



Факультет	Истории и права	
Кафедра	Психологии и педагогики	
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	
Направленность (профиль)	История и Право	
Современные средства оценивания компетентности управленческих кадров		Б1.В.ДВ.11.08

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 августа 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины  
«Современные средства оценивания  
компетентности управленческих кадров»**

**Трудоемкость: 3 зачетные единицы**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная**

**Год начала подготовки: 2013**

Заведующий кафедрой психологии и педагогики

С.В. Пазухина

Декан факультета истории и права

Н.В.Лебединец

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата .....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	3
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.....	5
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	6
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	6
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	6
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.....	7
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	13
7.1. Основная литература .....	13
7.2. Дополнительная литература.....	13
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	19
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	20
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины .....	21

## 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
готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1)	<p><b>Выпускник знает:</b> теоретические основы управления в профессионально-педагогической деятельности;</p> <p><b>Умеет:</b> реализовывать образовательные программы с учетом психологических особенностей управленческой и исполнительской деятельности;</p> <p><b>Владеет:</b> приемами организации работы обучающихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p>	в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору студента вариативной части программы бакалавриата и изучается в 6 семестре.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем зачетных единиц / часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>3 / 108</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	44
в том числе:	
лекции	16
семинарские и практические занятия	26
контрольные работы	-
другие виды контактной работы (КСРС)	2
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	64
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	8
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к семинарским и/или практическим занятиям	26
выполнение заданий для самостоятельной работы, в т.ч. в системе управления обучением MOODLE	20
подготовка к тестированию и контрольной работе	4
подготовка к зачету и сдача зачета	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**

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Понятие о компетентности управленческих кадров	4	6		15
Тема 2. Мониторинг как метод оценивания компетентности управленческих кадров	4	6		15
Тема 3. Тестирование в оценивании компетентности управленческих кадров	4	8		15
Тема 4. Портфолио и конкурсы профессионального мастерства как средства выявления компетентности работников	4	8		13
Контроль самостоятельной работы студентов			2	
Подготовка к зачету				6
<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>64</b>

**Тема 1.**

**Понятие о компетентности управленческих кадров**

Введение. Цели, задачи, краткая характеристика курса; распределение часов по видам аудиторных занятий; особенности самостоятельной работы по дисциплине; формы аттестации студентов.

Структура деятельности управленческих кадров. Объекты деятельности. Функции деятельности. Комплекс профессиональных умений. Требования к личностным и социально значимым качествам управленческих кадров.

Понятия «компетентность», «компетенции». Общекультурные, профессиональные и специальные компетенции управленческих кадров.

Критерии и показатели проявления компетентности управленческих кадров.

**Тема 2.**

**Мониторинг как метод оценивания компетентности управленческих кадров**

Важнейшие функции оценивания компетентности управленческих кадров: проверочная, обучающая, методическая. Общая характеристика современных средств оценивания компетентности управленческих кадров.

Мониторинг в оценивании компетентности управленческих кадров. Понятие мониторинга. Его цели и задачи. Объекты и виды мониторинга. Методика проведения мониторинга компетентности управленческих кадров.

**Тема 3.**

**Тестирование в оценивании компетентности управленческих кадров**

Педагогический контроль; предмет и объект контроля; принципы педагогического контроля. Понятие теста. Педагогические и психологические тесты.

Выбор видов и форм тестов в зависимости от целей проверки.

Требования к тестовым заданиям. Определение целей тестирования. Структура тестового задания. Принципы отбора и критерии оценки содержания теста. Соотношение формы задания и вида проверяемых профессиональных знаний, умений, навыков. Особенности тестовых заданий для оценивания компетентности управленческих кадров.

#### **Тема 4.**

#### **Портфолио и конкурсы профессионального мастерства как средства выявления компетентности работников**

Портфолио как технология аутентичного оценивания академических и внеучебных достижений. Виды портфолио. Технология разработки, использования и оценки портфолио различных видов. Место портфолио в профессиональной деятельности. Структура и возможности использования портфолио для оценивания компетентности управленческих кадров.

Конкурсы профессионального мастерства управленческих кадров: цели и задачи организации, технология проведения, возможности в оценивании компетентности управленческих кадров.

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

Самостоятельная работа обучающихся, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение учебного потенциала студентов и заключается:

в работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;

в изучении теоретического материала к практическим занятиям;

в выполнении заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE;

в подготовке к зачету.

Комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (презентации лекций, методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям, электронный вариант РПД) доступен студентам в системе управления обучением MOODLE, с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы.

Для успешной подготовки к семинарским и практическим занятиям студенты могут использовать основную и дополнительную литературу по темам занятий, которую студенту необходимо изучить, произвести самостоятельно сбор литературы и учебно-методических материалов, подвергнуть их анализу, систематизации и обобщению и подготовить план ответа на каждый вопрос, вынесенный на обсуждение.

При подготовке к занятиям и выполнении самостоятельной работы студентам доступны следующие учебно-методические ресурсы:

Антонова Н.В. Психология управления: учеб. пособие [для вузов] / Н. В. Антонова; Гос. ун-т Высш. шк. экономики. - М.: ГУ ВШЭ, 2010. Б. ц. URL: <http://www.biblioclub.ru/book/74306>;

Валеева Н.Ш. Основы психологии управления: учебное пособие / Н.Ш. Валеева, И.Н. Пугин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: КНИТУ, 2011. - 183 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-7882-1144-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258744>.

Захарова Л.Н. Психология управления: учебное пособие / Л. Н. Захарова. - М.: Логос, 2012. Б. ц. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=84987](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=84987);

Иванова Е. М. Психология профессиональной деятельности: учебное пособие. - М. : ПЕР СЭ, 2006. - 382 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=86336](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=86336).

Психология управления: хрестоматия / сост. Н.А. Малягина. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 215 с. - ISBN 978-5-374-00560-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90713>.

Шадриков В. Д. Психология деятельности человека. - М.: Институт психологии РАН, 2013. – 464 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=271625](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=271625).

## 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

Формирование компетенции «готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов» (ПК-1) осуществляется в несколько этапов в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП.

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

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания	теоретических основ управления в профессионально-педагогической деятельности.	Отметка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 41 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)). Отметка «незачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 41 балла (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)).
Умения	реализовывать образовательные программы с учетом психологических особенностей управленческой и исполнительской деятельности.	
Навыки	приемами организации работы обучающихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов.	

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций.

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет)	Общая сумма баллов за семестр	Отметка
21 – 80	0 – 20	41-100	Зачтено
0 – 20	0 – 20	0 – 40	Не зачтено

Процедура оценивания знаний, умений, 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, 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 практические работы.

### **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**

#### **Типовые тестовые задания**

1. В нашей стране термин «психология управления» начал впервые использоваться:
  - а) в 20-х годах XX в.
  - б) в 50-х годах XX в.
  - в) в 60-х годах XX в.
2. Создателем «мотивационно-гигиенической теории» является:
  - а) А. Смитт
  - б) Ф. Тейлор
  - в) Д. Герцберг
3. Контроль, целью которого является определение степени соответствия конечного результата какой-либо деятельности образцу, ожидаемому результату или нормативно обусловленному варианту поведения:
  - а) текущий
  - б) опережающий
  - в) результирующий
4. Функция производственного коллектива, заключающаяся в обеспечении сочетания интересов общества и членов коллектива:
  - а) производственно-экономическая
  - б) социально-интегративная
  - в) управленческо-воспитательная
5. Метод, посредством которого осуществляется ознакомление с обстоятельствами выполнения работ, разъяснение норм, условий реализации нормативных актов:
  - а) регламентирование
  - б) нормирование
  - в) инструктирование
6. Стратегия поведения во взаимодействии, когда один из участников старается способствовать успеху другого, а другой прибегает к активному противодействию первому, маскируя свои действия тем или иным способом:
  - а) однонаправленное содействие
  - б) однонаправленное противодействие
  - в) контрастное взаимодействие
  - г) компромиссное взаимодействие
7. Психологические методы управления, связанные с влиянием на эмоционально-волевые особенности личности:
  - а) диагностические
  - б) регулирующие

- в) развивающие  
г) тонизирующие
8. Функция руководителя, посредством которой достигаются поддержание управляемых процессов в рамках, заданных программой, планами:
- а) планирование  
б) организация  
в) регулирование  
г) контроль
9. Структура коллектива представленная такими категориями как рабочие, служащие, специалисты и руководители:
- а) профессионально-квалификационная  
б) социальная  
в) функциональная  
г) демографическая
10. Поток информации, направленный от подчиненных к руководителям составляет:
- а) восходящую коммуникацию  
б) нисходящую коммуникацию  
в) горизонтальную коммуникацию
11. Механизм управленческого взаимодействия, заключающийся в способности отойти от собственной эгоцентрической позиции, принять точку зрения другого:
- а) идентификация  
б) децентрализация  
в) социально-психологическая рефлексия  
г) физиогномическая редукция
12. Роль члена коллектива, определяемая должностными инструкциям, в которых указаны цели данной работы, обязанности и права работника, виды его официального взаимодействия с другими работниками:
- а) социальная  
б) межличностная  
в) функциональная
13. К основным признакам организации не относят:
- а) целенаправленность и системность;  
б) творческая активность;  
в) формализация деятельности;  
г) строгая иерархичность;  
д) структурность.
14. Уровень принятия решения, на котором руководитель оценивает достоинства всех возможных решений и старается выбрать те действия, которые лучше всего подходят к данной проблеме, являются наиболее эффективными:
- а) рутинный  
б) селективный  
в) адаптивный  
г) инновационный
15. Совокупность средств воздействия и алгоритм их сочетания, при помощи которого решается конкретная психологическая задача представляет собой:
- а) прием воздействия  
б) метод воздействия  
в) технологию воздействия
16. Эффект, позволяющий осуществить словесное воздействие на людей, при котором достигается минимизация потери информации:
- а) фасцинация  
б) аттракция



в) личный магнетизм

17. Какие из перечисленных групп методов не относят к методам управления:

- а) административные;
- б) правовые;
- в) экономические;
- г) психологические;
- д) управленческо-воспитательные.

18. Критерии оценки профессионалов, характеризующие наличие качеств, позволяющих добиться высоких результатов в профессиональной деятельности:

- а) квалификационные
- б) объективные
- в) внешние
- г) психологические

19. Форма управленческого общения между руководителем и подчиненными, в основу, которой положены административно-правовые нормы:

- а) субординационная
- б) служебно-товарищеская
- в) дружеская

20. Какую из перечисленных особенностей не включают в основные характеристики управленческой деятельности:

- а) высокий уровень ответственности;
- б) коммуникативную компетентность;
- в) высокая степень эрудиции;
- г) сильная психическая напряженность.

21. Внешними проявлениями психической деятельности человека являются:

- а) поза, мимика, интонация;
- б) установки;
- в) ощущения;
- г) ожидания.

22. Основной характеристикой деятельности не является:

- а) предметность;
- б) субъектность;
- в) социальность;
- г) непрерывность.

23. В содержании деятельности можно выделить такие психологические компоненты, как:

- а) объективные;
- б) не направленные на цель;
- в) волевые;
- г) немотивированные.

24. Среди таких понятий, как активность, труд, трудовые действия, деятельность, логически наиболее широким понятием является:

- а) активность;
- б) труд;
- в) трудовое действие;
- г) деятельность.

25. Деятельность человека, направленная на изменение и преобразование действительности ради удовлетворения своих потребностей, на создание материальных и духовных ценностей, называется:

- а) трудовой;
- б) учебной;
- в) предметной;
- г) ведущей.

26. Процессы, связывающие восприятие и движения, называются:

- а) сенсомоторными;
- б) идеомоторными;
- в) эмоционально-моторными;
- г) аффективно-волевыми.

27. Процессы, согласовывающие представления о движении с выполнением самого движения, называются движениями:

- а) сенсомоторными;
- б) идеомоторными;
- в) эмоционально-моторными;
- г) регуляторными.

28. Отражение совокупности объективных условий, необходимых для успешного выполнения действия, обеспечивает часть действия:

- а) ориентировочную;
- б) исполнительную;
- в) контрольную;
- г) корректирующую.

29. Процесс объективизации накопленного личного опыта называется:

- а) экстернизацией;
- б) интернизацией;
- в) трудовой деятельностью;
- г) общением.

30. Преобразование действий при интернизации включает:

- а) синтез;
- б) подражание;
- в) импринтинг;
- г) перенос.

#### Типовые задания для контрольной работы

Проанализируйте приведенные ниже ситуации и выберите из предложенных ответов тот, который считаете самым приемлемым для конкретной ситуации.

##### Ситуация 1

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения. Поясните выбор.

А. Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.

В. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, порученные ему без согласования со мной.

Г. В интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

##### Ситуация 2

Вы получили одновременно два срочных задания: от вашего непосредственного начальника и вашего вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у вас нет, необходимо срочно начать работу.

Выберите предпочтительное решение. Поясните выбор.

А. В первую очередь начну выполнять задание того, кого больше уважаю.

Б. Сначала буду выполнять задание наиболее важное, на мой взгляд.

В. Сначала выполню задание вышестоящего начальника.

Г. Буду выполнять задание своего непосредственного начальника.

##### Ситуация 3

Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно

работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию.

Выберите свой вариант поведения в этой ситуации. Поясните выбор.

А. Я должен пресечь конфликт на работе, а разрешать конфликтные ситуации — это их личное дело.

Б. Лучше всего попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций.

В. Прежде всего лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.

Г. Выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

Ситуация 4

В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо.

Как бы вы поступили на месте бригадира? Выберите приемлемый для вас вариант решения. Поясните выбор.

А. Оставляю выяснение фактов по этому инциденту до окончания выполнения производственного задания.

Б. Заподозренных в проступке вызову к себе, круто поговорю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.

В. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наиболее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных и доложить.

Г. После смены проведу собрание бригады, публично потребую выявления виновных и их наказания.

#### Вопросы к зачету

1. Введение. Цели, задачи, краткая характеристика курса; распределение часов по видам аудиторных занятий; особенности самостоятельной работы по дисциплине; формы аттестации студентов.
2. Структура деятельности управленческих кадров. Объекты деятельности. Функции деятельности. Комплекс профессиональных умений. Требования к личностным и социально значимым качествам управленческих кадров.
3. Понятия «компетентность», «компетенции». Общекультурные, профессиональные и специальные компетенции управленческих кадров.
4. Критерии и показатели проявления компетентности управленческих кадров.
5. Важнейшие функции оценивания компетентности управленческих кадров: проверочная, обучающая, методическая. Общая характеристика современных средств оценивания компетентности управленческих кадров.
6. Мониторинг в оценивании компетентности управленческих кадров. Понятие мониторинга. Его цели и задачи. Объекты и виды мониторинга. Методика проведения мониторинга компетентности управленческих кадров.
7. Педагогический контроль; предмет и объект контроля; принципы педагогического контроля. Понятие теста. Педагогические и психологические тесты.
8. Выбор видов и форм тестов в зависимости от целей проверки.
9. Требования к тестовым заданиям. Определение целей тестирования. Структура тестового задания. Принципы отбора и критерии оценки содержания теста. Соотношение формы задания и вида проверяемых профессиональных знаний, умений, навыков. Особенности тестовых заданий для оценивания компетентности управленческих кадров.
10. Портфолио как технология аутентичного оценивания академических и внеучебных достижений. Виды портфолио. Технология разработки, использования и оценки портфолио различных видов. Место портфолио в профессиональной деятельности. Структура и возможности использования портфолио для оценивания компетентности управленческих

кадров.

11. Конкурсы профессионального мастерства управленческих кадров: цели и задачи организации, технология проведения, возможности в оценивании компетентности управленческих кадров.

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

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется по видам работы, выполняемой студентами. Все работы обучающихся оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого студента. В баллах оцениваются не только знания и навыки студентов, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем, умения организовать группу для решения проблемы и т.д.

##### **Система рейтинговой оценки студентов по дисциплине**

Наименование и объем тем дисциплины	Содержание и объем самостоятельной работы студента	Количество баллов за виды работ
Тема 1. Теоретические основы психологии профессиональной деятельности и управления (16 часов)	8 часов: Подготовка к лекции (2 часа) Подготовка к практическому занятию (ПЗ) (4 часа) Выполнение задания для СРС № 1 (1 часа) Выполнение задания для СРС № 2 (1 часа)	0-12 баллов: Работа на лекции - 1 балл Участие в дискуссии на ПЗ - 4 балла Задание для СРС № 1 - 4 балла Задание для СРС № 2 - 3 балла
Тема 2. Психология субъекта управленческой деятельности. Деформация личности в профессиональной деятельности (18 часов)	10 часов: Подготовка к лекции (2 часа) Подготовка к ПЗ (4 часа) Выполнение задания для СРС № 3 (2 часа) Выполнение задания для СРС № 4 (2 часа)	0-14 баллов: Работа на лекции - 1 балл Представление доклада на ПЗ - 3 балла Задание для СРС № 3 - 6 баллов Задание для СРС № 4 - 4 балла
Тема 3. Личность подчиненного как объект управления (16 часов)	10 часов: Подготовка к ПЗ (6 часов) Выполнение задания для СРС № 5 (2 часа) Выполнение задания для СРС № 6 (2 часа)	0-12 баллов: Представление доклада на ПЗ - 3 балла Задание для СРС № 5 - 3 балла Задание для СРС № 6 - 6 баллов
Тема 4. Психология управления групповыми процессами и управленческого воздействия в деятельности руководителя (16 часов)	8 часов: Подготовка к лекции (2 часа) Подготовка к ПЗ (4 часа) Выполнение задания для СРС № 7 (2 часа)	0-14 баллов: Работа на лекции - 1 балл Представление доклада на ПЗ - 3 балла Задание для СРС № 7 - 10 баллов

часов)		
Тема 5. Психология управленческого общения (16 часов)	8 часов: Подготовка к лекции (2 часа) Подготовка к ПЗ и деловой игре (4 часа)  Выполнение задания для СРС № 8 (2 часа)	0-12 баллов: Работа на лекции – 1 балл Представление доклада на ПЗ - 3 балла Участие в деловой игре – 4 балла Задание для СРС № 8 - 4 балла
Тема 6. Психологические методы управления (14 часов)	10 часов: Подготовка к ПЗ (4 часа)  Выполнение задания для СРС № 9 (6 часов)	0-10 баллов: Представление доклада на ПЗ № 6 - 3 балла Задание для СРС № 9 - 7 баллов
КСРС (6 часов)	Подготовка к тестированию и контрольной работе (4 часа)	Тестирование – 2 балла Контрольная работа – 4 балла
Зачет (6 часов)	Подготовка к зачету (6 часов)	Зачет – 20 баллов
Итого (108 часов):	64 часа	0-100 баллов

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

### 7.1. Основная литература

1. Антонова Н.В. Психология управления: учеб. пособие [для вузов] / Н. В. Антонова; Гос. ун-т Высш. шк. экономики. - М. : ГУ ВШЭ, 2010. Б. ц. URL: <http://www.biblioclub.ru/book/74306>.
2. Захарова Л.Н. Психология управления: учебное пособие / Л. Н. Захарова. - М.: Логос, 2012. Б. ц. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=84987](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=84987).

### 7.2. Дополнительная литература

1. Валеева Н.Ш. Основы психологии управления: учебное пособие / Н.Ш. Валеева, И.Н. Пугин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: КНИТУ, 2011. - 183 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-7882-1144-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258744>.
2. Психология управления: хрестоматия / сост. Н.А. Малягина. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 215 с. - ISBN 978-5-374-00560-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90713>.

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

Университетская библиотека Online [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Загл. с титул. экрана. – Б. ц. URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru).

Электронная библиотека ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Загл. с титул. экрана. – Б. ц. URL : <https://www.biblio-online.ru/>.

Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. – Загл. с титул. экрана. – Б. ц. URL: (<http://e.lanbook.com>).

Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Загл. с титул. экрана. – Б. ц. URL: <http://www.edu.ru>.

Среда электронного обучения ТГПУ им. Л.Н. Толстого [Электронный ресурс]. – <http://moodle.tsput.ru>.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины осуществляется в ходе контактной (лекции и практические занятия) и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

### **Методические рекомендации по работе над лекционным материалом**

При подготовке к лекционному занятию обучающимся необходимо ознакомиться с кратким лекционным курсом, размещенным в системе Moodle (<http://moodle.tsput.ru>).

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

### **Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям**

Тематика и содержание практических занятий связаны с изучением тем и вопросов курса, по которым были прочитаны лекции, а также с проработкой вопросов, которые были вынесены для самостоятельного изучения. При подготовке к семинарским занятиям необходимо уяснить его тему, ознакомиться с основными вопросами, которые будут рассмотрены на занятии, и, используя материалы лекций, рекомендуемую психолого-педагогическую литературу, осмыслить свой ответ на каждый вопрос. Желательно при этом делать небольшие выписки, составлять тезисы ответа, дополняя и расширяя тот материал, который был изложен преподавателем на лекции. После этого необходимо обратиться к заданиям для самостоятельной работы, при выполнении которых следует руководствоваться теми рекомендациями, которые даны по каждому из этих заданий. Тщательная систематическая подготовка студентов к семинарским занятиям, вдумчивое, активное участие во всех видах работы, предложенных преподавателем на занятии, обеспечат не только глубокое усвоение теоретико-педагогических знаний, но и помогут формированию умений самостоятельного их приобретения.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия, ответить на контрольные вопросы. В течении занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента.

Содержание теоретических заданий направлено на более прочное и осмысленное усвоение теоретического материала изучаемого курса. В основе практических заданий лежат ведущие теоретические положения конкретной темы. Выполнение этих заданий предполагает не просто знание теории, а требует актуализации таких знаний, опираясь на которые можно осуществлять выбор наиболее целесообразных практических действий. Это задания творческо-репродуктивного и творческого характера. Они включают анализ психолого-педагогических ситуаций, изучение педагогического опыта, проектирование отдельных сторон воспитательного процесса. В ходе анализа практических заданий необходимо обосновать их выполнение с позиций психолого-педагогической теории, указать целесообразность своего решения, дать

оценку эффективности такого подхода.

На практическом занятии заслушиваются и обсуждаются подготовленные сообщения, содержащие дополнительную информацию по теме занятия. Выступление с докладом не должно превышать 10-12 минут. Если на занятии студент выступает с докладом, то остальные студенты выступают в качестве содокладчиков.

### **Примерная тематика практических занятий по дисциплине**

#### **Тема 1.**

##### **Понятие о компетентности управленческих кадров**

1. Введение. Цели, задачи, краткая характеристика курса; распределение часов по видам аудиторных занятий; особенности самостоятельной работы по дисциплине; формы аттестации студентов.
2. Структура деятельности управленческих кадров. Объекты деятельности. Функции деятельности. Комплекс профессиональных умений. Требования к личностным и социально значимым качествам управленческих кадров.
3. Понятия «компетентность», «компетенции». Общекультурные, профессиональные и специальные компетенции управленческих кадров.
4. Критерии и показатели проявления компетентности управленческих кадров.

#### **Тема 2.**

##### **Мониторинг как метод оценивания компетентности управленческих кадров**

1. Важнейшие функции оценивания компетентности управленческих кадров: проверочная, обучающая, методическая. Общая характеристика современных средств оценивания компетентности управленческих кадров.
2. Мониторинг в оценивании компетентности управленческих кадров. Понятие мониторинга. Его цели и задачи. Объекты и виды мониторинга. Методика проведения мониторинга компетентности управленческих кадров.

#### **Тема 3.**

##### **Тестирование в оценивании компетентности управленческих кадров**

1. Педагогический контроль; предмет и объект контроля; принципы педагогического контроля. Понятие теста. Педагогические и психологические тесты.
2. Выбор видов и форм тестов в зависимости от целей проверки.
3. Требования к тестовым заданиям. Определение целей тестирования. Структура тестового задания. Принципы отбора и критерии оценки содержания теста.
4. Соотношение формы задания и вида проверяемых профессиональных знаний, умений, навыков. Особенности тестовых заданий для оценивания компетентности управленческих кадров.

#### **Тема 4.**

##### **Портфолио и конкурсы профессионального мастерства как средства выявления компетентности работников**

1. Портфолио как технология аутентичного оценивания академических и внеучебных достижений. Виды портфолио.
2. Технология разработки, использования и оценки портфолио различных видов. Место портфолио в профессиональной деятельности. Структура и возможности использования портфолио для оценивания компетентности управленческих кадров.
3. Конкурсы профессионального мастерства управленческих кадров: цели и задачи организации, технология проведения, возможности в оценивании компетентности управленческих кадров.

##### **Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы**

Систематическая самостоятельная работа над учебным курсом будет способствовать более качественному усвоению его содержания, расширению педагогического кругозора, формированию профессионально-педагогического мышления будущих специалистов. Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ: подготовка к лекциям, подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий для СРС, подготовка к тестированию и контрольной работе, подготовка к зачету.

**Задания для самостоятельной работы по дисциплине**

**Задание 1.** Опишите проблемные ситуации профессионального самоопределения, представленные в художественных произведениях (фильмах). Предложите пути решения конкретных проблем.

**Задание 2.** Составить таблицу «Проблемы управления в различных направлениях психологии».

Направление психологии	Предмет исследования	Вклад в проблемную область психологии управления

**Задание 3.** Подготовить эссе на тему «Какие качества являются профессионально важными для личности руководителя образовательной организации?».

Эссе должно быть представлено в форме краткого, свободного прозаического сочинения или рассуждения небольшого объема (текст 3-4 страницы печатного текста, 8000-9000 знаков с пробелами). Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное мнение о предмете исследования. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе:

Введение – суть и обоснование выбора темы. Оно состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе исследования.

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения.

**Задание 4.** Подготовьте самоотчет по результатам проведенной самодиагностики.

Структура самоотчета:

Введение (цель проведения самодиагностики, краткая характеристика используемых методик).

Основная часть (отдельное описание результатов самодиагностики с интерпретацией по 10 методикам).

Заключение (обобщение и выводы по проведенной самодиагностики).

Приложение. Материалы самодиагностики с заполненными бланками и обработкой результатов (методика оценки уровня социально-психологической адаптации, методика оценки уровня психологической и физиологической профессиональной дезадаптации, методика оценки уровня личностной агрессивности (опросник Басса-Дарки)).

**Задание 5.** Письменно проанализируйте управленческие ситуации и ответьте на вопросы сформулированные после каждой из них.

Ситуация 1. Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось



один час, вы опять видите тех же сотрудников в помещении для курения за беседой.

Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

**Ситуация 2.** Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

**Задание 6.** Разработать конспект внеклассного мероприятия для обучающихся на тему «Наши ценности, ритуалы и традиции».

**Задание 7.** Выполните кейс-задание «Социальная ответственность руководителя».

В связи с неблагоприятными условиями на рынке труда, и связанной с этим реструктуризацией организации, ожидается сокращение штата. Подавляющее большинство работников – это женщины. Среди них есть одинокие матери, многодетные мамы, женщины с маленькими детьми, женщины, имеющие на попечении больных или престарелых, а также молодежь, только что окончившая учебные заведения. Основными критериями при отборе кандидатур на сокращение штата выступили:

- 1) количество прогулов, отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;
- 2) количество не отработанных дней по больничным листам;
- 3) уровень квалификации работника;
- 4) стаж работы в данной организации.

Вопросы и задания к кейсу:

- 1) Смоделируйте ситуацию с позиции администрации организации.
- 2) Кто пополнит список сотрудников – кандидатов на сокращение?
- 3) Объясните ответственность руководителя как администратора перед работниками всей организации за сохранение позиции организации путем использования такого непопулярного шага как сокращение штата.

4) Обоснуйте социальную ответственность руководителя.

5) В чем она проявляется в данном случае?

6) Согласны ли вы критериями отбора для сокращения штата?

7) Предложите собственные критерии.

**Задание 8.** Составить интеллект-карту «Психология управленческого общения». Творческое задание по составлению интеллект-карты (mind-map) предполагает подготовку графического конспекта предметной области с пояснениями в текстовой форме.

**Задание 9.** Подготовьте самоотчет по результатам проведенной самодиагностики.

Структура самоотчета:

Введение (цель проведения самодиагностики, краткая характеристика используемых методик).

Основная часть (отдельное описание результатов самодиагностики с интерпретацией по 10 методикам).

Заключение (обобщение и выводы по проведенной самодиагностики).

Приложение. Материалы самодиагностики с заполненными бланками и обработкой результатов (диагностика «Терпимость к людям», диагностика «Способность самому решать свои проблемы», диагностика преобладающего стиля руководства (тест А.Л. Журавлева), диагностика преобладающего стиль поведения в конфликтной ситуации (методика К.Томаса)).

### **Методические указания при подготовке к зачету**

Обучающимся в рамках самостоятельной работы выделяется отдельное время для подготовки к сдаче зачета.

Подготовка к зачету осуществляется по перечню вопросов, выносимых на зачет. Перечень вопросов выдает преподаватель не позднее чем за месяц до назначенной даты приема зачёта.

При проработке вопросов, вынесенных на зачет, необходимо использовать конспект лекций, а так же учебно-методическую и учебную литературу, рекомендованную

преподавателем.

Важно понимать, что положительный результат промежуточной аттестации по дисциплине может быть достигнут планомерной работой с материалом дисциплины в течение всего семестра, а не только подготовкой непосредственно перед зачетом. Эффективная подготовка к зачету должна включать в себя структурирование и повторение материала, изученного на аудиторных занятиях и в процессе выполнения различных видов самостоятельной работы

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине является зачет.

Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учетом учебников, лекционных и практических занятий, результатов самостоятельной работы.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения индивидуального графика посещения учебных занятий);
- полный конспект практических занятий;
- отчеты по выполнению заданий в рамках самостоятельной работы.

На зачете студент дает ответы на вопросы без предварительной подготовки.

Преподаватель имеет право задавать дополнительные уточняющие вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ (оценка «между баллами»), если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

Электронная версия тезисного курса лекций, тематика и задания к практическим занятиям, задания для самостоятельной работы, методики диагностик показателей психологического здоровья, вопросы к зачету доступны студентам в электронном учебном курсе в системе Moodle (<http://moodle.tsput.ru>).

## **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), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, 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 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

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, внутривузовское сетевое окружение.

## 12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине.

В результате освоения дисциплины у студента должна быть сформирована следующая компетенция: готовность реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1).

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

**знания** теоретических основ управления в профессионально-педагогической деятельности;

**умения** реализовывать образовательные программы с учетом психологических особенностей управленческой и исполнительской деятельности;

**навыки** владения приемами организации работы обучающихся в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору студента вариативной части программы бакалавриата и изучается в 6 семестре.

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчики: Куликова Т.А., к.п.н., доц.

### **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, и перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

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>.

Внесены изменения в п.7 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины».

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:**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Учёная степень</b>	<b>Учёное звание</b>	<b>Должность</b>
Куликова Татьяна Алексеевна	Кандидат педагогически х наук	Доцент	Доцент