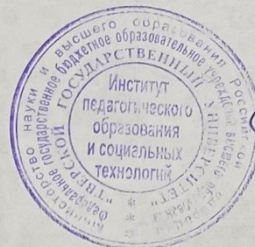


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 26.09.2023 09:05:55  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:  
Руководитель ООП

И.Д. Лельчицкий  
«15» мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**Психология управленческой деятельности в образовании**

Направление подготовки

**44.04.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль)

**Менеджмент в образовании**

Для студентов 1 курса очной формы обучения

МАГИСТРАТУРА

Тверь, 2023

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Цель освоения дисциплины «Психология управленческой деятельности в образовании»: формирование у студентов готовности к осуществлению функций управленческой деятельности путем овладения современной системой знаний о психологических механизмах и закономерностях решения сложных профессиональных управленческих задач.

Задачами освоения дисциплины являются формирование у обучающихся знаний о психологическом содержании и структуре управленческой деятельности, психологических особенностях личности руководителя и психологических закономерностях совместной деятельности людей по достижению организационных целей; формирование практических навыков психологического сопровождения управленческой деятельности в области образования.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Раздел образовательной программы, к которому относится данная дисциплина - часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений. Дисциплина связана с другими частями образовательной программы, а именно с дисциплинами раздела учебного плана «Стратегии личностно-профессионального развития педагога, «Основы менеджмента в образовании», «Технологии формирования корпоративной культуры», «Самоменеджмент руководителя образовательной организации» и др.

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин: владеет теоретическими основами управления, владеет основами менеджмента в образовании, умеет применять методы принятия управленческих решений, владеет навыками анализа изменений в системе управления.

Практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Технологическая (проектно-технологическая) практика», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».

**3. Объем дисциплины:** 2 зачетные единицы, 72 академических часа, в том числе: **контактная аудиторная работа:** лекции- 12 часов, **практические занятия** 12 часов, в т.ч. практическая подготовка 2 часа, **самостоятельная работа:** 48 часов, в том числе контроль 27 часов.

#### 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1.Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними  УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению  УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.  УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов  УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует  УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки  УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков  УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p>
<p>ПК-1 Готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения на основе комплекса методов стратегического и оперативного анализа</p>	<p>ПК 1.1. Формулирует проблемы образовательного менеджмента  ПК 1.2 Определяет принципы, методы и ресурсы управления образовательными организациями  ПК-4.6 Анализирует результативность и эффективность реализации основных</p>

	образовательных программ и осуществлять их коррекцию ПК-4.7 Предупреждает и разрешает конфликты участников образовательных отношений, возникающие в процессе реализации образовательных программ
--	---

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения** - экзамен в рамках Междисциплинарного экзамена по разделу «Методология управления в образовании» (второй семестр).

**6. Язык преподавания** русский.

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

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Теоретические основы психологии управленческой деятельности	3	1	-	-	-	2	
Тема 2. Личность руководителя.	6	1	-	1	-	4	
Тема 3. Психология индивидуального стиля управления.	6	1	-	1	-	4	

Тема 4. Подготовка и принятие управленческих решений. Делегирование руководителем своих полномочий.	6	1	-	1	-		4
Тема 5. Личность подчиненного. Психология управления его поведением и деятельностью.	5,5	0,5	-	1	-		4
Тема 6. Социализация личности как социальный феномен.	5,5	0,5	-	1	-		4
Тема 7. Система регуляции поведения и деятельности личности.	6	1	-	1	-		4
Тема 8. Управленческое общение в деятельности руководителя.	6	1	-	1	-		4
Тема 9. Общение руководителя с подчиненными как обмен информацией	6	1	-	1	-		4
Тема 10. Психология управленческого труда руководителя.	6	1	-	1	-		4

Тема 11. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя	6	1	-	1	1		4
Тема 12. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя.	6	1	-	1	1		4
Тема 13. Здоровье как фактор эффективной деятельности руководителя	4	1	-	1	-		2
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>48</b>

Содержание дисциплины:

### **Тема 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Управление как социальный феномен. Система управленческих отношений: управление и подчинение. Типы подчинения. Классификация сотрудников по реакции на основные функции руководителя: введение нового порядка, контроль и санкции - лояльный, приверженный, гиперприверженный, недовольный, неисполнительный, перехватывающий управление, воюющий.

### **Тема 2. ЛИЧНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ.**

Руководство и лидерство как социальные феномены. Соотношение понятий — «управление» и «руководство». Руководитель-лидер и руководитель-администратор. Основные теории лидерства: «теория черт» («харизматической» теория); теории «элиты и толпы»; «ситуационная теория»; «синтетическая концепция лидерства». Подходы к определению профессионально важных качеств руководителя. Жизненные кризисы и

деятельность руководителя. Особенности кризисов профессионального становления.

### **Тема 3. ПСИХОЛОГИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО СТИЛЯ УПРАВЛЕНИЯ.**

Стиль управления как устойчивая система способов, методов и форм воздействия руководителя, создающая своеобразный почерк управленческого поведения: авторитарный стиль, демократический и либеральный стили. Параметры взаимодействия руководителя с подчиненными: приемы принятия решений, способ доведения решений до исполнителей, распределение ответственности, отношение к инициативе, принципы подбора кадров, отношение к знаниям, стиль общения, характер отношений с подчиненными, отношение к дисциплине, отношение к моральному воздействию на подчиненных. Субъективные и объективные факторы выбора руководителем стиля руководства.

### **Тема 4. ПОДГОТОВКА И ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ. ДЕЛЕГИРОВАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ.**

Требования к управленческим решениям. Подготовка и принятие решения как психологический процесс. Подходы к принятию решений: интуитивный; основанный на суждениях; рациональный. Стадии рационального решения. «Слабые места» при подготовке и принятии управленческих решений. Причины невыполнения управленческих решений. Делегирование полномочий. Виды задач управленческой деятельности для делегирования полномочий подчиненным. Алгоритм процесса делегирования полномочий.

### **Тема 5. ЛИЧНОСТЬ ПОДЧИНЕННОГО. ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЕГО ПОВЕДЕНИЕМ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.**

Личность подчиненного как объект управления. Понятие о личности в психологии. Структура личности подчиненного: психические процессы, состояния, образования, свойства.

## **Тема 6. СОЦИАЛИЗАЦИЯ ЛИЧНОСТИ КАК СОЦИАЛЬНЫЙ ФЕНОМЕН.**

Понятие социализации. Периоды социализации. Социализация в сфере деятельности. Социализация в сфере общения. Социализация в сфере самосознания. Виды воздействия на личность в процессе ее социализации: воздействия на макро- и микроуровнях. Социально-психологические механизмы социализации: идентификация, подражание, внушение, социальная фасилитация, конформность. Институты социализации. Понятие о психосоциальных кризисах и их виды: доверие — недоверие; самостоятельность — сомнения в себе и стыд; инициатива, активность — чувство вины, пассивность; трудолюбие — чувство собственной неполноценности; жизненное самоопределение — путаница ролей; близость к людям — изоляция от людей; творчество, жизненная активность — застой, сосредоточенность на себе, на своих проблемах; полнота жизни — отчаяние.

## **Тема 6. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЦЕССА АДАПТАЦИИ ПОДЧИНЕННОГО К УСЛОВИЯМ ОРГАНИЗАЦИИ.**

Понятие адаптации и ее основные виды. Психофизиологическая и социально-психологическая адаптации. Характеристики и стадии адаптаций. Показатели успешной адаптации. Условия, обеспечивающим эффективное управление процессом адаптации подчиненных.

## **Тема 7. СИСТЕМА РЕГУЛЯЦИИ ПОВЕДЕНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЧНОСТИ.**

Понятие о системе регуляции поведения и деятельности личности. Воздействие внутренних и внешних факторов на характер поведения. Компоненты системы социальной регуляции поведения и деятельности. Регуляторы: социальная позиция; социальная роль; социальные нормы; социальные ожидания (экспектации); социальные ценности, выраженные в ценностных ориентациях личности; социальные



установки. Приемы и методы: прямые или непосредственные; косвенные или опосредованные.

## **Тема 8. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕНИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ.**

Общение как социальный феномен. Социальный и психологический смысл общения. Разновидности общения. Средства общения. Особенности управленческого общения. Функции управленческого общения: выдача распорядительной информации (распоряжения, приказы, указания, рекомендации, советы и др.); получение обратной (контрольной) информации о ходе и итогах реализации распорядительной информации; выдача оценочной информации об итогах реализации задания. Подходы к структурированию общения как социального феномена. Стороны общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная. Проблемы межличностного восприятия в управленческом общении. Сущность перцептивной стороны общения. Закономерности формирования первого впечатления - факторы превосходства, привлекательности, отношения к наблюдателю. Механизмы взаимовосприятия. Механизм стереотипизации. Действия механизма стереотипизации: хало-эффект; эффект снисхождения; эффект центральной тенденции; эффект ореола; эффект контраста; эффект проекции. Механизмы «тонкой настройки»: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия, каузальная атрибуция. Визуально-психодиагностические способности руководителя. Источники информации о собеседнике: лицо, мимика, жесты, позы, походка человека и др. Мимические «коды» эмоциональных состояний. Внутренний мир человека и его внешние проявления.

## **Тема 9. ОБЩЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ С ПОДЧИНЕННЫМИ КАК ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ.**

Коммуникативная сторона общения. Основные коммуникативные барьеры в общении: «авторитет», «избегание», «непонимание». Условия эффективного взаимодействия в управленческом общении. Сущность

управленческого воздействия руководителя. Феномен группового давления. Феномен «нога в дверях». Условия эффективности убеждающей информации. Эффекты психологического воздействия: «инокуляционный эффект», «эффект первичности», «эффект недавности». Характеристика основных способов управленческого воздействия. Типология объектов психологического воздействия: «Позитивный человек», «Нигилист», «Всезнайка», «Болтун», «Трусишка», «Неприступный», «Незаинтересованный», «Сноб», «Почемучка». Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия. Варианты отдачи приказов и распоряжений.

#### **Тема 10. ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ.**

Формы делового общения. Деловая беседа как форма управленческого труда. Особенности проблемных или дисциплинарных бесед. Психологические приемы достижения расположения собеседника. Правила применения комплиментов. Взаимопонимание в процессе деловой беседы. Особенности телефонной деловой беседы. Подготовка и выступление перед аудиторией. Особенности подготовки и проведения служебного совещания. Работа с деловой документацией.

#### **Тема 11. ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГРУППОВЫМИ ЯВЛЕНИЯМИ И ПРОЦЕССАМИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

Психологическая сущность социальной организации. Структура социальной организации. Механизмы групповой динамики в образовательной организации: руководство и лидерство; принятие групповых решений; нормообразование; формирование функционально-ролевой структуры; сплочение; групповое давление и другие способы регуляции индивидуального поведения; конфликты и др. Стадии развития коллектива организации. Распределение деловых ролей в организации: «лидер», «реализатор», «генератор идей», «объективный критик», «организатор или

начальник штаба», «снабженец», «душа коллектива», «отделочник или контролер». Управление социально-психологическим климатом организации. Признаки благоприятного социально-психологического климата.

## **Тема 12. ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТНЫМИ СИТУАЦИЯМИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ.**

Компоненты конфликта: познавательные, эмоциональные, волевые, мотивационные. Динамика возникновения и развития конфликта. Типологии конфликтов. Поведенческие реакции при наличии личностного конфликта и причины личностного конфликта. Разновидности конфликтов: конструктивные и деструктивные. Интриги в организациях и меры противодействия им. Причины и условия, вызывающие межличностные конфликты. Управление конфликтными ситуациями в условиях совместимой деятельности. Способы управления конфликтами («сетка Томаса»). Возможные пути разрешения конфликта. «Кодекс поведения» в конфликте. Алгоритм действий руководителя по управлению конфликтами подчиненных.

## **Тема 13. ЗДОРОВЬЕ КАК ФАКТОР ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ.**

Здоровье и его слагаемые: физическое; психическое; духовное. Стресс в деятельности руководителя. Управление эмоциональными состояниями. группы стрессоров: стрессоры служебной деятельности; стрессоры внеслужебной деятельности. Стрессоры служебной деятельности: плохая организация служебной деятельности; недостаток сотрудников; режим рабочего времени; статусные проблемы; заорганизованность, формализм и заседательская суэта (ненужные ритуалы и процедуры); неопределенность и непредсказуемое развитие событий в организации; особенности управленческого труда и др. Управление и профилактика стрессов. Меры активного противодействия стрессу.

### **III. Образовательные технологии**

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Теоретические основы психологии управленческой деятельности	Лекция	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение
Тема 2. Личность руководителя.	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология Моделирование ситуаций, практические групповые и индивидуальные упражнения
Тема 3. Психология индивидуального стиля управления.	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение Дискуссия, практические групповые и индивидуальные упражнения
Тема 4. Подготовка и принятие управленческих решений. Делегирование руководителем своих полномочий.	Лекция, практическое	Интерактивная лекция Дискуссия, практические групповые и индивидуальные упражнения
Тема 5. Личность подчиненного. Психология управления его поведением и деятельностью.	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология Дискуссия, практические групповые и индивидуальные упражнения, обсуждение в группах
Тема 6. Социализация личности как социальный феномен.	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология Моделирование ситуаций, практические групповые и индивидуальные упражнения
Тема 7. Система регуляции поведения и деятельности личности.	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология Моделирование ситуаций, практические групповые и индивидуальные упражнения
Тема 8. Управленческое общение в деятельности руководителя.	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология Моделирование ситуаций, практические групповые и индивидуальные упражнения
Тема 9. Общение руководителя с подчиненными как обмен информацией	Лекция, практическое	Интерактивная лекция Дискуссия, практические групповые и индивидуальные упражнения
Тема 10. Психология управленческого труда руководителя.	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение Дискуссия, практические групповые и индивидуальные упражнения

Тема 11. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология Дискуссия, практические групповые и индивидуальные упражнения, обсуждение в группах
Тема 12. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя.	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология Моделирование ситуаций, практические групповые и индивидуальные упражнения
Тема 13. Здоровье как фактор эффективной деятельности руководителя	Лекция, практическое	Аудиовизуальная технология Дискуссия, практические групповые и индивидуальные упражнения, обсуждение в группах

#### **IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации**

##### ***Оценочные материалы для проведения текущей аттестации***

*Кейсы, тематика творческих сообщений для самопроверки, обсуждений, дискуссий, практических занятий*

*Кейс. «Эффективное управление школой в современных условиях»*

Объективные условия кейса: Город Москва, январь 2019 года. Общеобразовательная школа (Средняя общеобразовательная школа). Расположение школы - Западный административный округ. Организационно-правовая форма - Государственное бюджетное образовательное учреждение. Размер школы - 500 учеников, 1 здание. Начальная школа - 150 учеников. Средняя школа - 275 учеников. Старшая школа - 75 учеников (3 гуманитарных профиля). Средний балл Единого государственного экзамена (2013 год) - 60. Структура управления - традиционная для российской школы (директор, 4 заместителя, педагогические работники, методические объединения, технический персонал, собственная столовая), наличествует управленческий совет (носящий формализованный характер).

##### **Описание проблемы**

1. Наблюдается отток учеников в средней школе, что вызывает проблемы с финансированием.
2. Перед директором стоит задача удержать финансирование на прежнем уровне.
3. Учитывая тенденции, происходящие в области менеджмента московского среднего образования (политика Департамента образования города Москвы (далее

ДОГМ) по объединению школ в крупные образовательные комплексы), для сохранения своего поста директор стремится добиться положительной динамики в части контингента обучающихся, повысить инвестиционную привлекательность школы, сохранить педагогический состав.

4. К весне грядет общешкольная проверка со стороны ДОГМ, ходят слухи, что по итогам 2018-2019 учебного года будет объявлено о присоединении к школе еще одной общеобразовательной организации (400 человек, средний балл ЕГЭ - 58) и 2 детских садов.

#### **Вопросы по кейсу:**

1. Предложите директору школы комплекс управленческих мер по разрешению обозначенных проблем (с экономической и управленческой точек зрения) и указанием сроков, ресурсов, исполнителей.

2. При подготовке решения учтите требования современного законодательства и тренды государственной политики в области общего образования (укажите в решении ссылки).

3. Предложите свою структуру управления школой.

#### *Кейс. Функциональные направления деятельности руководителей организации*

**Описание проблемы:** Вас назначили руководителем школы, которая в районе считается благополучной, имеет хорошие показатели успеваемости. За учебным заведением не числится ни преступлений, ни приводов в милицию. Между тем выпускники школы плохо адаптируются к жизни и на производстве после окончания школы. Половина из них не выдерживает конкурсных экзаменов в вузы, многие не подтверждают знания при проведении единых контрольных работ. Как Вы будете действовать?

Вот некоторые из возможных действий:

- посещаю уроки и анализирую их;
- разбираюсь со своими заместителями;
- провожу педсовет и выслушиваю членов коллектива;
- встречаюсь с выпускниками школы и беседую с ними;
- знакомлюсь с работой лучших школ и лучших учителей;
- сам провожу открытые уроки и совместно с учителями анализирую их.

**Вопросы по кейсу:** проанализируйте предложенные варианты действий, чтобы определить, достаточно ли этих шагов для менеджера или они неправомерны, и

нужно предпринимать, совсем другие усилия. Обоснуйте последовательность ваших управленческих действий.

*Кейс. «Распределение функциональных обязанностей между руководителями учебного заведения».*

**Описание проблемы:** Перед коллективом вновь созданного учебного заведения ставится многолетняя стратегическая цель — создать гимназию для всестороннего развития учащихся с последующей их специализацией в области экономики и менеджмента. Для этого предусматривается:

1. Организация учебного процесса на межпредметной основе; преподавание вариативных дисциплин по запросам учащихся и их родителей; постепенное внедрение новых, в том числе и вузовских, форм и методов работы с учащимися.

2. Создание новых учебных программ и совершенствование имеющихся.

3. Создание учебных кабинетов с соответствующим методическим обеспечением и техническим оснащением.

4. Организация работы с вузами экономического профиля с целью подключения их к учебному процессу.

5. Организация развитой опытно-экспериментальной и методической службы, состоящей из методического совета, профильных кафедр, межпредметных методических объединений и творческих групп.

6. Создание в гимназии психологической службы с целью систематической диагностики способностей и возможностей учащихся.

**Вопросы по кейсу:** определите, сколько заместителей нужно иметь директору гимназии для реализации данной программы. Обоснуйте их функциональные обязанности. Найдите место педагогического совета, методических структур и других органов руководства учебным заведением в решении поставленных задач.

*Кейс. Определение оптимальных управленческих действий в сложившейся ситуации.*

**Описание проблемы:** Вас назначают руководителем учебного заведения, в котором учителя не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штывки воспринимают любые попытки изменить характер их работы. Что Вы как руководитель будете делать?

**Вопросы по кейсу:** определите многообразие необходимых управленческих шагов, предпринимаемых менеджером, и кратко обоснуйте их последовательность.

*Кейс. «Основные этапы действий руководителя в организации нового дела».*

**Описание проблемы:** Вам как руководителю нужно организовать и определить основные этапы проведения внутри-школьного контроля. Расположите в логической последовательности данные ниже управленческие действия:

- сбор фактического материала;
- личная подготовка руководителя к контролю, изучению нормативных документов;
- определение целей контроля;
- подготовка выводов, предложений и рекомендаций для усовершенствования учебно-воспитательного процесса;
- составление плана контроля;
- педагогический анализ фактического материала;
- определение средств и форм контроля за исполнением рекомендаций и предложений;
- доведение результатов контроля до педагогического коллектива.

**Вопросы по кейсу:** обоснуйте последовательность этапов управленческих действий и выявите определенную закономерность в организации контроля за деятельностью персонала

*Кейс. «Основные этапы действий руководителя в процессе подведения итогов дела».*

**Описание проблемы:** Вам как руководителю нужно осуществить педагогический анализ деятельности преподавателя с целью улучшения качества учебно-воспитательного процесса. Покажите, в какой последовательности Вы будете осуществлять такой педагогический анализ:

- планирование руководства и контроля за работой преподавателя;
- индивидуальная методическая работа преподавателя;
- планирование учебного процесса;
- состояние преподавания предмета;
- результаты обучения и воспитания;
- оснащение учебного процесса;
- участие в коллективной методической работе;
- выявление уровня интереса учащихся к предмету.

**Вопросы по кейсу:** обоснуйте последовательность избранных вами этапов анализа и выявите определенную закономерность в проведении анализа работы исполнителя деятельности.

*Кейс. «Осуществление сбора, переработки и передачи информации о работе коллектива».*



**Описание проблемы:** Одна из основных функций руководителя — постоянно осуществлять сбор, переработку и передачу информации о работе коллектива. Какую, с Вашей точки зрения, обязательную информацию должен иметь руководитель учебного заведения в конце каждого учебного дня, конце недели, в конце месяца? Например, некоторые опытные руководители школ считают, что к концу месяца они должны знать успеваемость по предметам и классам, выполняемость планов воспитательной работы, финансово-хозяйственное состояние школы, положение дел в семьях неуспевающих и неблагополучных учащихся, основные провалы и достижения школы.

**Вопросы по кейсу:** поясните, в какой степени Вы согласны с таким мнением. Всесторонне обоснуйте свою позицию по этому вопросу.

*Кейс. «Учет взаимодействия управленческих понятий в процессе принятия и реализации решений».*

**Описание проблемы:** Вдумайтесь в определение некоторых управленческих понятий.

Проблема в управлении - ситуация неопределенности, при которой с момента выдвижения идеи до получения результата далеко не все структурные составляющие и связи между ними известны.

Принятие решения - творческий процесс выделения из числа возможных решений одного, принимаемого к исполнению.

Коммуникативность в управлении - способность системы управления оперативно реагировать на внешние воздействия, изменяя в соответствии с новыми требованиями каналы циркуляции информационных потоков, структуру звеньев и существующие между ними взаимодействия.

Координация - функция управления, нацеленная на то, чтобы связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия в организации.

**Вопросы по кейсу:** подтвердите примерами из своего жизненного опыта правомерность этих определений. Выделите главные элементы взаимодействия между этими понятиями в процессе принятия и реализации решений.

*Кейс. «Принятие альтернативных управленческих решений»*

**Описание проблемы:** Класс отказался посещать уроки учителя физики. Учащиеся объяснили это тем, что они не понимают объяснений учителя и он несправедливо ставит им двойки. Учитель считает, что класс совершенно вышел из-под контроля, не хочет учиться; учитель требует наказать зачинщиков. Завуч стал на сторону учителя, молодые преподаватели, работающие в этом классе, взяли сторону ребят.

**Вопросы по кейсу:** обдумайте и решите, как должен действовать в этой ситуации руководитель учебного заведения. Обоснуйте последовательность его управленческих шагов.

*Кейс. «Альтернативы в процессе принятия и реализации управленческих решений».*

**Описание проблемы:** Изучив работу учителей естественно-математического цикла в среднем учебном заведении, руководитель пришел к выводу, что знания большинства учащихся — на уровне воспроизведения учебника. Многие учащиеся с трудом применяют знания на практике. Учителя имеют разное представление об уровне оценки знаний учащихся.

**Вопросы по кейсу:** решите, что Вы как руководитель учебного заведения будете делать? Какое место в своих решениях Вы отведете педагогическому совету, совету руководства, методическим службам, функции контроля за учебным процессом?

## ***Тематика творческих сообщения***

1. Типы темперамента. Учет темперамента подчиненного.
2. Моббинг в педагогическом коллективе.
3. Профессиональное выгорание педагога и его последствия.
4. Стереотипизация в педагогике как предпосылка конфликта.
5. Эмпатия в педагогическом процессе.
6. Специфика труда руководителя и работника образовательной организации.
7. Вербальная агрессия и её последствия.
8. Крик как предпосылка педагогических конфликтов.
9. Стресс и стрессоустойчивость педагога.
10. Педагогический консерватизм и его последствия.
11. Умение слушать как способ профилактики педагогических конфликтов.
12. Стили поведения в конфликте и их влияние на его разрешение.
13. Толерантность как принцип педагогической деятельности.

*\*Моббинг (от англ. mob — толпа) — форма психологического насилия в виде травли сотрудника в педагогическом коллективе, как правило, с целью его последующего увольнения.*

### **Задача**

Практика показывает, что стабильность и работоспособность трудового коллектива тем выше, чем прочнее авторитет руководителя.

*Дайте определение понятия «авторитет» руководителя.*

*Укажите психолого-педагогические факторы становления и укрепления авторитета руководителя.*

*Дайте сравнительный анализ понятий «руководитель» и «лидер».*

*Какие стили руководства Вам известны? Охарактеризуйте их.*

*Какой стиль более подходит Вам? Почему?*

### **Задача**

В сложившийся коллектив со своими традициями приходит новый руководитель. Каким образом он должен разрешать возникающие конфликты? Например:

- вести работу, не обращая внимания на споры и конфликты;
- попытаться привлечь на свою сторону тех, кто противится нововведениям;

- поручить общественным и административным органам разрешать возникающие разногласия.

*Обоснуйте свой выбор.*

*Какие стратегии разрешения конфликтов Вам известны?*

*Как можно предотвратить конфликты в организации?*

*Укажите типы конфликтов.*

*Дайте определение понятия «конфликт».*

### **Задача**

Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше общаться с подчиненными. Одна из точек зрения Вам понравилась больше всего. Выберите ответ, который, на Ваш взгляд, наиболее соответствует Вашей точке зрения:

а) "чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности";

б) "все это мелочи. Главное в оценке людей – это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено";

в) "успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его";

г) "лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия".

*Объясните ваш выбор.*

### **Проанализируйте:**

#### **Задача**

Первое впечатление о другом человеке в силу сложившихся обстоятельств оказалось отрицательным. При дальнейшем взаимодействии в сознание воспринимающего попадает лишь та информация о воспринимаемом, которая по преимуществу отрицательна.

*Как называется этот эффект?*

#### **Задача**

Вы высказываете критические замечания в адрес своей подчиненной, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить ее до конца, вот и сейчас, после ваших замечаний она расплакалась. Как донести до нее свои соображения?

*1. Выберите прием социально-психологического воздействия, наиболее соответствующий ситуации.*

*2. Охарактеризуйте внушение как прием социально-психологического воздействия и укажите условия его использования.*

### **Задача**

Как Вы организуете благоприятное первое впечатление о себе?

Какие действия Вы предпримете с целью разрешения конфликта?

Дайте определение понятия «конфликт» и укажите структуру конфликта.

Выберите стратегию поведения при конфликте и обоснуйте свой выбор.

### **Задача**

Как Вы построите отношения с подчиненными:

- на основе ролевых позиций;
- на основе сложившихся межличностных отношений?

Обоснуйте свой выбор.

Что представляет собой управленческое решение?

Какие функции управленческой деятельности Вам предстоит осуществлять?

### **Задача**

Один из Ваших подчиненных заявил, что он не испытывает удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело.

*Как Вы отреагируете на подобное заявление?*

*Что такое удовлетворенность трудом?*

*Укажите факторы, позитивно и негативно влияющие на степень удовлетворенности трудом?*

*Перечислите мотивы трудовой деятельности.*

*В чем особенности мотивации трудовой деятельности, по сравнению с другими видами деятельности?*

### **Задача**

В сложившийся коллектив пришел работник, личность которого характеризуется рядом особенностей: завышенная самооценка, стремление доминировать во что бы то ни стало, упрямство, излишняя прямолинейность.

*Осуществите психологический анализ направленности личности нового работника и спрогнозируйте его поведение в новом коллективе.*

*Укажите закономерности и показатели профессиональной адаптации нового сотрудника.*

*Укажите показатели социальной адаптации нового сотрудника.*

*Что такое психологический климат коллектива?*

*Перечислите характеристики благоприятного психологического климата.*

### **Задача**

В таблице приводится иерархия навыков управляющего по их значимости. Укажите, какие из этих навыков требуются для руководителей низшего и какие – для руководителей высшего звена?

А	В
технологические навыки	умение предвидеть
умение спланировать	умение спланировать
умение проявлять инициативу	умение идти на компромисс
умение идти на компромисс	умение привлекать к себе
умение планировать	умение планировать
умение воспитывать подчиненных	умение быстро принимать решения

***Оценочные материалы для проведения  
промежуточной аттестации***

Планируемый образовательный результат (компетенция, индикатор)	Формулировка задания	Вид и способ проведения промежуточной аттестации (возможные виды: творческие задания, кейсы, ситуационные задания, проекты, иное; способы проведения: письменный / устный)	Критерии оценивания и шкала оценивания
<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Задание. Определение необходимости построения команды</p> <p>Выполните следующее:</p> <p>1. Среди задач, которые вам предстоит выполнить на рабочем месте, выберите две-три и проанализируйте целесообразность построения команды для выполнения каждой.</p> <p>2. Попробуйте оценить затраты времени и, если возможно, средств, которые необходимы для проведения мероприятий, связанных с построением команды (учтите затраты на обучение, отвлечение сотрудников от основной работы и пр.).</p> <p>Творческие задания:</p> <p>1. Дайте рекомендации, как превратить группу в коллектив, если:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– вы новый руководитель группы, и пока не знаете сотрудников;</li><li>– вы работали в этой группе в качестве рядового сотрудника и сейчас стали её руководителем.</li></ul> <p>2. Представьте, что вы назначены руководителем в организацию, где социально-психологический климат неблагоприятный (группа</p>	<p>Письменная</p>           <p>Письменная/ Устная</p>	<p><b><i>Система оценивания и критерии оценивания ситуационных задач:</i></b></p> <p><b>«отлично»</b></p> <p>-дается комплексная оценка предложенной ситуации;</p> <p>-демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;</p> <p>- последовательное,</p>

<p>ПК-1 Готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения на основе комплекса методов стратегического и оперативного анализа</p>	<p>разобщена, люди не удовлетворены взаимоотношениями в ней). Каким образом его можно оптимизировать?</p> <p>3. Вам нужно создать сплочённую команду из случайных сотрудников. Вы можете начать с подбора персонала. Какими установками вы будете руководствоваться при подборе? Каким образом будете учитывать индивидуальные особенности людей и особенности командной деятельности? Наметьте план мероприятий по созданию и сплочению команды.</p> <p>Задание. Определение собственной роли в команде по Белбину Выполните следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполните тест Белбина</li> <li>2. Подумайте, какую роль Вы склонны выполнять в команде.</li> <li>3. Ответьте, смогли бы Вы подобрать среди Ваших коллег потенциальных членов команды, которые заполнили бы все роли, описанные Белбином.</li> <li>4. Укажите, на какую роль труднее всего подобрать человека и почему.</li> </ol> <p>Задание-тест: «Как создать идеальную команду?» Выберите основные отличительные признаки управленческой команды:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В команде каждый ее член стремится к лидерству, поскольку является профессионалом.</li> <li>2. В команде один за всех и все за одного.</li> <li>3. Все члены команды — единомышленники.</li> <li>4. В команде важны вертикальные связи и формальные правила ее жизни.</li> <li>5. Высокое доверие и уважение членов команды друг к другу.</li> </ol> <p>Целят</p>	<p>Схема/ план, таблица Устная</p> <p>Письменная/ решение кейс- задачи.</p>	<p>правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. <b>«хорошо»</b> -дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p>
--	--	---	---



	<p>за достоинства, терпимы к недостаткам и слабостям. Принятие индивидуальности друг друга.</p>		<p><b>«удовлетворительн о»</b></p>
	<p>6. Команда включает оптимальный состав по распределению ролей: генераторы — критики-организаторы.</p> <p>7. В команде господствует культ буквы, а не мысли.</p> <p>8. В команде полноценная взаимодополняемость и взаимозаменяемость за счет широкого профессионализма.</p> <p>9. В команде преобладает мотивация к достижению цели и готовность к риску.</p> <p>10. В команде присутствует культ власти. Авторитет утверждается по должности, а не по заслугам.</p> <p>11. Члены команды хорошо сотрудничают друг с другом. Умеют выслушивать мнения друг друга, готовы к компромиссу.</p> <p><i>Ситуационные задачи и задания:</i></p> <p>1. <i>В соответствии с принципами, на основе которых строится управленческая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработайте алгоритмы деятельности управленца по реализации каждого из принципов;</li> <li>- произведите отбор указанных принципов и реализуйте их при подготовке выступления (сообщения) перед группой. Обоснуйте, что данные положения оптимально использованы Вами на практике.</li> </ul> <p>2. «Сам увидишь, что из этого получится...»</p> <p><i>Директор Иванова Ольга Петровна дает задание заместителю по административно-хозяйственной работе (АХР) Петровой Ирине Вадимовне приобрести оборудование определенной марки для школы. Заместитель по АХР пытается объяснить директору почему этот тип оборудования покупать не стоит. Но Ольга Петровна, за которой осталось последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает</i></p>		<p>-затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации;</p> <p>-неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя;</p> <p>-выполнение заданий при подсказке преподавателя;</p> <p>- затруднения в формулировке выводов.</p> <p><b>«неудовлетворител ьно»</b></p> <p>- неправильная оценка предложенной ситуации;</p> <p>-отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.</p> <p><b>Критерии оценки за выполнение тестовых заданий</b></p>

	<p><i>Ирину Вадимовну в его правильности.</i></p> <p><i>Заместитель по АХР соглашается: «Хорошо, если Вы приняли такое решение, то я его выполню и закуплю это оборудование», но одновременно дает понять директору на скрытом уровне, что она не согласна с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия.</i></p> <p><i>Спустя некоторое время мнение заместителя директора по АХР подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда директор вызывает к себе заместителя, чтобы проанализировать причину неудачи, та отвечает: «Вы же сами приняли такое решение. Ляса самого начала предупреждала Вас, что оборудование низкого качества». Таким образом, скрытая конкурентная коммуникация становится явной и порождает напряженность в общении.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформируйте группы в 4—6 человек исходя из профессиональных интересов.</li> <li>2. Распределите роли между членами группы (генератор идеи, организатор, делопроизводитель, эксперт).</li> <li>3. Ознакомьтесь с конкретной ситуацией «Сам увидишь, что из этого получится...»</li> <li>4. Ответьте на вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о каких функциях менеджмента идет речь в ситуации;</li> <li>• охарактеризуйте кратко их содержание.</li> </ul> </li> <li>5. Определите способы разрешения проблемной ситуации в случае, когда вы находитесь в роли руководителя — директора образовательного учреждения (группы 1,2); в роли подчиненного — заместителя директора по АХР (группы 3,4).</li> <li>6. Предложите рекомендации в помощь руководителю (заместителю) по предотвращению сложившейся ситуации.</li> <li>7. Представьте результаты групповой работы (доклад делает генератор идей или организатор).</li> </ol>	<p>оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно выполнены от 90 до 100 % тестовых заданий; оценка «хорошо» выставляется студенту, если правильно выполнены от 80 до 90 % тестовых заданий; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнены от 70 до 80 % тестовых заданий; оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнены менее 70 % тестовых заданий.</p> <p><b>Критерии оценки устного ответа</b></p> <p>«5» (отлично): студент демонстрирует</p>
--	--	--

	<p>2. Ситуация «Непокорная».</p> <p><i>Вы директор школы. Ваша подчиненная — заместитель директора по УВР М. П. Сидухина — постоянно игнорирует ваши распоряжения и указания, нечетко выполняет порученные задания, работает ниже своих возможностей. Последнее ее упущение привело к существенным недостаткам в организации образовательного процесса и несвоевременному предоставлению отчетности в орган управления образованием. До вашего прихода в эту школу она рассчитывала занять пост руководителя образовательного учреждения, но не была назначена по причине высокой конфликтности. Работой в школе она дорожит, так как зарплата — единственный источник ее доходов, и она воспитывает дочь без мужа. В настоящее время правовые основания для освобождения ее от должности отсутствуют, а сама М. П. Сидухина по собственному желанию должность покидать не намерена, так как считает, что работает хорошо.</i></p> <p>Как вы поступите с заместителем директора?</p> <p>Вариант 1. Примените меры дисциплинарного воздействия для ее последующего увольнения.</p> <p>Вариант 2. В интересах дела попытаетесь вызвать сотрудницу на откровенный разговор, выяснить мотивы ее поведения и разработать условия по устранению конфликтности.</p> <p>Вариант 3. Снизите М. П. Сидухиной показатели в рамках эффективного контракта.</p> <p>Вариант 4. Обратитесь к активу коллектива с просьбой принять меры общественного морального воздействия.</p>	<p>системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.</p> <p>«4» (хорошо): студент демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает</p>
--	---	---

			<p>несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. «3» (удовлетворительно) : студент демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые</p>
--	--	--	---

			<p>может исправить только при коррекции преподавателем. «2» (неудовлетворительно): студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательность изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.</p> <p><b><i>Критерии оценки практических работ</i></b></p>
--	--	--	---

			<p>«5» (отлично): выполнены все задания практической работы, студент четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.</p> <p>«4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.</p> <p>«3» (удовлетворительно) : выполнены все задания практической работы с замечаниями; студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.</p> <p>«2» (не зачтено): студент не выполнил или выполнил</p>
--	--	--	---

			неправильно задания практической работы; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы
--	--	--	--

## **V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **1) Рекомендуемая литература**

#### **а) Основная литература**

1. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00364-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450776> (дата обращения: 19.08.2020).

#### **б) дополнительная литература:**

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454336> (дата обращения: 19.08.2020).
2. Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454771> (дата обращения: 19.08.2020).
3. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447962> (дата обращения: 19.08.2020).

### **2) Программное обеспечение**

#### **а) Лицензионное программное обеспечение**

1. IBM SPSS Amos 19 – Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012
2. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
3. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
4. Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
5. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018



6. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №956 от 18 октября 2018 г.

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Reader XI
2. Any Video Converter 5.9.0
3. Deductor Academic
4. G\*Power 3.1.9.2
5. Google Chrome
6. R for Windows 3.2.5
7. RStudio
8. SMART Notebook
9. WinDjView 2.0.2
10. Google Chrome

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) ;
2. ЭБС «ЮРАИТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) ;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;
4. ЭБС IPRbooks [http://www.iprbookshop.ru /](http://www.iprbookshop.ru/);
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp?](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?) ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

<http://elibrary.ru>

<https://psychological.slovaronline.com/> словарь терминов

<http://www.psvtalk.spb.ru/pswopros/agressiva-i-agressivnost/>

## **VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

Электронные презентации с материалами занятий размещены в папке «Файлы» советующей команды MS Teams и в LMS.

## **VII. Материально-техническое обеспечение**

Типовое учебное помещение (аудитория), укомплектованное стандартной учебной мебелью (столами и стульями), мультимедийным проекционным оборудованием.

## **VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			