовки | 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) | |
| Направленность (профили) | Начальное образование и Иностранный язык (английский) | |
| Психология управления в педагогической деятельности | | Б1.В.ДВ.14.02 |

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА
на заседании Ученого совета университета
протокол № 8 от 31.08.2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Психология управления в педагогической деятельности»

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2015,2016,2017

Заведующий кафедрой

С.В. Пазухина

Декан

Е.Ю. Ромашина

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 3 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата..... | 4 |
| 3. Объем дисциплины и виды учебной работы | 4 |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий | 4 |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... | 7 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине..... | 7 |
| 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 7 |
| 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 7 |
| 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы..... | 9 |
| 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций..... | 13 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины..... | 16 |
| 7.1. Основная литература | 16 |
| 7.2. Дополнительная литература | 16 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины | 16 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 16 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 21 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 22 |
| 12. Аннотация рабочей программы дисциплины..... | 23 |
| 13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины | 24 |

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины (модуля).

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции) | Планируемые результаты обучения | Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы |
|--|---|--|
| ПК-6: готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса; | <p>Выпускник знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы руководства и лидерства <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива – устанавливать контакты с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками; - осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение членов педагогического коллектива, обеспечивающих создание положительного психологического климата. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ. - способами преодоления конфликтных ситуаций. | В соответствии с учебным планом и планируемыми и результатами освоения ОПОП |
| ПК-7: способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности; | <p>Выпускник знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать в учебных группах (классе, кружке, секции и т.п.) разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность; – навыками формирования детско-взрослых сообществ. | В соответствии с учебным планом и планируемыми и результатами освоения ОПОП |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Психология управления в педагогической деятельности» относится к вариативной части (дисциплина по выбору) психолого-педагогического цикла. Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин профессионального цикла: общей, возрастной, социальной и педагогической психологии, общей педагогики.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Объем зачетных единиц / часов по формам обучения |
|---|--|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 108/3 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) | 22 |
| в том числе: | |
| лекции | 8 |
| практические занятия | 12 |
| другие виды контактной работы (КСРС) | 2 |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 86 |
| в том числе: | |
| внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям | 20 |
| внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям | 20 |
| подготовка учебного проекта | |
| подготовка к контрольной работе | 20 |
| выполнение заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE | 20 |
| подготовка к зачету | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме зачета | |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

| Наименование тем (разделов). | Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий | | | |
|---|---|---------------------------|-------------------|------------------------------------|
| | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | Другие виды работ | Самостоятельная работа обучающихся |
| Тема 1. Общие основы управления образованием | 2 | | | 10 |
| Тема 2. Личность в управленческой деятельности | | 2 | | 10 |
| Тема 3. Внутренняя и внешняя среда образовательного учреждения. Психология управления поведением личности | 2 | 2 | | 12 |

| | | | | |
|--|---------------|----|---|----|
| Психология управления в педагогической деятельности | Б1.В.ДВ.14.02 | | | |
| Тема 4. Психология группы. Групповая динамика. Власть и лидерство. | | 2 | | 12 |
| Тема 5. Психологические особенности управления персоналом образовательного учреждения. Личность руководителя | 2 | 2 | | 12 |
| Тема 6. Психология принятия управленческих решений. Организация взаимодействия при руководстве образовательным учреждением | 2 | 2 | | 12 |
| Тема 7. Коммуникация и управление конфликтными ситуациями | | 2 | | 12 |
| Контроль самостоятельной работы студентов | | | 2 | |
| Подготовка к зачету | | | | 6 |
| ИТОГО: 108 | 8 | 12 | 2 | 86 |

Тема 1. Общие основы управления образованием
Характеристика системы образования. Общие проблемы образования в России. Концепции и программы развития образования. Качество образования.
Цели, задачи, методы, принципы психологии управления. Организации и менеджеры. Формальные и неформальные организации. Общие черты организаций. Особенности управленческой деятельности. Эффективное управление.
Составляющие эффективного управления образовательной деятельностью. Подходы к эффективному управлению. Процессный, системный и ситуационный подход.

Тема 2. Личность в управленческой деятельности
Понятие личности в психологии. Современные теории личности. Психологическая структура личности. Психические процессы. Биографические характеристики (возраст, пол, социально-экономический статус, образование). Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный характер. Мировосприятие личности. Я-концепция личности. Самооценка, самоуважение и самоэффективность личности. Социальный статус и социальная роль личности в обществе и в организации.
Понятие профессиограммы и психограммы. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от особенностей психических процессов, биографических характеристик, темперамента, способностей, черт личности.

Тема 3. Внутренняя и внешняя среда образовательного учреждения. Психология управления поведением личности
Внутренняя среда образовательного учреждения. Технологии. Персонал. Влияние среды на личность и поведение. Внешняя среда организации. Характеристика внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия. Международная среда.
Понятие поведения личности. Понятие мотива и мотивации в педагогическом менеджменте. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Элементы мотивационного процесса: потребность, интерес, мотив, действия, вознаграждение, устранение потребности. Понятие и структура самомотивации.
Понятие и функции социальной установки. Структура социальной установки. Взаимосвязь установок личности и ее поведения. Использование позитивного и негативного подкрепления, наказание для изменения установок личности в организации. Методика модификации организационного поведения.

Тема 4. Психология группы. Групповая динамика. Власть и лидерство.
Группа как объект управления. Понятие группы в психологии. Виды групп. Малая группа. Функции группы. Нормы и ценности группы. Характеристики группы. Структурные характеристики группы. Официальные и неофициальные роли в группе. Формальные и неформальные группы. Группообразование. Группы разного уровня развития.
Понятие коллектива и команды. Виды команд. Пути создания эффективной команды. Групповая сплоченность. Ценностно-ориентационное единство группы. Психологическая совместимость сотрудников, ее формы. Понятие социально-психологического климата, его показатели. Пути оптимизации психологического климата. Методы изучения внутригрупповых отношений.

Власть, влияние и лидерство. Формы власти и влияния. Адаптивное руководство.

Тема 5. Психологические особенности управления персоналом образовательного учреждения. Личность руководителя

Персонал, как система. Классификация персонала по категориям. Кадровая политика. Устав организации. Философия организации. Коллективный договор. Контракт сотрудника. Подбор персонала. Формирование резерва кадров. Оценка персонала. Аттестация кадров. Расстановка и адаптация персонала, Планирование карьеры.

Понятие личности руководителя. Черты личности успешного руководителя. Ведущие мотивы деятельности успешного руководителя. Психологические особенности профессиональной деятельности руководителя. Коммуникативная компетентность руководителя.

Стрессы. Стресс в деятельности руководителя. Причины появления стресса в организации. Факторы, влияющие на индивидуальный стресс. Последствия стресса. Способы борьбы со стрессом.

Понятие стиля управления, стиля руководства, стиля подчинения, стиля соподчинения, стиля работы руководителя. Психологические особенности использования руководителем различных стилей управления. Влияние стиля управления на формирование коллектива и команды. Взаимосвязь стиля управления и состояния социально-психологического климата в коллективе.

Тема 6. Психология принятия управленческих решений. Организация взаимодействия при руководстве образовательным учреждением

Природа процесса принятия решений. Рациональное решение проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Делегирование.

Ответственность и полномочия. Линейные и штабные полномочия. Типы административного аппарата. Разновидности штабных полномочий. Организация отношений между линейными и штабными полномочиями. Линейные полномочия и координация. Выбор структуры. Департаментализация. Дивизионная структура. Адаптивные структуры. Централизованные и децентрализованные организации.

Тема 7. Коммуникация и управление конфликтными ситуациями

Общение в профессиональной деятельности. Современные представления о психологии общения. Типология общения.

Коммуникативная сторона общения. Структура коммуникативного процесса. Вербальные и невербальные средства передачи информации: оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические, пространственно-временные.. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.

Процесс коммуникаций и эффективность управления в организации педагогической деятельности. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы процесса коммуникации. Межличностные коммуникации. Барьеры в межличностных коммуникациях. Организационные коммуникации. Преграды в организационных коммуникациях.

Формы общения. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.

Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия. Роль объективных интересов и психологических факторов в конфликте. Эмоциональная вовлеченность в конфликт. Конструктивный и деструктивный конфликт.

Психологическая структура конфликта. Инцидент и его восприятие. Конфликтная ситуация. Объект конфликта, его участники. Закрытость - открытость как важные психологические позиции различных сторон конфликта.

Динамика конфликта. Типичные ошибки конфликтного поведения.

Возможности управления конфликтом. Руководитель как непосредственный участник конфликта и как посредник. Модель поведения в конфликте Томаса - Киллмена. Правила поведения в конфликте.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине включает основную и дополнительную учебную литературу, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также краткие тексты лекций, планы практических занятий, задания для самостоятельной работы, тестовые задания, размещенные в MOODLE.

При подготовке к контактной работе обучающихся с преподавателем и выполнении самостоятельной работы студентам доступны учебно-методические ресурсы, перечисленные в пп.7, 8 настоящей рабочей программы, а также электронный учебный ресурс, размещенный в среде электронного обучения ТГПУ им. Л. Н. Толстого.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен в таблице пункта 1 рабочей программы.

Формирование компетенций «Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса» (ПК-6), «Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности» (ПК-7) осуществляется в несколько этапов в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП, соотнесенными с планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Дескриптор компетенций | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|------------------------|---|--|
| Знания | Выпускник знает: -психологические основы руководства и лидерства —социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ; | Отметка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 41 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете). |
| Умения | Умеет: - организовывать работу коллектива – устанавливая контакты с обучающимися разного возраста и их | |
| Тула | | Страница 7 из 26 |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками;</p> <p>-осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение членов педагогического коллектива, обеспечивающих создание положительного психологического климата.</p> <p>– создавать в учебных группах (классе, кружке, секции и т.п.) разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;</p> | <p>Отметка «не зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 41 балла (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)).</p> |
| <p>Навыки и (или) опыт деятельности</p> | <p>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</p> <p>– навыками осуществления (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогического сопровождение основных общеобразовательных программ.</p> <p>-способами преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p>– навыками управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;</p> <p>– навыками формирования детско-взрослых сообществ</p> | |

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций, происходит по двухбалльной шкале с отметками «зачтено» или «не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал по курсу дисциплины «Психология управления в педагогической деятельности», исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения полученных знаний на практике, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Отметка «не зачтено» выставляется, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет лабораторные и практические работы. Как правило, отметка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительной подготовки по соответствующей дисциплине.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине осуществляется при помощи следующих средств:

I. практических занятий

Примерная тематика практических занятий

Практическое занятие №1. Личность в управленческой деятельности

Практическое занятие №2. Психологическая среда образовательного учреждения. Психология управления поведением личности.

Практическое занятие №3. Психология группы. Власть и лидерство

Практическое занятие №4. Психологические особенности управления персоналом образовательного учреждения.

Практическое занятие №5. Психология принятия управленческих решений. Специфика психологического влияния в управленческой деятельности

Практическое занятие №6. Коммуникация и управление конфликтными ситуациями

II. тестовых заданий

ТЕСТ по дисциплине

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
2. Путем наблюдения за работой работников;
3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
5. Вышестоящей структурой.

2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

1. Специалисты;
2. Работники;
3. + Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

3. Контроль - это:

1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

4. Эффективным;

5. Текущим.

6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

1. Получение высоких материальных вознаграждений;

2. + Гармонизация между трудом и капиталом;

3. Признание заслуг;

4. Постоянное повышение квалификации персонала;

5. Достижение конкурентного преимущества.

7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?

1. Физиологические и альтруистические;

2. Половые и физиологические;

3. + Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;

4. Физиологические и симптоматические;

5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;

2. Со времен возникновения организаций;

3. Со времен появления руководителя организации;

4. + Со времен зарождения организованного производства;

5. Во время буржуазных революций в Европе.

9. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;

2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;

3. Попытки работника получать высокую зарплату;

4. Попытки работника взять участие в общественной работе;

5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков?

1. Обеспечение и признание;

2. Признание и престиж;

3. + Обеспечение, признание, престиж;

4. Обеспечение и престиж;

5. Имидж, престиж.

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;

2. По рабочим дням;

3. 3-5 лет;

4. 1 год;

5. 10 лет.

12. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;

2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;

3. Перспективу развития;

4. Состояние организации;

5. Интеграцию видов деятельности.

13. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;

2. На высшем и среднем уровнях управления;

3. На среднем уровне управления;

4. + На всех уровнях управления;

5. Определение потребностей подчиненных.

21. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
2. Установление целей организации;
3. Определение путей и средств выполнения заданий;
4. Определение способов достижения целей организации;
5. Моделирование действий организации.

22. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

1. + Концерн;
2. Картель;
3. Консорциум;
4. Корпорация;
5. Ассоциация.

23. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

1. Дочернее товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. + Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

24. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

1. Полное товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Коммандитное товарищество;
4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;
5. Производственный кооператив.

25. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:

1. Товарищество с дополнительной ответственностью;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. + Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

26. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

III Выполнения рефератов

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Психологическое содержание управленческой деятельности.
2. Психологическая сторона власти в организации.
3. Личные и социально – психологические потребности во власти и подчинении.
4. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
5. Психологические особенности женщин-руководителей.

6. Современные подходы к управлению по ценностям.
7. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
8. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя
9. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
10. Эффекты влияния группы на личность.
11. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
12. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
13. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
14. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
15. Средства психологического влияния.
16. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
17. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
18. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.
19. Социально- психологические особенности юридического труда

IV. Собеседования на зачете:

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Подходы к пониманию и определению общения в психологии. Формы и виды общения. Функции общения.
2. Типы общения: императивное, манипулятивное и диалогическое.
3. Проблемы личности и межличностного общения в основных направлениях психологии.
4. Проблемы психологии личности и межличностного общения в трудах отечественных ученых.
5. Общение как обмен информацией. Особенности коммуникативной стороны делового общения. Типы коммуникативного воздействия в общении. Правила эффективного использования коммуникативных средств в деловом общении.
6. Умение слушать как основа успешного общения. Типы слушания. Типичные ошибки слушания.
7. Общение как организация совместной деятельности людей. Мотивы и основные стратегии взаимодействия в деловом общении.
8. Теории межличностного взаимодействия (теория обмена, символический интеракционизм, теория управления впечатлениями, психоаналитическая теория).
9. Трансактный анализ Э.Берна и его психологические возможности в анализе и коррекции деловых отношений.
10. Коммуникативные барьеры в общении: понятие, типы, причины, возможные пути преодоления.
11. Влияние психологических особенностей личности на взаимоотношения партнеров в общении.
12. Барьеры взаимодействия в общении. Социальные установки как причины возникновения барьеров в общении.
13. Понятие группы в психологии. Типы и формы социальных объединений.
14. Исследования влияния группы на человека. Групповые эффекты.
15. Уровни развития группы. Диффузная группа. Группа-ассоциация. Кооперация и корпорация. Коллектив (команда) как сплоченная группа, работающая на достижение общих целей.
16. Социально-психологическая характеристика коллектива. Структура коллектива.
17. Психологический климат в коллективе и его динамика.

18. Совместимость сотрудников как соответствие индивидуальных характеристик членов группы. Уровни совместимости.
19. Теории происхождения лидерства в психологии.
20. Лидерство как стиль деятельности. Взаимоотношения лидера с группой. Типы лидеров.
21. Взаимодействие в коллективе с руководителем. Стили руководства. Методы управленческого воздействия на подчиненных.
22. Роль руководителя в становлении коллектива.
23. Понятие конфликта. Функции конфликта в организации.
24. Типология конфликтов.
25. Объективные и субъективные причины конфликтов в организациях.
26. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
27. Урегулирование конфликтов. Правила конструктивного общения в конфликте.
28. Методы и методики изучения психологического климата в коллективе.
29. Психологические особенности общения по телефону. Правила ведения деловой переписки

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала БРС дисциплины «Психология управления в педагогической деятельности»

| Баллы, набранные студентом в течение семестра (текущий контроль) | Баллы за промежуточную аттестацию (зачет) | Общая сумма баллов за дисциплину в семестр | Оценка (отметка) на зачете |
|--|---|--|----------------------------|
| 11-70 | 0-30 | 81-100 | зачтено |
| | 0-30 | 61-80 | зачтено |
| | 0-30 | 41-60 | зачтено |
| | 0-30 | 11-40 | не зачтено |
| < 11 | 0-30 | 0-40 | не зачтено |

Рейтинговая оценка работы студента в течение семестра (максимум 100 баллов) формируется из следующих составляющих:

1. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ (12 БАЛЛОВ). Каждое посещенное студентом занятие **1б.**
2. РАБОТА НА СЕМИНАРАХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ (ДО 14БАЛЛОВ)

Максимальная оценка за участие в дискуссиях, ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий – **1 балл**:

0 баллов ставится, если студент не раскрывает содержание вопроса, не представляет его место в структуре курса, не выявляет практико-прикладное значение вопроса.

0,5 балл – студент дает недостаточно содержательный ответ на поставленный вопрос, не дает определение категориям вопроса.

1 балл - студент демонстрирует глубокий, содержательный и логично выстроенный ответ на поставленный вопрос.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА (ДО 44 БАЛЛОВ).

Реферат (устная защита) - до 10 баллов.

10 баллов - студент оформил работу в полном соответствии требованиям, дает глубокий, содержательный, логично выстроенный ответ, широкое освещение вопроса с

учетом последних исследований психологии по теме реферата, ориентируется в различных подходах и направлениях отечественной и зарубежной психологии, умеет связать содержание вопроса с психолого-педагогической деятельностью, формулирует обоснованные выводы исследования;

9 баллов - студент оформил работу в полном соответствии требованиям, дает содержательный, логично выстроенный ответ. В ответе представлено проблемное изложение материала, однако освещение позиций отечественных и зарубежных психологов приведено по вопросу недостаточно полно, бессистемно. Не всегда удачно связываются теоретические знания с практической работой образовательных учреждений.

7-8 баллов – студент оформил работу в полном соответствии требованиям, дается ответ не полный, не последовательный, допускаются неточности. Связь с практикой представлена поверхностно.

4-6 балла - студент оформил работу с ошибками в оформлении, ответ дается не полный, допускаются неточности. Выводы носят формальный характер.

1-3 балла - студент оформил работу без соблюдения требований к оформлению и содержанию, ответ дается не полный, допускаются ошибки.

0 баллов – студент не оформил работу в соответствии с требованиями к оформлению и содержанию, не владеет темой реферата, допускает много ошибок в изложении фактического материала и практической значимости излагаемого вопроса. В изложении вопроса отсутствуют выводы. На наводящие, дополнительные вопросы преподавателя студент не отвечает.

Доклад – до 3 баллов.

3 балла - студент оформил работу в полном соответствии требованиям, дает глубокий, содержательный, логично выстроенный ответ, широкое освещение вопроса с учетом последних исследований психологии по теме исследования, с учетом различных подходов и направлений отечественной и зарубежной психологии, формулирует обоснованные выводы исследования;

2 балла – студент оформил работу в полном соответствии требованиям, ответ дается не полный, непоследовательный, допускаются неточности. Связь с практикой представлена поверхностно. Выводы носят формальный характер.

1 балл - студент оформил работу без соблюдения требований к оформлению и содержанию, ответ дается не полный, допускаются ошибки.

0 баллов – студент не оформил работу в соответствии с требованиями к оформлению и содержанию, не владеет темой исследования, допускает много ошибок в изложении фактического материала излагаемого вопроса. В изложении вопроса отсутствуют выводы. На наводящие, дополнительные вопросы преподавателя студент не отвечает.

Выполнение практических заданий в системе MOODLE

Критерии оценки рабочей тетради:

- знание понятийного аппарата;
- понимание сущности и основных идей курса, его актуальности и места в системе вузовского педагогического образования;
- знание и использование педагогической, психологической и специальной литературы;
- логика и четкость изложения материала;
- выраженность собственной позиции;
- выполнение полного объема заданий в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- проявление творческого подхода к выполнению заданий;
- грамотное и эстетическое выдержанное оформление тетради.

Максимальная оценка – **13 баллов** (1 балл по каждой теме).

Шкала оценки:

1 балла - знание основных понятий, полное понимание основных идей курса, его актуальности и роли в системе вузовского педагогического образования; наличие

собственной точки зрения на изучаемые проблемы и умение их обосновать; знание и использование разнообразных источников по темам курса; творческое решение поставленных задач; работу отличает орфографическая грамотность, эстетически выдержанное оформление.

0,5 балла - понимание содержания курса в целом, но есть упущения в трактовке основных положений и понятий курса, недостаточно четкое и логичное изложение материала; слабое понимание собственной педагогической позиции и знание основной литературы; наряду с творческим отмечен репродуктивный характер выполнения заданий; просчеты в оформлении тетради.

0 баллов - искаженное восприятие содержания курса; отсутствие логики и доказательности; невыраженность собственной позиции; большинство заданий не выполнено; шаблонный характер решения предлагаемых задач; грубые ошибки в оформлении работы.

Словарь терминов оформленный в тетради – **до 5 баллов** (не менее 5 слов по каждой теме).

Конспектирование учебной и научной литературы по мере прохождения учебного материала по разделу - **до 3 баллов** (1 балл за конспект).

КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (ДО 10 БАЛЛОВ)

- ✓ **Контрольная работа** по завершении прохождения темы – 5 баллов. Оценка зависит от объема и сложности учебного материала.
- ✓ **Контрольное тестирование** по завершении прохождения учебного материала. Максимальная оценка при тестировании - 5 баллов.

ЗАЧЕТ (ДО 30 БАЛЛОВ).

Максимальное число баллов, набранных студентом в течение семестра, может составлять **70 баллов**, максимальное число баллов за аттестацию – **30 баллов**. Итоговая максимальная балльная оценка – **100 баллов**.

Оценочная таблица

| № п/п | Название блоков | Максимальная оценка в баллах |
|-------|--|------------------------------|
| 1 | Посещение занятий | 12 |
| 2 | Работа студента на семинарах и практических занятиях | 14 |
| | Самостоятельная работа студента в течение семестра | 44 |
| | Контрольные работы | 5 |
| | Контрольное тестирование | 5 |
| | Итого по результатам практических занятий | 70 |
| | Зачет | 30 |
| | Итоговая максимальная балльная оценка | 100 |

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Электр. дан.-М.: Юнити-Дана, 2012. - 592 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118124 свободный.-Загл. с экрана
2. Цветков, В. Л. Психология конфликта: от теории к практике [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. Л. Цветков. Электр. дан. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 182 с. - Режим доступа:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118984 свободный.- Загл. с экрана

7.2. Дополнительная литература

1. Маслова, В.М. Управление персоналом [Текст]: учебник для бакалавров по спец.080401"Экономика труда" / В. М. Маслова. - М.: Юрайт, 2012. - 488 с.
2. Шуванов, В. И. Социальная психология управления [Электронный ресурс]: учебник / В. И. Шуванов.- Электр. дан.- М.: Юнити-Дана, 2012. - 468 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118145 свободный.-Загл. с экрана

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Университетская библиотека Online [Электронный ресурс]: электронная библиотечная Система / ООО «Директ-Медиа». – Загл. С титул. Экрана. – Б. Ц. URL: www.biblioclub.ru.
2. Электронная библиотека ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронная библиотечная Система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Загл. С титул. Экрана. – Б. Ц. URL : <https://www.biblio-online.ru/>.
3. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. – Загл. С титул. Экрана. – Б. Ц. URL: <http://e.lanbook.com>.
4. Научная электронная библиотека «elibrary.RU» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. – Загл. С титул. Экрана. – Б. Ц. URL: <https://elibrary.ru>.
5. Среда электронного обучения ТГПУ им. Л.Н. Толстого [Электронный ресурс]. – <http://moodle.tsput.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Психология управления в педагогической деятельности» направлена на формирование у студентов готовности к управленческой деятельности. В результате изучения дисциплины должна быть сформирована способность к управлению в последующей самостоятельной профессиональной деятельности.

Основная цель аудиторных занятий по дисциплине «Психология управления в педагогической деятельности» состоит в глубоком усвоении наиболее сложных вопросов учебной дисциплины: в оказании помощи студенту в изучении специфики управления, психологических характеристик коллектива, психологических составляющих процессов

лидерства и руководства в группе и в овладении умениями определять вербальные и невербальные средства общения, которые оптимизируют деловое общение, выбирать методы работы в коллективе, обеспечивающие создание положительного психологического климата в коллективе, формирование и развитие навыков и разрешения проблемных ситуаций, алгоритмом выбора оптимального стиля общения с клиентами и деловыми партнерами, различными диагностическими методиками по определению социально-психологического климата группы, способами предупреждения возможных трудностей в установлении деловых контактов в зависимости от особенностей стиля взаимодействия партнера.

Готовясь к семинарским и практическим занятиям по дисциплине «Психология управления в педагогической деятельности», студент изучает основную и дополнительную литературу по теме будущего занятия, производит самостоятельно сбор литературы и учебно-методических материалов, подвергает их анализу, систематизации и обобщению и подготавливает план ответа на каждый вопрос, вынесенный на обсуждение, выполнить задания для самостоятельной работы. Все студенты в обязательном порядке готовятся к каждому семинарскому (практическому) занятию и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов.

На семинаре заслушиваются и обсуждаются подготовленные сообщения, содержащие дополнительную информацию по теме семинара. Студент по предварительному согласованию с преподавателем может взять написание реферата или доклада по теме семинара. Выступление с сообщением не должно превышать 10-12 минут. Если на занятии студент выступает с докладом или рефератом, то остальные студенты выступают в качестве содокладчиков.

Примерная тематика семинарских занятий (очная форма обучения):

Практическое занятие №1. Личность в управленческой деятельности

Вопросы для обсуждения

1. Личность как объект управления. Личность и социальная роль.
2. Структура личности.
3. Влияние особенностей личности на эффективность ее профессиональной деятельности.
4. Методики изучения психологических характеристик личности в практике управления.
5. Проведение тестирования индивидуальных качеств личности.

Контрольные задания.

1. Приведите обоснования различия понятий «личность» и «социальная роль».
2. Опишите содержание социальных ролей «руководитель» и «подчиненный».
3. Обоснуйте, почему подчиненные по-разному могут выполнять свою роль во взаимодействии с руководителем.
4. Объясните, как особенности темперамента и характера влияют на эффективность профессиональной деятельности.
5. Можно ли повысить самооценку у сотрудника? Как это можно сделать?
6. Постройте профессиограмму и психограмму для конкретной профессиональной деятельности (адвокат, прокурор, менеджер, инженер...)

Практическое занятие №2. Психологическая среда образовательного учреждения.
Психология управления поведением личности.

Вопросы для обсуждения

1. Психологические особенности управленческой деятельности. Составляющие эффективного управления образовательной деятельностью.
2. Особенности поведения личности в организации.

3. Потребности и мотивы личности. Мотивация как управленческая функция.
4. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации. Способы изменения социальных установок.
5. Современные представления об управлении по ценностям.
6. Проблема профессионального успеха.

Контрольные задания

1. Охарактеризуйте основные этапы организации системы управления.
2. Приведите основные подходы к эффективному управлению.
3. Каковы психологические особенности решения ситуационных задач.
4. Докажите влияние отдельных факторов на поведение человека в организации.
5. Обоснуйте, какие теории мотивации, по Вашему мнению, наиболее эффективно могут объяснить поведение современных российских работников? Почему?
6. Объясните роль установок и стереотипов в поведении человека. Дайте перечень установок и стереотипов подчиненных, определяющих их отношение к руководителю и к профессиональной деятельности.
7. Приведите примеры взаимовлияния социальных установок и поведения человека в организации.
8. Опишите способы изменения социальных установок индивида.
9. Какие ценностные ориентации, по Вашему мнению, наиболее типичны для современных российских работников?

Практическое занятие №3. Психология группы. Власть и лидерство Вопросы для обсуждения

1. Внутренняя и внешняя среда образовательного учреждения.
2. Понятие группы, виды групп.
3. Формальные и неформальные группы.
4. Организация как социальная группа.
5. Структура группы: социометрическая, коммуникативная, социальной власти.
6. Формы власти и влияния.
7. Понятие коллектива и команды.
8. Социально-психологический климат педагогического коллектива.
9. Методики изучения социально-психологических характеристик группы.
10. Проведение измерения внутригрупповых отношений методом социометрии.

Контрольные задания

1. Приведите примеры технологий организации внутренней среды образовательного учреждения.
2. Дайте характеристику внешней среды прямого и косвенного воздействия.
3. Объясните сущность адаптивного руководства.
4. Объясните понятие групповой сплоченности. Каким образом сплоченность влияет на производительность труда членов группы?
5. Обоснуйте, какие виды межличностной психологической совместимости необходимы для обеспечения эффективности деятельности педагогического коллектива?
6. Опишите влияние отдельных факторов на формирование социально-психологического климата в коллективе. Назовите конкретные показатели, которые характеризуют его состояние. Приведите примеры.
7. Раскройте содержание понятия конформизма. Как вы оцениваете его влияние на личность работника в организации?
8. Приведите доказательства положительного или отрицательного влияния группы на личность.
9. Коллектив в образовательном учреждении, которым Вы руководите, еще не сложился. Составьте план мероприятий по сплочению коллектива.

10. Объясните на примере Вашей студенческой группы проявление эффектов социальной фасилитации, социальной ингибиции и социального расслабления? Какие факторы обуславливают их появление в конкретной ситуации?

Практическое занятие №4. Психологические особенности управления персоналом образовательного учреждения.

Вопросы для обсуждения

1. Классификация и концепции управления персоналом.
2. Психологические методы в работе с персоналом.
3. Психологические методы эффективного управления педагогическим коллективом.
4. Способы формирования стилей управления.
5. Взаимосвязь функций руководителя и его личностных качеств.
6. Профессиограмма руководителя, ее содержание.
7. Влияние индивидуальных психологических особенностей на стиль управления.
8. Личностные факторы руководителя, снижающие эффективности управленческой

деятельности.

9. Практическая диагностика студентов по тестовой методике «Способны ли вы стать руководителем?».

Контрольные задания.

1. Покажите взаимосвязь подсистем работы с персоналом с нормативными документами образовательного учреждения.

2. Опишите стили педагогического управления (руководства взаимодействия).

3. Приведите примеры организационно-управленческой деятельности педагога на занятии, с родителями учеников.

4. Приведите доказательства того, может ли любой человек при желании стать эффективным руководителем.

5. Объясните, в чем состоит сходство и специфика руководства и лидерства.

6. Опишите особенности управленческой деятельности.

7. Обоснуйте свое мнение о том, какие основные функции с психологической точки зрения должен выполнять руководитель.

8. Объясните, как влияют биографические особенности личности руководителя на эффективность его деятельности. Какие способности необходимы руководителю?

9. Составьте свой рейтинг наиболее значимых личностных качеств руководителя (минимум 5-7 позиций).

10. В чем заключается коммуникативная компетентность руководителя?

11. Определите условия эффективного взаимодействия руководителя с группой.

12. Опишите содержание ролей руководителя в коллективе.

13. С каким руководителем Вы лично предпочли бы иметь дело и почему? Дайте его развернутую психологическую характеристику.

14. Аргументируйте свое мнение о том, от чего зависит социально-психологическое самочувствие руководителя в группе.

Практическое занятие №5. Психология принятия управленческих решений. Специфика психологического влияния в управленческой деятельности

Вопросы для обсуждения

1. Классификация педагогических управленческих решений.

2. Планирование в педагогическом менеджменте.

3. Административное и психологическое влияние в управленческой деятельности, их различие и взаимосвязь.

4. Способы психологического влияния. Конструктивное и деструктивное влияние на подчиненных.

5. Манипулирование в управленческой деятельности: польза и вред.

Контрольные задания

1. Опишите алгоритм принятия решения педагогом.

2. Объясните, каким образом соотносятся между собой понятия психологического воздействия, власти и влияния.

3. Раскройте понятие психологического влияния. Опишите основные способы влияния.

4. Объясните, каким образом можно применять метод заражения в управленческой практике.

5. Определите факторы, от которых зависит эффективность убеждения.

6. Приведите примеры использования внушения руководителем при взаимодействии с подчиненными.

7. Объясните, в чем заключается специфика НЛП как метода психологического влияния в управленческом процессе.

8. Какие личные качества руководителя могут вызвать подражание у подчиненных? Обоснуйте свой ответ.

9. Объясните специфику приказа как метода воздействия. Приведите способы повышения эффективности приказа.

10. Приведите доказательства положительного и отрицательного значения манипулирования в управленческой деятельности.

Практическое занятие №6. Коммуникация и управление конфликтными ситуациями

Вопросы для обсуждения

1. Понятие общения, его основные функции.

2. Особенности директивного, манипулятивного, диалогового общения.

3. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны делового общения.

4. Психологические требования к ведению деловых бесед и совещаний, групповой дискуссии и публичного выступления.

5. Психологические особенности конфликта как вида социального взаимодействия.

6. Структура и динамика конфликта.

7. Социально-психологические причины возникновения конфликтов.

8. Стратегии поведения в конфликте. Возможности управления конфликтными ситуациями.

Контрольные задания

1. Объясните, как соотносятся понятия делового и директивного общения.

2. Определите типичные причины искажений в межличностном восприятии.

3. Обоснуйте, что, на Ваш взгляд, значит - уметь правильно ориентироваться в ситуации общения? Дайте перечень качеств человека, необходимых для компетентного решения этой задачи.

4. Мы обычно склонны оправдывать не лучшие поступки людей, к которым в целом не плохо относимся. Обоснуйте, какие психологические закономерности здесь проявляются.

5. Как люди чаще ведут себя, столкнувшись с коммуникативным барьером? Опишите типичное поведение в этой ситуации.

6. Объясните, почему первичная информация о человеке часто выступает решающей для формирования представления о нем? Аргументируйте свой ответ, опираясь на психологические закономерности восприятия.

7. Объясните, чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми.

8. Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении, которые только углубляют конфликт?

9. Перечислите основные содержательные элементы конфликта.
10. Перечислите основные этапы развития конфликта.
11. Объясните, что означает институционализация конфликта.
12. Люди чаще реагируют в конфликте не на реальное положение вещей, а на свои представления о том, что происходит. Объясните в чем здесь разница, и какие это имеет последствия для поведения в конфликте.
13. Инцидент обычно не выступает глубокой причиной конфликта. Приведите примеры этого. К чему может привести отождествление инцидента и причины конфликта?
14. Приведите причины того, что люди чаще предпочитают занимать закрытую позицию в конфликте. К чему это приводит? Аргументируйте свой ответ.
15. Приведите доказательства эффективности отдельных стратегий поведения в конфликте

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);

- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя, видеотрансляций);

- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении лекционных и практических занятий);

- программное обеспечение (Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т.д.), Skype, поисковые системы, электронная почта и т.п.);

- среда электронного обучения ТГПУ им. Л.Н. Толстого <http://moodle.tsput.ru>

Дисциплина обеспечена комплектом лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

2. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

4. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

5. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

6. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

У обучающихся имеется доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых ежегодно обновляется:

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина обеспечена специальными помещениями, представляющими собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы, включает в себя специализированный учебно-методический кабинет, аудитории, оборудованные мультимедийной установкой и интерактивной электронной доской.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-6: готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса;

ПК-7: способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности;

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

знания:

- психологических основ руководства и лидерства
– социально-психологических особенностей и закономерностей развития детско-взрослых сообществ;

умения:

- организовывать работу коллектива
– устанавливать контакты с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками;

- осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение членов педагогического коллектива, обеспечивающих создание положительного психологического климата.

– создавать в учебных группах (классе, кружке, секции и т.п.) разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

владеет:

– навыками осуществления (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогического сопровождения основных общеобразовательных программ.

- способами преодоления конфликтных ситуаций.

– навыками управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;

– навыками формирования детско-взрослых сообществ

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Психология управления в педагогической деятельности»

относится к вариативной части (дисциплина по выбору) психолого-педагогического цикла. Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин психология, педагогики.

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчики: к.п.н, доцент Н.А. Пронина

6. Дополнительные сведения отсутствуют

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу внесены изменения в части обновления состава лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем, к которым должен быть обеспечен доступ обучающимся.

Решение Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 года.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
2017-2018 учебный год****Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Разработчик:

| Фамилия, имя, отчество | Учёная степень | Учёное звание | Должность |
|-------------------------------|-----------------------|----------------------|------------------|
| Пронина Н.А. | К.п.н. | отсутствует | доцент |