

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

О.А. Камнева.

«28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой психологии

Б.В. Кайгородов

«30» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Технология самопрезентации

Составитель	Кузнецова Ю.В., канд. психол. наук, доцент, доцент кафедры психологии
Направление подготовки	37.03.02 Конфликтология
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2022
Курс	4
Семестр	7

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Технология самопрезентации» являются формирование и развитие умений и навыков самопрезентации как неотъемлемой составляющей процесса личной и деловой коммуникации конфликтолога.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля) «Технология самопрезентации»: изучить методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; изучить формы и методы самоорганизации и самообразования; изучить методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Технология самопрезентации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений элективным дисциплинам и осваивается в 7-м семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами: «Психология переговоров»; «Основы медиации».

Знания: основные принципы и закономерности межличностного и делового общения, механизмы влияния и убеждения в процессе переговоров, ключевые подходы к медиации и урегулированию конфликтов. Он должен понимать структуру и цели самопрезентации, психологические факторы восприятия информации аудиторией, особенности невербальной коммуникации и влияние культурного и профессионального контекста на оценку личности и её деятельности;

Умения: анализировать собственное и чужое поведение в процессе коммуникации, определять цели и задачи самопрезентации, корректировать вербальные и невербальные средства выражения для достижения желаемого впечатления, а также использовать приёмы влияния и убеждения, освоенные в рамках психологии переговоров и медиации, с учётом этических норм и особенностей аудитории;

Навыки: навыками построения целостного и убедительного образа собственной личности и профессиональной компетентности, средствами самоконтроля и эмоциональной саморегуляции, техниками эффективного взаимодействия с аудиторией, а также умением адаптировать стратегию и стиль самопрезентации в зависимости от ситуации, целей и характера аудитории.

2.3. Последующие учебные дисциплины, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Политическая конфликтология»; «Теория и практика конфликт-коучинга».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК): **УК-3** - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

в) профессиональных (ПК): **ПК-2** – Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

Таблица 1. – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	ИУК 3.1.1. Основы межличностного взаимодействия, психологические механизмы восприятия и оценки личности, принципы командной работы, влияние вербальных и невербальных средств коммуникации на формирование имиджа и впечатления о личности в группе.	ИУК 3.2.1. Эффективно выстраивать коммуникацию с членами команды, адаптировать стиль поведения и способы самопрезентации под конкретную ситуацию, аргументированно выражать свои позиции и обеспечивать конструктивное взаимодействие с коллегами.	ИУК 3.3.1. Навыками самопрезентации в командной среде, техникой формирования позитивного и убедительного образа, приёмами управления впечатлением и эмоциональной саморегуляции для поддержания эффективного социального взаимодействия и своей профессиональной роли в группе.
ПК-2 – Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИПК 2.1.1. Принципы планирования и организации мероприятий, психологические аспекты управления вниманием и восприятием участников, а также механизмы влияния, мотивации и оценки эффективности мероприятий с точки зрения социальных и организационных последствий.	ИПК 2.2.1. Планировать и реализовывать мероприятия, корректировать собственное поведение и способы коммуникации в зависимости от целей мероприятия, обеспечивать психологически корректное взаимодействие с участниками, предвидеть возможные реакции и адаптировать стратегию самопрезентации.	ИПК 2.3.1. Навыками организации и проведения мероприятий, методами самопрезентации в публичной и профессиональной среде, средствами психологического сопровождения участников, а также техникой анализа и оценки влияния проведённых действий на коллектив и организационную среду.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов в том числе 38 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 19 часов - лекции, 19 часов – практические, семинарские занятия), и 70 часов – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений	7	2	2			8	собеседование

Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации	2	2			8	собеседование
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	2	2			8	собеседование
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации	2	2			8	собеседование
Тема 5. Имидж современного человека	2	2			8	собеседование
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	2	2			8	собеседование
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации	2	2			7	собеседование
Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении	2	2			7	собеседование
Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности	3	3			8	собеседование
Итого: 108	19	19			70	Зачет

Примечание: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, семинар, ЛР – лабораторная работа, КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций

Разделы, темы дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		УК-3	ПК-2	
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений	12	+	+	2
Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации	12	+	+	2
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	12	+	+	2
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации	12	+	+	2
Тема 5. Имидж современного человека	12	+	+	2
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	12	+	+	2
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации	11	+	+	2

Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении	11	+	+	2
Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности	14	+	+	2
Итого	108			

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений

1. Понятие о самопрезентации: определение, общие подходы к самопрезентации, виды (житейская, планируемая; непосредственная и опосредованная; устная и письменная).
2. Схема осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, роль и место самопрезентации в деловом общении/в организации.
3. Окно Джогари, его характеристика, механизмы расширения «арены», роль в процессе самопрезентации.
4. Психологическое воздействие в условиях самопрезентации: теоретические основы психологического воздействия; тактики и стратегии самопрезентации.
5. Способности к самопрезентации. Психологические качества, необходимые для эффективной самопрезентации.

Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации

1. Теории личности и индивидуальности.
2. Психологические типы личностей.
3. Проблема психологической типологизации личностей.
4. Тщеславная личность.
5. Индивидуальные психологические особенности самопрезентации.

Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации

1. Различные виды ощущений в условиях самопрезентации.
2. Восприятие собеседника, аудитории.
3. Умение слушать собеседника и слышать аудиторию.
4. Управление вниманием собеседника и вниманием аудитории в процессе самопрезентации.
5. Принципы мнемotechnики. Управление памятью собеседника.
6. Мышление в условиях самопрезентации.
7. Принятие решений в процессе самопрезентации.

Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации

1. Эмоциональная саморегуляция в условиях диадического общения.
2. Эмоциональная саморегуляция в условиях публичных выступлений.
3. Преодоление психологических барьеров.
4. Регулирование эмоциональности общения.
5. Эмоция стыда, стеснение.
6. Речь в процессе самопрезентации.

Тема 5. Имидж современного человека

1. Понятие об имидже: определение понятия, свойства имиджа (активность, динамичность, пластичность, правдоподобность), функции имиджа. Имидж и стиль (повседневный, деловой, вечерний) в общении.
2. Имидж делового человека (одежда, обувь, аксессуары, парфюмерия, макияж) - особенности внешнего вида мужчин и женщин.
3. Правила формирования позитивного имиджа.
4. Выбор персонального имиджа. Умение управлять собственной внешностью.
5. Особенности построения имиджа современного психолога.

Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации

1. Самопрезентация в условиях коммуникации: структура коммуникативного акта, виды коммуникации (вербальная/невербальная; односторонняя/с обратной связью/с обширными межличностными связями), место самопрезентации в процессе коммуникации.
2. Установление контакта и формирование первого впечатления в деловом общении: особенности, правила, приёмы.
3. Невербальные приемы позитивного общения в процессе самопрезентации.
4. Знакомство и поддержание деловых контактов. Стратегия расширения круга знакомств.
5. Техники управления впечатлением. Самопрезентация через «третьих лиц».
6. Регуляция эмоционального напряжения при самопрезентации.

Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации

1. Понятие об этикете, история и виды этикета. Этика и эстетика.
2. Основы этикета. Встречи, приветствия, прощания. Визитные карточки.
3. Правила поведения в общественных местах.
4. Современный речевой этикет: культура устной речи.
5. Этикет деловых разговоров, деловых встреч, переговоров. Деловая переписка.
6. Этикет служебных отношений.

Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении

1. Психологическое воздействие в условиях самопрезентации: понятие о психологическом воздействии, соотношение понятий «воздействие», «влияние» и «убеждение», виды психологического воздействия.
2. Аргументация и воздействие на партнёров в процессе самопрезентации.
3. Публичное выступление: определение, виды, структура, роль в самопрезентации.
4. Правила и приёмы подготовки публичного выступления.
5. Правила и приёмы проведения публичного выступления. Взаимодействие с аудиторией при проведении публичного выступления.

Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности

1. Самопозиционирование и самопродвижение в профессии/карьере: понятие, навыки, техники, самопрезентация и создание потребности в себе.
2. Составление резюме. Описание своего профессионального профиля.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

Основные формы занятий по данной дисциплине являются лекционные и практические (семинарские) занятия. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых - понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. При этом студент должен конспектировать (делать записи) изложенный в лекции материал. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Целесообразно следовать некоторым практическим советам: формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; учиться на слух отделять главное от второстепенного; оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов (это дает возможность меньше писать, больше слушать и думать). Сразу после лекции полезно просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное и дописать в конспект.

Практическое (семинарское) занятие - это особая форма учебно-теоретических занятий, которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Его отличительной особенностью является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель дает возможность студентам свободно высказаться по обсуждаемому вопросу и только помогает им правильно построить обсуждение. Студенты заблаговременно знакомятся с планом семинарского занятия и литературой, рекомендуемой для изучения данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к семинару. При подготовке к занятию необходимо: проанализировать его тему, подумать о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; внимательно прочитать конспект лекции по этой теме; изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспект прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре; постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать. Практическое (семинарское) занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию умения самостоятельно работать с учебной литературой и документами, освоению студентами методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студентов на семинаре позволяет судить о том, насколько успешно они осваивают материал курса.

Семинарские занятия по дисциплине могут проводиться с применением принципов работы в командах, обучения равных равными, использования методов геймификации, визуализации, анализа текстов, подготовки групповых проектных заданий и др.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

При освоении курса необходимо ознакомиться с рабочей программой и подобрать соответствующую литературу. Теоретический материал следует изучать последовательно в соответствии с рабочей программой. Также следует ориентироваться на конспекты лекций, излагающие кратко материал курса. Это позволит получить представления о предметном поле дисциплины, освоив соответствующую терминологию, выявить сущность основных понятий и закономерностей, определить основные подходы к решению поставленных задач.

Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений	8	Конспект, собеседование
Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации	8	Работа с документами
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	8	Конспект, собеседование
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации	8	Творческое задание
Тема 5. Имидж современного человека	8	Ведение тетради, работа с документами
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	8	Ведение тетради, работа с документами
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации	7	Конспект, собеседование
Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении	7	Подготовка к дискуссии
Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности	8	Конспект

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Требования к конспектированию. Объем текста (от 1/3 до 1/2 оригинала) Логическое

построение и связность текста: текст должен быть логически выстроен, должны осуществляться связные переходы от одной части к другой Полнота/ глубина изложения материала: в тексте должны быть отражены ключевые положения, мысли авторского текста Визуализация информации как результат ее обработки: приветствуется наличие в тексте схематических изображений, рисунков, таблиц, облегчающих восприятие и запоминание текста Оформление: аккуратное, с использованием цветowych помет, выделений, подчеркиваний, облегчающих восприятие текста.

Основные требования к составлению доклада для семинарского занятия: введение; основная часть; выводы. Введение - предварительное сообщение общего характера. Основная часть доклада состоит из двух частей теоретической и практической. В теоретическом разделе отражаются основные научные положения по заявленной теме. В практической части дается анализ конкретных ситуаций по исследуемой проблематике. Выводы доклада формируются на основе полученных теоретических знаний, а также студент предлагает свои предложения и рекомендации по заявленному вопросу семинарского занятия. Доклад должен сопровождаться презентационным материалом. В презентационном докладе могут содержаться видеоматериалы, помимо основных текстовых положений темы. Допустимый объем слайдов 8-10. При подготовке всех форм семинарских занятий студенты должны использовать максимальный объем научной литературы. Помимо предложенного списка источников допускается, и даже приветствуется самостоятельный подбор литературы студентом.

Особенности работы над рефератом. 1. Продумайте тему своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план; 2. Составьте список литературы, которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что должно быть включено в работу; 3. Разработайте как можно более подробный окончательный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал; 4. Во вступлении к работе раскройте ее тему; 5. Последовательно раскрывайте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретным примером; 6. Проявите свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства; 7. Старайтесь писать грамотно, точно, кратко: разделите текст на абзацы; не допускайте пустословий и повторов.

Требования к написанию эссе. В задании приводится некое утверждение. Нужно написать сочинение-рассуждение, в котором выражается собственное мнение автора касательно данного утверждения. Эссе должно состоять минимум из 180 и максимум из 275 слов. Если написано меньше 180 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов. Если написано больше 275 слов, то «проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объёму». Эссе написано верно, если показано отличное владение знаниями в исследуемой области по следующим пяти критериям: 1. Решение коммуникативной задачи, т.е. содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль). 2. Текст организован максимально правильно, т.е. высказывание логично, структура текста соответствует предложенному плану; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. 3. Продемонстрирована отличная лексика, т.е. используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики. 4. Продемонстрировано умение аргументировать свое мнение, приводить доказательства. Эссе должно быть чётко структурировано и включать в себя следующие части (каждая начинается с нового абзаца): 1. Вступление. Здесь необходимо обозначить проблему, указанную в задании. Важно перефразировать её, а не переписать слово в слово. Также следует дополнить этот тезис небольшим комментарием-пояснением. Закончить вступление можно риторическим вопросом. 2. Выражение собственного мнения. В данном абзаце необходимо тезисно отразить личное отношение автора к данной проблеме и подкрепить его 2-3 развернутыми аргументами. Важно, чтобы доводы были убедительными, ёмкими и логичными. Аргументы вводятся с помощью универсальных слов-связок и фраз. 3. Выражение противоположного мнения. Третий абзац эссе должен содержать точку зрения оппонента. Этот тезис также необходимо подкрепить 1-2 аргументами. Важно, чтобы аргументов у оппонента было на 1 меньше (т.е., если во 2-м абзаце у автора три аргумента, в 3-м должно быть два), потому что цель автора – доказать собственную правоту. 4. Несогласие с мнением оппонентов. Здесь следует опровергнуть мнение оппонента, выразить несогласие автора и подкрепить его 1-2 контраргументами (2 аргумента оппонента = 2 контраргумента автора). 5. Заключение. Последний абзац должен содержать

обобщенный вывод касательно обсуждаемого вопроса, который также дополняется комментарием. Можно использовать универсальную фразу, которая заставит читателя задуматься над проблемой.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, диспуты, дебаты, портфолио круглые столы и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

6.1. Образовательные технологии

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах online и/или offline в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений	Лекция-диалог	Тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 4. Эмоции и речь условиях самопрезентации	Лекция-диалог	Анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Тема 5. Имидж современного человека	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий,	Не предусмотрено

			тематические дискуссии	
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	6. в	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации		Лекция-диалог	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении	8. в	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 9. Самопрезентация профессиональной деятельности	9. в	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

-использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);

-использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;

-использование возможностей электронной почты преподавателя;

-использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

-использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

-использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
VLC Player	Медиапроигрыватель
Microsoft Visual Studio	Среда разработки

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»: <http://dlib.eastview.com>
- 2) Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информсистем» <https://library.asu.edu.ru>
- 3) Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
- 5) Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Технология самопрезентации» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений	УК-3; ПК-2	собеседование

Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации	УК-3; ПК-2	собеседование
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	УК-3; ПК-2	собеседование
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации	УК-3; ПК-2	собеседование
Тема 5. Имидж современного человека	УК-3; ПК-2	собеседование
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	УК-3; ПК-2	собеседование
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации	УК-3; ПК-2	собеседование
Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении	УК-3; ПК-2	собеседование
Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности	УК-3; ПК-2	тестирование

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1 «Самопрезентация как направление психологии деловых отношений»:

Вопросы для собеседования:

- 1) Дайте определение понятию «самопрезентация», укажите автора приведенного определения.
- 2) Укажите и кратко охарактеризуйте существующие общие подходы к самопрезентации.
- 3) Перечислите виды самопрезентации и дайте определение каждому виду самопрезентации.
- 4) Изобразите на доске схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия (задание даётся одному студенту).
- 5) Проверьте изображённую на доске схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, изображённую вашим одноклассником, исправьте допущенные ошибки.
- 6) Что такое окно Джогари и как оно устроено?
- 7) Что такое механизмы расширения «арены», перечислите эти механизмы и дайте определение каждому из них.
- 8) Что такое тактики и стратегии самопрезентации, как они связаны с психологическим воздействием?
- 9) Перечислите и кратко охарактеризуйте тактики и стратегии самопрезентации, указав автора приведенной классификации.
- 10) Перечислите психологические качества, необходимые для эффективной самопрезентации.
- 11) Что такое «способности к самопрезентации», о каких способностях идёт речь?

Тема 2 «Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации»:

Вопросы для собеседования:

- 1) Что такое «теория личности» и «теория индивидуальности»?
- 2) Какие существуют психологические типы личностей, укажите автора использованной вами типологии?
- 3) В чем проблема психологической типологизации личностей?
- 4) Что такое «тщеславная личность»?
- 5) Какие индивидуальные психологические особенности самопрезентации выделяют?

Тема 3 «Познавательные процессы в процессе самопрезентации»:

Вопросы для собеседования:

- 1) Какова роль различных видов ощущений в условиях самопрезентации?
- 2) Как влияет восприятие собеседника и аудитории на процесс самопрезентации?
- 3) В чем состоит умение слушать собеседника и слышать аудиторию, какова их роль в процессе самопрезентации?
- 4) Как управлять вниманием собеседника и вниманием аудитории в процессе самопрезентации?
- 5) Какие принципы и приемы мнотехники и для чего используется субъектом самопрезентации?
- 6) Как и для чего управлять памятью собеседника в процессе самопрезентации?
- 7) Какова роль мышления в условиях самопрезентации?
- 8) Какова роль принятия решений в процессе самопрезентации?

Тема 4 «Эмоции и речь в условиях самопрезентации»:

Вопросы для собеседования:

- 1) Как осуществлять эмоциональную саморегуляцию в условиях диадического общения?
- 2) Как осуществлять эмоциональную саморегуляцию в условиях публичных выступлений?
- 3) Какие существуют правила и способы преодоления психологических барьеров в процессе самопрезентации?
- 4) Каким образом регулируется эмоциональность общения?
- 5) Какова роль эмоций стыда и стеснения в самопрезентации, как с ними справляться?
- 6) Какова роль речи в процессе самопрезентации?

Тема 5 «Имидж современного человека»:

Вопросы для собеседования:

- 1) Дайте определение понятию «имидж», укажите автора использованного определения.
- 2) Перечислите и кратко охарактеризуйте свойства имиджа.
- 3) Перечислите и кратко охарактеризуйте составляющие имиджа.
- 4) Перечислите и кратко охарактеризуйте функции имиджа.
- 5) Объясните, как соотносятся понятия «имидж» и «стиль».
- 6) Перечислите и кратко охарактеризуйте виды стиля.
- 7) Каковы правила создания имиджа делового человека?
- 8) Какие существуют правила формирования позитивного имиджа?
- 9) Как выбирать персональный имидж?
- 10) Как управлять собственной внешностью?
- 11) Каковы особенности построения имиджа современного психолога?

Тема 6 «Самопрезентация в условиях коммуникации»:

Вопросы для собеседования:

- 1) Изобразите на доске структуру коммуникативного акта (задание одним из студентов выполняется на доске пока преподаватель задает остальные вопросы аудитории).
- 2) Проверьте изображенную на доске структуру коммуникативного акта, изображенную вашим одногруппником, исправьте допущенные ошибки.
- 3) Перечислите и кратко охарактеризуйте существующие, виды коммуникации.
- 4) Каковы место и роль самопрезентации в процессе коммуникации?
- 5) Какие выделяются особенности установления контакта и формирования первого впечатления в деловом общении?
- 6) Какие существуют правила установления контакта и формирования первого впечатления в деловом общении?
- 7) Какие приемы следует использовать при установлении контакта и формировании первого впечатления в деловом общении?
- 8) Какие существуют невербальные приемы позитивного общения в процессе самопрезентации?
- 9) Как правильно осуществлять знакомство и поддержание деловых контактов?
- 10) Как правильно реализовать стратегию расширения круга знакомств?
- 11) Перечислите и кратко охарактеризуйте техники управления впечатлением.
- 12) Перечислите и кратко охарактеризуйте приемы самопрезентации через «третьих лиц».

Тема 7 «Деловой этикет в процессе самопрезентации»:

Вопросы для собеседования:

- 1) Дайте определения понятию «этикет», укажите автора приведенного определения.
- 2) Какова история возникновения и становления этикета - выделите основные этапы.
- 3) Перечислите и кратко охарактеризуйте виды этикета.
- 4) Как соотносятся понятия «этикет», «этика» и «эстетика»?
- 5) Каковы правила поведения при встрече в деловом общении?
- 6) Каковы правила приветствия в деловом общении?
- 7) Каковы правила прощания в деловом общении?
- 8) Что такое «визитная карточка», для чего она нужна в условиях самопрезентации?
- 9) Какие функции выполняет визитная карточка?
- 10) Какие виды визитных карточек существуют?
- 11) Перечислите правила поведения в общественных местах.
- 12) Что такое «культура устной речи»?
- 13) Перечислите основные правила современного речевого этикета.

Тема 8 Самопрезентация в публичном выступлении»:

Вопросы для собеседования:

- 1) Что такое «психологическое воздействие»?

- 2) Какие виды психологического воздействия существуют?
- 3) Как осуществляется психологическое воздействие в условиях самопрезентации?
- 4) Как соотносятся понятия «воздействие», «влияние» и «убеждение»?
- 5) Что такое «аргументация»?
- 6) Перечислите и кратко охарактеризуйте существующие приемы аргументации.
- 7) Дайте определение понятию «публичное выступление», укажите автора приведенного определения.
- 8) Перечислите и кратко охарактеризуйте виды публичных выступлений.
- 9) Перечислите и кратко охарактеризуйте составляющие структуры публичного выступления.
- 10) Какие существуют правила и приемы подготовки публичного выступления?
- 11) Какие существуют правила и приёмы проведения публичного выступления?
- 12) Как правильно взаимодействовать с аудиторией при проведении публичного выступления.

Тема 9 «Самопрезентация в профессиональной деятельности»

Тест

1. Выберите единственный правильный ответ

В различной мере осознаваемый и постоянно осуществляемый в межличностном взаимодействии процесс предъявления «Я-информации» в вербальном и невербальном поведении субъекта самопрезентации с учётом специфики социальной ситуации - это:

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| а) самопрезентация; | г) «окно Джогари»; |
| б) визитная карточка; | д) публичное выступление; |
| в) имидж; | е) презентация. |

2. Выберите все правильные ответы

Люди занимаются самопрезентацией, потому что она позволяет:

- а) правильно строить аргументацию;
- б) относительно гладко протекать социальным контактам;
- в) получать от других людей нужные ресурсы;
- г) конструировать образ собственного я;
- д) все ответы верны;
- е) нет ни одного правильного ответа.

3. Установите соответствие

Зоны «Окна Джогари» и информация, которую они содержат:

- | | |
|--------------------|--|
| 1) арена; | а) Я о себе знаю и другие обо мне знают; |
| 2) темная область; | б) Я о себе знаю, а другие обо мне не знают; |
| 3) слепое пятно; | в) Я о себе не знаю и другие обо мне не знают; |
| 4) видимость; | г) Я о себе не знаю, а другие обо мне знают. |

4. Укажите верную последовательность

Этапы формирования имиджа:

- а) анализ имиджевой аудитории;
- б) формулировка имиджевых целей;
- в) вхождение в образ;
- г) выбор средств самопрезентации личности или организации;
- д) прорисовка имиджевых характеристик;
- е) соотнесение наличных и желаемых характеристик.

Для расширения и углубления материала по отдельным темам дисциплины студентам предлагается подготовить дополнительные сообщения по предложенным преподавателям вопросам, кроме того студентам предоставляется возможность самостоятельно выбрать, сформулировать и подготовить дополнительное сообщение по любой из заинтересовавших их тем/вопросов дисциплины.

Дополнительные сообщения по темам дисциплины, предлагаемые преподавателем:

1. История возникновения и развития понятия «имидж» и науки об имидже.
2. Бренд: понятие, технологии создания, роль в структуре персонального имиджа.
3. Психология юмора, юмор в условиях самопрезентации.
4. Этикет официальных приёмов.
5. Психология юмора, юмор в условиях самопрезентации при публичном выступлении.
6. Голос, интонация и дикция в условиях самопрезентации при публичном выступлении, способы их тренировки.

В ходе изучения дисциплины студенты выполняют письменные работы разных видов:

- контрольная проверочная аудиторная работа: проводится в аудитории по контрольным вопросам и/или тестовым заданиям с целью проверки усвоенных студентами знаний;
- контрольная иллюстративная домашняя работа: выполняется студентом дома по предложенному заданию, направлена на формирование у студентов навыков применения изученных теоретических знаний для поиска психологических закономерностей в реальных жизненных обстоятельствах и ситуациях;
- контрольная аналитическая домашняя работа: выполняется студентом дома по предложенному заданию и направлена на развитие навыков использования различных психологических технологий.

Студентам предлагаются следующие письменные работы:

I. Контрольная проверочная аудиторная работа № 1 проводится после изучения темы 1 «Самопрезентация как направление психологии деловых отношений»; задание к контрольной работе распечатывается для каждого студента и раздается ему вместе с инструкцией в следующем виде:

Инструкция студенту: время на выполнение работы - НЕ БОЛЕЕ 25 минут; при выполнении работы отвечайте четко и конкретно на поставленный вопрос в указанном объеме, не добавляя никакой лишней информации.

Вариант I

1. Назовите и кратко охарактеризуйте виды самопрезентации.
2. Изобразите схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, укажите практическое значение данной схемы в деловом общении.
3. Изобразите окно Джогари, перечислите и кратко охарактеризуйте механизмы расширения Арены.
4. Что такое стратегии и тактики самопрезентации, какова их роль в процессе самопрезентации?

Вариант II

1. Назовите и кратко охарактеризуйте существующие подходы к понятию самопрезентации.
2. Изобразите схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, укажите практическое значение данной схемы в деловом общении.
3. Изобразите окно Джогари, охарактеризуйте его каждый квадрант.
4. Перечислите и кратко охарактеризуйте существующие стратегии самопрезентации, укажите автора/ов выделенных стратегий.

Вариант III

1. Дайте определение понятию «самопрезентация».
2. Изобразите схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, укажите практическое значение данной схемы в деловом общении.
3. Изобразите окно Джогари, укажите способы использования данной модели в процессе самопрезентации.
4. Перечислите и кратко охарактеризуйте существующие тактики самопрезентации, укажите автора/ов выделенных тактик.

II. Контрольные письменные аналитические работы по отдельным темам дисциплины направлены на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины, а также на оценку этих знаний и навыков. Студенту предлагается, на основе полученных знаний, провести аналитическую работу по теме курса, применив полученные знания, чтобы решить поставленную задачу.

Письменная аналитическая работа № 1 «Анализ и конструирование собственного

имиджа»; задание студенту: проанализируйте собственный имидж (все составляющие вашего имиджа) согласно правилам формирования позитивного имиджа и правилам выбора персонального имиджа, скорректируйте (при необходимости) или разработайте (при отсутствии) составляющие своего собственного имиджа согласно указанным правилам.

Задание выполняется в виде таблицы (см. ниже) или в произвольной форме - по желанию студента; в качестве формы работы могут быть взяты найденные в литературе по данной теме схемы, таблицы.

Анализ и формирование собственного имиджа

Составляющая (компонент) имиджа	Правило формирования имиджа	Реальное содержание данной составляющей в настоящий момент	Планируемое содержание данной составляющей после коррекции или формирования / Способы, приемы коррекции или формирования
Указать название компонента	Сформулировать содержание правила по данному компоненту (для одного компонента правил может быть несколько)	Описать проявление этой составляющей в собственном образе, имидже	Описать, как должна выглядеть/проявляться данная составляющая после её корректировки. Указать этапы, способы, приемы, техники, с помощью которых будете работать над корректировкой собственного имиджа.

Письменная аналитическая работа № 2 «Аргументация и воздействие на партнёров в процессе самопрезентации»; задание студенту: выполняйте задание по следующему плану: Часть I - Раскройте подробно теоретический вопрос № 2 «Аргументация и воздействие на партнёров в процессе самопрезентации» изучаемой темы, используя материал научных и публицистических источников. На каждый прием аргументации приведите 2-3 примера, иллюстрирующих указанный прием.

Часть II - Найдите готовый текст публичного выступления (любого, объем текста - не менее 1 страницы листа формата А4) какого-либо известного человека, проанализируйте его с точки зрения использования приемов аргументации, укажите в тексте речи рядом с соответствующей репликой оратора название использованного им приема аргументации.

Требования к оформлению письменных работ следующие:

- 1) вопрос должен быть раскрыт полностью согласно заданию;
- 2) в работе должно быть использовано НЕ МЕНЕЕ 3 различных источников (учебные пособия, словари, статьи, монографии, а не сайты из Интернета); в тексте работы должны быть представлены ссылки на используемые источники (в скобках после фрагмента текста необходимо указать номер источника по списку и номер страницы, с которой взят фрагмент текста);
- 3) в конце работы должны быть указаны полные библиографические данные всех использованных источников (автор/ы, название источника, город издания, издательство, год издания – образец см. ниже);
- 4) объем работы определяется студентом самостоятельно исходя из объема описываемого материала и не имеет ограничений минимум-максимум; для печатной работы: размер шрифта TimesNewRoman – 10,5, междустрочный интервал – одинарный.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет

1. Понятие о самопрезентации: определение, общие подходы к самопрезентации, виды.
2. Схема осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, роль и место самопрезентации в деловом общении.

3. Окно Джогари, его характеристика, механизмы расширения «арены», роль в процессе самопрезентации.
4. Психологическое воздействие в условиях самопрезентации: теоретические основы психологического воздействия; тактики и стратегии самопрезентации.
5. Способности к самопрезентации. Психологические качества, необходимые для эффективной самопрезентации.
6. Теории личности и индивидуальности. Индивидуальные психологические особенности самопрезентации.
7. Различные виды ощущений в условиях самопрезентации. Восприятие собеседника, аудитории. Умение слушать собеседника и слышать аудиторию.
8. Управление вниманием собеседника и вниманием аудитории в процессе самопрезентации. Управление памятью собеседника.
9. Мышление в условиях самопрезентации. Принятие решений в процессе самопрезентации.
10. Эмоциональная саморегуляция в условиях диадического общения и публичных выступлений.
11. Преодоление психологических барьеров. Регулирование эмоциональности общения.
12. Речь в процессе самопрезентации. Современный речевой этикет: культура устной речи.
13. Понятие об имидже: определение понятия, свойства имиджа (активность, динамичность, пластичность, правдоподобность), функции имиджа. Имидж и стиль (повседневный, деловой, вечерний) в общении.
14. Имидж делового человека (одежда, обувь, аксессуары, парфюмерия, макияж) - особенности внешнего вида мужчин и женщин.
15. Правила формирования позитивного имиджа.
16. Выбор персонального имиджа. Умение управлять собственной внешностью.
17. Особенности построения имиджа современного психолога.
18. Самопрезентация в условиях коммуникации: структура коммуникативного акта, виды коммуникации, место самопрезентации в процессе коммуникации.
19. Установление контакта и формирование первого впечатления в деловом общении: особенности, правила, приёмы.
20. Невербальные приемы позитивного общения в процессе самопрезентации.
21. Знакомство и поддержание деловых контактов. Стратегия расширения круга знакомств. Техники управления впечатлением. Самопрезентация через «третьих лиц».
22. Основы этикета. Встречи, приветствия, прощания. Визитные карточки.
23. Правила поведения в общественных местах. Этикет служебных отношений.
24. Этикет деловых разговоров, деловых встреч, переговоров. Деловая переписка.
25. Аргументация и воздействие на партнёров в процессе самопрезентации.
26. Публичное выступление: определение, виды, структура, роль в самопрезентации.
27. Правила и приёмы подготовки публичного выступления.
28. Правила и приёмы проведения публичного выступления. Взаимодействие с аудиторией при проведении публичного выступления.
29. Самопозиционирование и самопродвижение в профессии/карьере: понятие, навыки, техники, самопрезентация и создание потребности в себе.
30. Составление резюме. Описание своего профессионального профиля.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
1.	Задание закрытого типа	От какого слова происходит понятие «самопрезентация»? а) Самоотдача б) Самоподача в) Самоопределение	б	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
2.		Жесты открытости: а) пиджак расстегнут б) ладони рук прижаты к груди в) развёрнутые на встречу собеседнику руки с ладонями вверх г) все ответы правильные	г	1
3.		Какой есть имидж по виду деятельности? а) коммуникативный б) профессиональный в) ориентированный	б	1
4.		Процесс установления и развития контактов среди людей – это: а) общение б) восприятие в) взаимодействие г) идентификация	а	1
5.		Публично выступающий человек должен: а) помнить о теме б) помнить о чувстве юмора в) помнить о грамотной самопрезентации	в	1
6.	Задание открытого типа	Что включает в себе текущий имидж?	собственное представление о человеке	3-4
7.		Кто является объектом исследования имиджелогии?	человек	2
8.		Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:	уверенность в себе	2
9.		К внутренним факторам, зависимым от носителя имиджа относятся...	мимика, коммуникабельность, уровень нравственности	2-3
10.		Деловой этикет – это...	совокупность правил и норм, общепринятых в деловой сфере и	4-5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			международном экономическом сотрудничестве, которые регламентируют нормы делового общения (порядок встреч и проводов делегаций, подписи документов, деловой переписки, проведения мероприятий).	
ПК-2 – Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия				
1.	Задание закрытого типа	Отметьте в правильной последовательности этапы делового общения: а) взаимодействие б) установление контакта в) выявление мотивов общения г) завершение общения	б, в, а, г	2
2.		Публично выступающий человек, в первую очередь, должен: а) «завести» публику б) следить за своей интонацией в ходе мероприятия в) следить за реакцией публики	б	1
3.		К эффективным приёмам слушания не относят: а) активная поза слушающего б) умение задавать уточняющие вопросы в) активное слушание г) нерелексивное слушание	г	1
4.		Что такое передача эмоционального состояния человеку или группе, помимо собственно смыслового воздействия? а) убеждение б) психическое заражение в) эмпатия	б	1
5.		Каким общением является	г	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		желание и умение выразить свою точку зрения и учесть позиции других? а) примитивное б) закрытое в) ролевое г) открытое		
6.	Задание открытого типа	Какой принцип делового этикета ограничен климатическими условиями...	принцип свободы	2
7.		Формирование делового имиджа следует начинать с...	формулирования имиджевых целей	2
8.		Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется...	репутация	2
9.		Документ, адресованный руководству, в котором излагается какой-либо вопрос с выводами и предложениями составителя называется...	служебная записка	2
10.		Коммуникативная сторона общения – это...	обмен информацией	2

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины, и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступление на практических занятиях		10	по календарно-тематическому плану
1.1	полный ответ по вопросу	5/2	5	
1.2	доклад (сообщение) по дополнительной теме	2/5	4	
1.3	дополнение	10/0,5	1	
2.	Выполнение творческих заданий	5/3	30	по календарно-тематическому плану
3.	Выполнение контрольной работы	2/10	20	по календарно-

				тематическому плану
4.	Практическая работа по теме	5/6 (0,6 балла за каждый правильный ответ)	30	по календарно-тематическому плану
Всего			90	
5.	Блок бонусов			
5.1.	Посещение занятия	0,2 балла за занятие, но не более 4		по календарно-тематическому плану
5.2.	Активность студента на занятии	0,4 балла, но не более 3		
5.3.	Наличие тематических портфолио	0,2 балла, но не более 1		
	Участие с докладами на научных конференциях	0,2 балла, но не более 2		
Всего			10	
Итого			100	

Таблица 11 - Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	- 2
Не готов к практической части занятия	- 3
Нарушение учебной дисциплины	- 2
Пропуски занятий без уважительных причин (за одно занятие)	- 2
Нарушение правил техники безопасности	- 1
Отсутствие конспектов лекций, семинарских занятий, первоисточников при начислении баллов не учитываются	0

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
Ниже 60		

При реализации дисциплины в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1.) Основная литература:

1. Стивен Р.К., Семь навыков высоко эффективных людей: Мощные инструменты развития личности. М. : Альпина Паблишер, 2016. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961445855.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Знаков В.В., Субъект, личность и психология человеческого бытия. М. : Когито-Центр, 2005. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/592700055X.html> (Консультант студента).
3. Хакамада И., В предвкушении себя: От имиджа к стилю. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961453560.html> (ЭБС «Консультант студента»).

студента»).

4. Зайцев, Л.Г. Организационное поведение: Доп. М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. - М.: Экономистъ, 2005.

5. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение: Учеб. пособ. для вузов / Ю. Д. Красовский, - М.: ЮНИТИ, 2000.

6. Леонова, А.Б. Психология труда и организационная психология: современное состояние и перспективы развития : Хрестоматия / А. Б. Леонова, - М.: РАДИКС, 1995.

7. Организационная психология / Сост. и общ.ред. Л.В. Винокурова, И.И. Скрипюка. - СПб. : Питер, 2001.

8. Почебут, Л.Г. Организационная социальная психология : Учеб.пособ. / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. - СПб. : Речь, 2000.

8.2.) Дополнительная литература:

1. Гришина, Н.В. Психология конфликта / Н. В. Гришина. - СПб.: Питер, 2005.

2. Джуэлл Л. Индустриально-организационная психология: Учеб. для вузов / Л. Джуэлл. - СПб.: Питер, 2001.

3. Емельянов, С. М. Практикум по конфликтологии : Учеб.пособ. / С. М. Емельянов. - СПб. : Питер, 2001.

4. Зинкевич-Евстигнеева, Т. Технология создания команды / Т. Зинкевич-Евстигнеева, Д. Фролов, Т. Грабенко. - СПб.: «Речь», 2004.

5. Молоканов, М. Лидерство по-русски. Руководство пользователя / М. Молоканов ; науч. ред. сер. С.Д. Фурта . - М. : Рид Медиа, 2013.

6. Фрэнкин, Р. Мотивация поведения: биологические, когнитивные и социальные аспекты / Р. Фрэнкин. - СПб.: Питер, 2003.

7. Ильин, Е.П. Дифференциальная психология профессиональной деятельности. - СПб. : Питер, 2011. - 428, [4] с. : ил. - (Мастера психологии). - ISBN 978-5-459-00869-2:

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак : пер. с итал. / науч. ред.: П.К. Власов, А.А. Киселева. - [2-е изд.] ; [испр.]. - Харьков : Гуманитарный Центр, 2015. - 224 с. - ISBN 978-617-7022-35-9:

9. Майерс, Дэвид. Социальная психология. - 6-е изд. ; перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2001. - 752 с. - (Мастера психологии).

10. Шепель, В.М. Имиджелогия: секреты личного обаяния. - Ростов н\Д. : Феникс, 2005. - 472 с. - (Мастер-класс). - ISBN 5-222-06673-8

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитория, оснащенная техническими средствами для демонстрации мультимедийных презентаций.

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).