



Факультет	Русской филологии и документоведения	
Кафедра	Психологии и педагогики профессионального образования	
Направление подготовки	45.03.01 Филология	
Направленность (профиль)	Отечественная филология	
Психология управления и профессиональной деятельности		Б1.Б.09

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
«Психология управления и профессиональной
деятельности»**

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Заведующий кафедрой

С.В. Пазухина

Декан

Н.А. Гаврилина

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.....	6
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.....	10
Посещение занятий.....	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	12
7.1. Основная литература.....	12
7.2. Дополнительная литература.....	12
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	14
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	15
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины.....	16

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
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	<p>Выпускник знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические характеристики коллектива; - психологические основы руководства и лидерства; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать оптимальный стиль общения с социальными партнерами; - осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение членов коллектива, обеспечивающих создание положительного психологического климата. <p>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системой знаний о механизмах и инфраструктуре управления учреждениями; - способами преодоления конфликтных ситуаций. 	В соответствии с учебным планом
способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук (наук об обществе и человеке), в том числе психологии и педагогики, в различных сферах жизнедеятельности (ОК-10)	<p>Выпускник знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия психологии управления; - основные методы, способы и средства выявления психологических особенностей взаимодействия с коллегами. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива; <p>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизмами психологического управления групповыми явлениями и процессами 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Психология управления и профессиональной деятельности» относится к базовой части Блока 1 образовательной программы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем зачетных единиц / часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	44
в том числе:	
лекции	16
практические занятия	26
КСР	2
Самостоятельная работа студента (всего)	64

Психология управления и профессиональной деятельности	Б1.Б.09
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	18
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям	40
подготовка к контрольной работе	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

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
Раздел 1. Общие основы управления учреждением	2	2		9
Раздел 2. Личность в управленческой деятельности	2	4		9
Раздел 3. Внутренняя и внешняя среда учреждения. Психология управления поведением личности	2	4		8
Раздел 4. Психология группы. Групповая динамика. Власть и лидерство.	2	4		8
Раздел 5. Психологические особенности управления персоналом учреждения. Личность руководителя	2	4		8
Раздел 6. Психология принятия управленческих решений. Организация взаимодействия при руководстве образовательным учреждением	2	4		8
Раздел 7. Коммуникация и управление конфликтными ситуациями	4	4		8
Контроль самостоятельной работы студентов			2	
Подготовка к зачету				6
ИТОГО: 108	16	26	2	64

Раздел 1. Общие основы управления учреждением. 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.

Раздел 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.

Раздел 3. Внутренняя и внешняя среда 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.

Раздел 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.

Раздел 5. Психологические особенности управления персоналом 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.

Раздел 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.

Раздел 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. 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

Самостоятельная работа обучающихся, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение учебного потенциала студентов, 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 подготовке к промежуточной аттестации.

Комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (опорные тезисы лекций, методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям, РПД) доступен студентам в электронном виде.

Для успешной подготовки к практическим занятиям студенты могут использовать основную и дополнительную литературу по темам занятий, которую студенту необходимо изучить, произвести самостоятельный 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, перечисленные в пункте 7 РПД, а также электронный учебный ресурс (конспект лекций, методические указания по освоению дисциплины).

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

Компетенции - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6) - способность использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук (наук об обществе и человеке), в том числе психологии и педагогики, в различных сферах жизнедеятельности (ОК-10) формируются в несколько этапов в соответствии с учебным планом.

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

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук (наук об обществе и человеке), в том числе психологии и педагогики, в различных сферах жизнедеятельности (ОК-10)

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания	Выпускник знает: - психологические характеристики коллектива; - психологические основы руководства и лидерства; - основные категории и понятия психологии управления; - основные методы, способы и средства выявления психологических особенностей взаимодействия с коллегами.	Отметка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 41 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)). Отметка «не зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 41 балла (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)).
Умения	Умеет: - выбирать оптимальный стиль общения с социальными партнерами; - осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение членов коллектива, обеспечивающих создание положительного психологического климата; - организовывать работу коллектива	
Навыки и (или) опыт деятельности	Владеет и (или) имеет опыт деятельности: - системой знаний о механизмах и инфраструктуре управления учреждениями; - способами преодоления конфликтных ситуаций; - механизмами психологического управления групповыми явлениями и процессами	

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 профессиональной 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

Типовой 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.

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. Стилль 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

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 за 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 (13 БАЛЛОВ).** Каждое посещенное студентом занятие **16.**

2. РАБОТА НА СЕМИНАРАХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ (ДО 13 БАЛЛОВ)

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 балла – 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.

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 20 БАЛЛОВ).

Максимальное число баллов, набранных студентом в течение семестра, может составлять **80 баллов**, максимальное число баллов за аттестацию – **20 баллов**. Итоговая максимальная балльная оценка – **100 баллов**.

Оценочная таблица

№ п/п	Название блоков	Максимальная оценка в баллах
1	Посещение занятий	13
2	Работа студента на семинарах и практических занятиях	13
	Самостоятельная работа студента в течение семестра	44
	Контрольные работы	5
	Контрольное тестирование	5
	Итого по результатам практических занятий	80
	Зачет	80
	Итоговая максимальная балльная оценка	100

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

7.1. Основная литература

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

7.2. Дополнительная 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
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

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

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – база данных электронных версий учебников, учебных пособий, научных изданий, словарей, энциклопедий, интерактивных тестов по перечню направлений подготовки высшего образования: ООО «Некс-Медиа». – Загл. с экрана. Б. ц. URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС «Лань» - электронные учебные, научные издания, справочники издательства «Лань». ООО «Издательство Лань». – Загл. с экрана. Б. ц. URL: <https://e.lanbook.com/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационный портал / ООО "РУНЭБ", Санкт-Петербургский государственный университет. – Загл. с экрана. Б. ц. URL: www.eLibrary.ru
4. ЭБС «ЮРАЙТ» – учебники, учебные пособия по различным отраслям знаний: ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Загл. с экрана. Б. ц. URL: <https://biblio-online.ru/>
5. ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» – учебники, учебные пособия и научная литература по различным отраслям знаний: ОАО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ». – Загл. с экрана. Б. ц. URL: <https://rucont.ru/>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой.

Глубина усвоения дисциплины зависит от активной и систематической работы студента на лекциях и практических занятиях, а также в ходе самостоятельной работы, изучения рекомендованной литературы.

На лекциях важно сосредоточить внимание на ее содержании. Это поможет лучше воспринимать учебный материал и уяснить взаимосвязь проблем по всей дисциплине. Основное содержание лекции целесообразнее записывать в тетради в виде ключевых фраз, понятий, тезисов, обобщений, схем, опорных выводов. Необходимо обращать внимание на термины, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставлять в конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы. Для закрепления содержания лекции в памяти, необходимо во время самостоятельной работы внимательно прочесть свой конспект и дополнить его записями из учебников и рекомендованной литературы. Конспектирование читаемых лекций и их последующая доработка способствуют более глубокому усвоению знаний, и поэтому являются важной формой учебной деятельности студентов.

Прочное усвоение и долговременное закрепление учебного материала невозможно без продуманной самостоятельной работы. Такая работа требует от студента значительных усилий, творчества и высокой организованности. В ходе самостоятельной работы студенты выполняют следующие задачи: дорабатывают лекции, изучают рекомендованную литературу, готовятся к практическим занятиям по отдельным темам дисциплины. При этом эффективность учебной деятельности студента во многом зависит от того, как он распорядился выделенным для самостоятельной работы бюджетом времени.

Результатом самостоятельной работы является прочное усвоение материалов по предмету согласно программе дисциплины. В итоге этой работы формируются профессиональные умения и компетенции, развивается творческий подход к решению возникших в ходе учебной деятельности проблемных задач, появляется самостоятельности мышления.

Целью практических занятий по данной дисциплине является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины, а также формирование и развитие умений и навыков.

При подготовке к практическому занятию целесообразно выполнить следующие рекомендации: изучить основную литературу; ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости доработать конспект лекций. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

При выполнении заданий к практическим занятиям основным методом обучения является самостоятельная работа студента под управлением преподавателя. На практических занятиях пополняются теоретические знания студентов, формируется их умение творчески мыслить, анализировать, обобщать изученный материал, проверяется отношение студентов к будущей профессиональной деятельности.

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.);

Университет обеспечен 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 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной консультации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления 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 «Психология управления и профессиональной деятельности» у студента должны быть сформированы следующие компетенции: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук (наук об обществе и человеке), в том числе психологии и педагогики, в различных сферах жизнедеятельности (ОК-10).

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести знания основных категорий и понятий психологии управления; психологических характеристик коллектива; психологических основ руководства и лидерства; основных методов, способов и средств выявления психологических особенностей взаимодействия с коллегами. В результате освоения дисциплины студент должен приобрести умения организовывать работу коллектива; выбирать оптимальный стиль общения с социальными партнерами; осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение членов коллектива, обеспечивающих создание положительного психологического климата. В результате освоения дисциплины студент должен владеть системой знаний о механизмах и инфраструктуре управления учреждениями; механизмами психологического управления групповыми явлениями и процессами; способами преодоления конфликтных ситуаций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Психология управления и профессиональной деятельности» относится к базовой части Блока 1 образовательной программы.

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

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

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2016-2017 учебный год

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 г.

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..

2018-2019 учебный год**Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.**

1. Операционная система ROSA Enterprise Linux Desktop № RL00450-1-110518-01-RL00450-1-110518-17 от 11 мая 2018 г.
2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
3. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия № 48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 г.
4. 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 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian – Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
6. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional –контракт №405535 от 02 ноября 2015 г., контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
7. 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.
8. 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.
9. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17EO-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 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 <http://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 7 от 30 августа 2018 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 кафедры психологии и педагогики