

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

Р.И. Акмаева

«28» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой психологии

Б.В. Кайгородов

«28» августа 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология профессиональной деятельности

Составитель(-и)	Яковец Д.А., к.псх.н. доцент
Направление подготовки	38.04.02. Менеджмент
Направленность (профиль) ОПОП	Стратегический менеджмент и инновации
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	заочная
Год приема	2023
Курс	1
Семестр	1

Астрахань –2023г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины «Психология профессиональной деятельности» является формирование у обучающихся психологической компетентности в вопросах академического и профессионального взаимодействия, совершенствования своей профессиональной деятельности.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- развить у учащихся способность организовывать команды и руководить их работой;
- научить их применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для профессионального взаимодействия;
- дать им представление о способах построения социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;
- развить у студентов способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Психология профессиональной деятельности» относится к обязательной части и осваивается в 1 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые в ходе предшествующего обучения в бакалавриате:

Знания:

- общих основ управленческой деятельности и специфики управленческой деятельности в сфере агрономии;
- организационных и правовых основ обеспечения агрономической деятельности.

Умения:

- анализировать организацию в целом и организационные процессы, которые в ней протекают;
- использовать правовые регуляторы, оценивать правовые предписания с учетом требований социальной практики;

Навыки:

- оценки внешней и внутренней сред профессиональной деятельности;
- к самообучению и непрерывному профессиональному самосовершенствованию с использованием ИКТ.

2.3. 2.3. Последующие учебные дисциплины, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Теория организаций и организационное поведение», «Организационная культура», «Тайм-менеджмент», «Производственная практика (научно-исследовательская работа)», «Производственная практика (преддипломная практика)».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

Универсальных (УК):

УК-3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Таблица 1 - Декомпозиция результатов обучения

<i>Код и наименование компетенции</i>	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	<i>Знать (1)</i>	<i>Уметь (2)</i>	<i>Владеть (3)</i>
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1 принципы и условия эффективной командной работы, подходы руководства командной работой; принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы	ИУК-3.2 организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	ИУК-3.3 навыками работы в команде, эффективного взаимодействия с членами команды; навыками создания команды, осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1 виды и способы современных коммуникативных технологий, используемых в академическом и профессиональном взаимодействии	ИУК-4.2 применять на практике методы и способы делового общения, в том числе информационно-коммуникационные технологии, в процессе решения различных коммуникативных задач в рамках академического и профессионального	ИУК-4.3 навыками межличностного делового общения на государственном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

		взаимодействия	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1 основные принципы и модели поведения в межкультурном взаимодействии с учётом анализа разнообразия культур; основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач, с учётом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей и народных традиций населения	ИУК-5.2 конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач; соблюдать этические нормы и права человека.	ИУК-5.3 навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1 основные способы проведения самооценки, корректировки и совершенствования на этой основе собственной деятельности; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования	ИУК-6.2 проводить самооценку своей деятельности, формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов; определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации.	ИУК-6.3 навыками самоорганизации и саморазвития в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами; навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных особенностей и тенденций развития сферы профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 23Е (72 часа), в том числе 10 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (4 часа – лекции, 6 часов - практические, семинарские занятия), и 62 часа – на самостоятельную работу обучающихся. Форма контроля – зачет.

Таблица 2 - Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы дисциплины	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. Работа		Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Саморазвитие и самоорганизация в профессиональной деятельности	1	2	2	-	-	14	Опрос, представление отчета о выполнении задания, к\р.
Общение и коммуникации в профессиональной деятельности	1	2		-	-	16	Опрос, представление отчета о выполнении задания, к\р.
Основы командной работы и лидерство.	1		2	-	-	16	Опрос, представление отчета о выполнении задания, к\р.
Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности	1		2	-	-	16	Опрос, представление отчета о выполнении задания, к\р.
Итого	72	4	6	-	-	62	зачет

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, семинар, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа

Таблица 3- Матрица соотношения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Код компетенции				общее количество компетенций
		УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	
Саморазвитие и самоорганизация в профессиональной деятельности	18				+	1
Общение и коммуникации в профессиональной деятельности	18	+	+	+		3
Основы командной работы и лидерство.	18	+				1
Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности	18		+	+		2
Итого	72	2	2	2	1	

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1. Саморазвитие и самоорганизация в профессиональной деятельности.

Понятия «профессиональное развитие личности» и «профессиональное становление личности», их взаимосвязь и различия. Периодизация развития человека как субъекта труда. Внутренняя среда личности и её активность, потребность в самореализации как фактор профессионального развития. Профессиональное развитие личности на различных стадиях по периодизации Е.А. Климова. Кризисы профессионального становления личности, как движущая сила профессионального развития личности. Профессионально важные качества. Психотехнологии развития профессионально важных качеств, умений и навыков. Адаптация в профессиональной деятельности. Мотивация и удовлетворенность трудом. Функциональные состояния и работоспособность. Индивидуальный стиль деятельности. Профессиональные деформации и деструкции. Тайм-менеджмент.

Тема 2. Общение и коммуникации в профессиональной деятельности

Понятие «общение», «коммуникация». Виды, структура, функции общения. Специфика делового общения. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения. Вербальная и невербальная коммуникация. Принципы эффективного общения. Формы деловой коммуникации (переговоры и деловые беседы, публичные выступления, визитки, презентации) Информационные технологии в деловых коммуникациях. Коммуникативная компетентность в общении. Культура и этикет делового общения. Манипуляции в общении. Стрессы в деловом общении. Конфликты в деловом общении.

Тема 3. Основы командной работы и лидерство

Понятия руководства и лидерства. Стили руководства. Виды коммуникаций между руководителем и подчиненными. Типология индивидуальных стилей руководства. Выбор оптимального стиля руководства. Психологические проблемы руководства. Оценка эффективности деятельности руководителя. Принципы и условия эффективной командной работы. Подходы к руководству командной работой; Принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы. Организация и организационная культура. Психологический климат в коллективе. Тайм-менеджмент.

Тема 4. Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности

Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации. Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм. Психологические основы межкультурного взаимодействия. Понятие эффективного межкультурного взаимодействия. Формирование межкультурной компетентности.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Организация и проведение лекционных занятий предполагает подготовку и изложение преподавателем теоретического материала, подготовку ряда практических заданий для иллюстрации, оперативного закрепления теории.

Проведение семинарских занятий предполагает предварительную выдачу заданий студентам (тем рефератов, докладов, сообщений и т.п.), ознакомление с требованиями к их выполнению.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
--	--------------	--------------

Тема 1. Психотехнологии развития профессионально важных качеств, умений и навыков. Функциональные состояния и работоспособность. Тайм-менеджмент.	14	Работа с научными и учебными текстами; анализ научных публикаций.
Тема 2. Модели, виды и стили переговоров. Эффективные тактики переговорного процесса. Особенности полемики и спора в переговорах. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Национальные особенности делового общения. Искусство комплимента. Имидж делового человека.	16	Работа с научными и учебными текстами; анализ научных публикаций.
Тема 3. Психологические проблемы руководства. Оценка эффективности деятельности руководителя. Организация и организационная культура. Психологический климат в коллективе.	16	Работа с научными и учебными текстами; анализ научных публикаций.
Тема 4. Культура и поведение, культура и коммуникации, культурные нормы и ценности, их место в межкультурных коммуникациях. Русская культура в контексте межкультурной коммуникации.	16	Работа с научными и учебными текстами; анализ научных публикаций.

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно: реферат, доклад, сообщение, конспект, опорная схема, интеллект-карта, глоссарий.

Подготовка доклада, реферата состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы из списка тем, предложенных преподавателем.
2. Сбор материала по печатным источникам (книгам и журналам компьютерной тематики), а также по материалам в сети Интернет.
3. Составление плана изложения собранного материала.
4. Оформление текста (для реферата) в текстовом редакторе.
5. Представление доклада на практическом занятии.

Текст реферата, доклада включает в себя: титульный лист, оглавление, основную часть, библиографический список.

Требования к оформлению

1. Объем – 10-15 стр. текста
2. Шрифт
 - основного текста – Times New Roman Cyr 14 размер.
 - заголовков 1 уровня – Times New Roman Cyr 16 размер (жирный).
 - заголовков 2 уровня – Times New Roman Cyr 14 размер (жирный курсив).
3. Параметры абзаца (основной текст) - отступ слева и справа - 0, первая строка отступ - 1,27 см; межстрочный интервал — 1,5 выравнивание по ширине.
4. Параметры страницы: верхнее, нижнее, слева, справа поля 2,5 см. Нумерация страниц - правый нижний угол.
5. Переносы автоматические (сервис, язык, расстановка переносов).
6. Таблицы следует делать в режиме таблиц (добавить таблицу), а не рисовать от руки, не разрывать; если таблица большая, ее необходимо поместить на отдельной странице. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Таблицы - заполняются шрифтом основного текста, заголовки строк и столбцов - выделяются жирным шрифтом. Каждая таблица должна иметь название. Нумерация таблиц - сквозная по всему тексту.

7. Рисунки - черно-белые или цветные, формат GIF, JPG. Нумерация рисунков - сквозная по всему тексту.

8. В конце текста должен быть дан список литературы (не менее 3 источников, в том числе это могут быть и адреса сети Интернет). Библиографическое описание (список литературы) регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

Указанные в библиографическом списке источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Если при подготовке доклада использовалась литература на иностранном языке, то через интервал после русскоязычного списка должен быть приведен также в алфавитном порядке – иноязычный.

После окончания работы по подготовке текста доклада необходимо расставить страницы (вверху по центру) и сформировать оглавление. Оглавление должно быть размещено сразу же после титульной страницы.

Пример оформления титульного листа доклада приведен в приложении 1.

Требования к конспекту по теме «Осмысленная речь»

- от руки (не печатный),
- не менее 2 страниц,
- в тетради по предмету

В конспекте отразить:

- что такое осмысленная речь
- для чего нужна
- что мешает речи быть осмысленной
- как строится (структура) осмысленная речь

Требования к конспекту книги Г. Архангельского «Тайм-драйв»:

- от руки (не печатный),
- не менее 8 страниц,
- либо на отдельных листах и вклеить в тетрадь в конце, либо на последних листах тетради по предмету

В конспекте отразить важные для себя моменты по каждой из 10 глав

Требования к конспекту статьи из журнала (сборника конференции).

- от руки (не печатный),
- не менее 3 страниц,
- в тетради по предмету

В конспекте отразить важные моменты рассматриваемого в статье вопроса

Составление опорной схемы по вопросу

Самостоятельная работа студентов предполагает осмысление и структурирование изучаемого материала. Одной из форм структурирования изучаемого материала является составление опорной схемы по изучаемому вопросу.

Опорная схема – это блок-схема, т. е. схема, состоящая из блоков и связей между ними. Блоки нужно выделять на основе ключевых составляющих понятий или явлений, способа действия, алгоритма. Возможности современных офисных компьютерных программ облегчают создание удобных для восприятия опорных схем. Опорную схему нужно пояснять дополнительными иллюстративными материалами, конкретными примерами,

Создавать опорную схему следует в следующем порядке:

- выделение ключевых фрагментов из вербального описания (литературного источника – статьи, монографии): смысловых блоков и связей между ними;

- выбор двух-трёх словесных обозначений для каждого фрагмента, при этом сокращение должно быть конструктивным;
- составление списка этих словесных обозначений, который поможет яснее увидеть связи между блоками и создать эскиз опорной схемы;
- создание черновика схемы на большом листе или в специальной компьютерной программе (например, MS Visio). Важно, чтобы схема могла допускать ее редактирование с целью ее симметричности, единообразия, удобства для восприятия и понимания. Целью является не быстрое, а качественное создание схемы;
- перенос готовой опорной схемы на носители, которые планируется использовать на занятии, в образовательной платформе дистанционного обучения LMS Moodle.

Наиболее удобно размещать опорную схему в электронной презентации. Презентация должна включать в себя, помимо первого («титального») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (опорная схема), слайд с текстовым разъяснением схемы и слайд с выводом по раскрываемому вопросу.

Составление глоссария (тематического словаря понятий).

Словарь необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема словаря должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического словаря рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.). Глоссарий может быть составлен по следующему образцу:

Таблица 5 - Оформление глоссария

Понятие	Определение	Автор, выходные данные источника
Профессия	(от лат. <i>professio</i> – официально указанное занятие) – вид трудовой деятельности человека, который владеет комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и опыта работы.	Толочек В. Современная психология труда: Учебное пособие (глоссарий). – СПб.: Питер, 2005. – 479с.

Критериями для оценивания качества словаря являются:

- соответствие терминов заданной направленности словаря;
- полнота словаря;
- наличие альтернативных толкований того или иного термина.

Рекомендации по составлению интеллект-карт

(Интеллект-карта, (англ. *Mindmap*) — способ изображения процесса общего системного мышления с помощью схем, также может рассматриваться как удобная техника альтернативной записи. Этот метод был разработан психологом Тони Бьюзенем.

Реализуется в виде древовидной схемы, на которой изображены слова, идеи, задачи или др. понятия, связанные ветвями, отходящими от центрального понятия или идеи.

Важно помещать слова НА ветках, а не во всевозможных пузырях и параллелепипедах, на этих ветках висящих. Важно и то, что ветки должны быть живыми, гибкими, в общем, органическими. Рисование ментальной карты в стиле традиционной схемы полностью противоречит идее майндмэппинга. Это сильно затруднит движение взгляда по ветвям и создаст много лишних одинаковых, а, следовательно монотонных, объектов.

Пишите на каждой линии только одно ключевое слово. Каждое слово содержит тысячи возможных ассоциаций, поэтому склеивание слов уменьшает свободу мышления. Раздельное написание слов может привести к новым идеям. Длина линии должна равняться длине слова. Это экономнее и чище. Пишите печатными буквами, как можно яснее и четче.

Варьируйте размер букв и толщину линий в зависимости от степени важности ключевого слова. Обязательно используйте разные цвета для основных ветвей. Это помогает целостному и структурированному восприятию.

Используйте рисунки и символы (для центральной темы рисунок обязателен). В принципе ментальная карта вообще может целиком состоять из рисунков. Старайтесь организовывать пространство, не оставляя пустого места и не размещая ветви слишком плотно. Для небольшой ментальной карты используйте лист А4, для большой темы - А3.

Разросшиеся ветви можно заключать в контуры, чтобы они не смешивались с соседними ветвями. Располагайте лист горизонтально. Такую карту удобнее читать.

Обращайте внимание на форму получившейся ментальной карты — она многое выражает. Цельная, крепкая, живая форма показывает, что вы хорошо разобрались в теме. Бывает и так, что все ветви карты получились красивые, а одна — какая-то корявая и путаная. Это верный признак того, что этой части следует уделить дополнительное внимание — она может быть ключом к теме или слабым местом в ее понимании.

Чем индивидуальнее ваша ментальная карта, тем лучше. Ведь именно ваше личное мышление его осмысляет.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии, направленные на развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые и деловые игры, анализ ситуаций, технология peereducation/равный обучает равного, кейс-стади (case-study), обучение действием («actionlearning»), метафорическая игра, тематические дискуссии, групповой тренинг, групповая консультация и др.).

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции.

6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование электронной почты преподавателя – рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками;
- 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 виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»), мессенджеры.

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, Google Chrome, Opera	Браузеры
Microsoft Office 2013, OpenOffice	Пакеты офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Психология профессиональной деятельности» 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 (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Саморазвитие и самоорганизация в профессиональной деятельности	УК-6	Опрос, представление отчета о выполнении задания
Общение и коммуникации в	УК-3, УК-4, УК-5	Опрос, представление

профессиональной деятельности		отчета о выполнении задания
Основы командной работы и лидерство.	УК-3	Опрос, представление отчета о выполнении задания
Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности	УК-4, УК-5	Опрос, представление отчета о выполнении задания

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

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	-дается комплексная характеристика предложенной темы, ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная характеристика предложенной темы, 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.
3 «удовлетворительно»	-затруднения с комплексной характеристикой предложенной темы, ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная характеристика предложенной темы, ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

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 задания

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

Тема 1. Саморазвитие и самоорганизация в профессиональной деятельности.

Вопросы для обсуждения

1. Понятия «профессиональное развитие личности» и «профессиональное становление личности», их взаимосвязь и различия.
2. Периодизация развития человека как субъекта труда.
3. Внутренняя среда личности и её активность, потребность в самореализации как фактор профессионального развития.
4. Профессиональное развитие личности на различных стадиях по периодизации Е.А. Климова.
5. Кризисы профессионального становления личности, как движущая сила профессионального развития личности.
6. Профессионально важные качества.
7. Психотехнологии развития профессионально важных качеств, умений и навыков.
8. Адаптация в профессиональной деятельности.
9. Мотивация и удовлетворенность трудом.
10. Функциональные состояния и работоспособность.
11. Индивидуальный стиль деятельности. Профессиональные деформации и деструкции.

Практические задания

1. Подготовка реферата (доклада) в соответствии с распределением по темам(рекомендации по подготовке и требования к оформлению изложены в п.5.3.):

- Возможности развития личности в рамках выполняемой профессиональной деятельности.
- Индивидуальный стиль трудовой деятельности.
- Классификации профессий, психологические признаки ее построения. Цели применения.
- Кризисы профессионального становления.
- Методы диагностики функциональных состояний.
- Монотонность труда, ее виды, критерии оценки, способы преодоления.
- Мотивация трудовой деятельности. Классификация мотивов труда.
- Основные принципы андрологии – специфика обучения взрослых.
- Основные стадии развития субъекта труда.
- Основные типы и виды профессиональной деятельности.
- Понятие карьеры, ее типы, виды, модели и стратегии. Планирование трудовой карьеры работника.
- Понятие функционального состояния, основные подходы к изучению.
- Понятие, структура и типы профессиональной пригодности.
- Понятия "профессия", профессиональная деятельность, "трудовой пост", должность, "трудовая задача", "специальность".
- Понятия профессиография, профессиограмма, психограмма профессии.
- Понятия: трудоспособность, работоспособность. Критерии оценки работоспособности.
- Проблема профессиональных деструкций.
- Проблема стресса и дистресса в труде.

- Профессионализм и компетентность как цели развития.
- Профессиональная адаптация. Условия подбора профессий и возможности компенсаторного приспособления человека к требованиям профессии.
- Психологическая диагностика профессионально-важных качеств личности. on-line тестирование и компьютерные программы оценки степени выраженности профессиональных компетенций и личностных качеств сотрудников компании. Технологии: headhunting (хедхантинг), executivesearch, on-line рекрутмент, скрининг, аутсорсинг, аутстаффинг, фриланс, лизинг персонала.
- Психологическая структура профессиональной деятельности.
- Психологические методы профилактики неблагоприятных функциональных состояний.
- Психологическое сопровождение процессов адаптации. Программы адаптации молодых специалистов.
- Человеческий фактор в травматизме и аварийности.

2. Заполнение глоссария по теме (рекомендации по составлению изложены в п.5.3.). Внести понятия: профессия, специальность, квалификация, должность, профессиограмма, функциональное состояние, работоспособность, индивидуальный стиль деятельности, адаптация, карьера, мотивация труда, стресс, профессиональное выгорание, профессиональная деформация, профессиональная деструкция.

3. Психологическое тестирование

Пройдите 5 тестов из перечня и составьте для себя программу корректировки и совершенствования своей профессиональной деятельности:

- «Мотивы выбора профессии» (Р.В. Овчарова);
- «Тест мотивации выбора профессии» (Л.А. Ясюковой) или «Методика определения основных мотивов выбора профессии» (Е.М. Павлютенков);
- Методика определения типа мышления в модификации Г.В. Резапкиной;
- Тест Дж. Голланда (Дж. Холланда) на определение профессионального типа личности (модификация Г.В. Резапкиной);
- Опросник профессиональных склонностей Л. Йовайши (модификация Г.В. Резапкиной);
- Опросник Я. Стреляу «Типологические свойства личности»;
- Методика определения стрессоустойчивости и социальной адаптации Холмса и Раге;
- Диагностика уровня профессионального выгорания В.В. Бойко;
- Опросник тревожности Спилберга-Ханина;
- Методика диагностики ценностных ориентаций в карьере «Якоря карьеры» (Э. Шейн, перевод и адаптация В.А. Чикер, В.Э. Винокуров).

4. Составление интеллект карты на тему «Методы саморегуляции в профессиональной деятельности» (рекомендации по составлению изложены в п.5.3.).

5. Составление интеллект карты на тему «Профессионально-важные качества» (рекомендации по составлению изложены в п.5.3.).

6. Конспект книги Г. Архангельского «Тайм-драйв».

Выберите удобный для Вас формат: аудио, текст (электронный или бумажный). и подготовьте конспект.

Требования к конспекту книги Г. Архангельского «Тайм-драйв»:

- от руки (не печатный),
- не менее 8 страниц,

- либо на отдельных листах и вклеить в тетрадь в конце, либо на последних листах тетради по предмету.
- в конспекте отразить важные для себя моменты по каждой из 10 глав.

Тема 2. Общение и коммуникации в профессиональной деятельности

Вопросы для обсуждения

1. Понятие «общение», «коммуникация». Виды, структура, функции общения.
2. Специфика делового общения.
3. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.
4. Вербальная и невербальная коммуникация.
5. Принципы эффективного общения.
6. Формы деловой коммуникации
7. Информационные технологии в деловых коммуникациях.
8. Коммуникативная компетентность в общении.
9. Культура и этикет делового общения.
10. Стрессы в деловом общении.
11. Конфликты в деловом общении.

Практические задания

1. Подготовка реферата (доклада) в соответствии с распределением по темам (рекомендации по подготовке и требования к оформлению изложены в п.5.3.):

- Активное и пассивное слушание.
- Вербальные средства общения.
- Визитки в деловом общении.
- Интернет как средство коммуникаций.
- Искусство комплимента.
- Коммуникативная компетентность.
- Культура и язык. Культура речи.
- Медиация как способ урегулирования производственных конфликтов.
- Мужской и женский стиль общения.
- Невербальные средства общения
- Общение со СМИ.
- Особенности общения в социальных сетях.
- Отработка техники диалога: активное слушание, умение задавать вопросы.
- Переговорные процессы и его этапы. Нормы в переговорном процессе.
- Понятие имиджа. Имидж человека.
- Правила создания презентаций.
- Правила ведения деловой переписки.
- Правила ведения телефонных переговоров.
- Приемы установления контакта при беседе и диалоге.
- Проблема психологической совместимости.
- Синтоническая модель общения.
- Способы разрешения конфликтных ситуаций.
- Стили ведения переговоров.
- Стрессовые факторы общения и пути борьбы с ними.
- Сущность и структура производственного конфликта.
- Типология конфликтных личностей.
- Типы конфликтов в производственных организациях.
- Трансактный анализ профессионального общения.
- Факторы возникновения и типичные источники производственных конфликтов.

- Факторы, которые мешают правильно общаться.

2. Заполнение глоссария по теме (рекомендации по составлению изложены в п.5.3.).
Внести понятия: общение, коммуникация, речь, язык, стереотип, установка, межличностное восприятие, перцепция, идентификация, рефлексия, мимика, пантомимика, имидж, конфликт, сотрудничество, конкуренция, компромисс, каузальная атрибуция, конформизм, внушаемость, спор, дискуссия, монолог, диалог, переговоры, эмоциональный интеллект, социальный интеллект

3. Составление интеллект карты на тему «Общение» (рекомендации по составлению изложены в п.5.3.).

4. Составление интеллект карты на тему «Конфликты» (рекомендации по составлению изложены в п.5.3.).

5. Задание по теме «Я-высказывания».

Рассмотреть три ситуации (из своей жизни, из жизни знакомых или увиденную где-то) с Ты-сообщениями (непродуктивное общение).

Описать, как проходило общение.

Предложить вариант с Я-сообщениями.

Рассказать на занятии

6. Психологическое тестирование

Пройдите 5 тестов из перечня и сделайте вывод о своих навыках делового межличностного общения.

- Ведущая репрезентативная система;
- Тест «Формула темперамента» (А. Белов);
- Тест на эмоциональный интеллект (методика Н. Холла) или
- Диагностика эмоциональных барьеров в межличностном общении (В.В. Бойко);
- Диагностика уровня поликоммуникативной эмпатии (И.М. Юсупов);
- Диагностика уровня эмпатических способностей В.В. Бойко;
- Опросник межличностных отношений А.А. Рукавишников (ОМО);
- Тест Гилфорда «Социальный интеллект»;
- Методика диагностики доминирующей стратегии психологической защиты в общении В.В. Бойко;
- Тест на конфликтность (Кноблах-Фальконетт).

7. Упражнения

Упражнение «Интересные вопросы»

Описание упражнения. Каждого участника просят придумать по два интересных с их точки зрения вопроса. Один из них носит нейтральный характер, не связан с личностью отвечающего (например, «Как ты думаешь, что нужно делать подростку, который только недавно начал заниматься спортом, но мечтает через 10 лет победить на Олимпиаде?»). А второй вопрос носит личный характер, непосредственно касается жизни отвечающего (например, «Что ты считаешь самой большой победой в своей жизни, а что – самым серьезным проигрышем?»). Нейтральный вопрос записывается на белом листочке, а личный – на красном. Потом все эти листочки собираются ведущим, переворачиваются текстом книзу, перемешиваются и выкладываются перед участниками. Каждый из них вытягивает один листочек (выбирая сам, красный или белый), читает доставшийся ему вопрос и публично отвечает на него. Когда ответ завершен, другим участникам предлагается, при желании, что-либо добавить к нему.

Смысл упражнения: тренировка навыков самопрезентации, публичного выступления, беглости и гибкости речи.

Обсуждение

Чем руководствовался каждый из участников, принимая решение, вытащить «белый» или «красный» вопрос? Какие вопросы и чем именно запомнились, показались наиболее интересными?

Упражнение «Угадай рифму»

Описание упражнения

Участники делятся на две команды. Ведущий произносит слово из числа распространенных в русском языке, к которому легко подобрать множество рифм (например, можно использовать такие слова: дом, нос, день, суп, лед, гол, май). Одна команда придумывает к нему три рифмы. Их задача – продемонстрировать эти рифмы другой команде таким образом, чтобы те смогли угадать их. При этом говорить или показывать на окружающие предметы нельзя, нужно продемонстрировать слова только с помощью мимики и жестов. Потом ведущий произносит следующее слово, команды меняются ролями, и игра повторяется (общая длительность 4 – 6 раундов). Формального определения победителей в этой игре не предусмотрено, однако игрокам можно пояснить, что более эффективна та команда, которая тратит меньше времени на подбор рифм и придумывание того, как их продемонстрировать, а также те, чьи рифмы быстрее отгадываются соперниками (т. е. они демонстрируют их более понятно).

Смысл упражнения

Развивается невербальная экспрессия (способность выражать свои мысли и состояния посредством мимики и жестов, без помощи слов), наблюдательность и умение понимать собеседников на основе их мимики и жестов. Тренировка беглости и гибкости владения речью (способность к быстрому подбору рифм тесно связана с этими качествами).

Обсуждение

Кому больше понравилась роль придумывающего и демонстрирующего рифмы, а кому отгадывающего, чем именно? Какие варианты предложенных рифм и способы их демонстрации запомнились, показались наиболее интересными, чем именно? Для чего важно уметь передавать определенную информацию без помощи слов, а также понимать такую информацию, передаваемую другими людьми?

Упражнение «Испорченный телефон»

Описание упражнения

Все участники, кроме одного, выходят за дверь. Оставшемуся участнику ведущий передает в устной форме сообщение, содержащее несколько предложений, касающееся какой-либо темы, знакомой и интересной для участников.

Пример сообщения

В нашу школу купили новые компьютеры. Через месяц в помещении, где сейчас находится библиотека, оборудуют компьютерный класс, а библиотеку переместят в пустующий кабинет на первом этаже. По вечерам в компьютерном классе можно будет играть тем, кто отработает 30 минут после уроков на благоустройство пришкольной территории.

Получивший сообщение участник зовет в кабинет следующего и передает сообщение ему, тот — следующему и т.д. При этом неизбежно возникают и накапливаются искажения в передаваемой информации. Полезно заснять это упражнение на видеокамеру или хотя бы записать его на диктофон, чтобы при обсуждении иметь возможность воспроизвести и проанализировать ход передачи и искажения информации. Это упражнение можно проводить и непосредственно в кругу, тогда следует упростить текст сообщения и передавать его шепотом. Можно передавать одновременно два сообщения, одно по часовой стрелке, второе — против. Если позволяет время, полезно провести это упражнение дважды: с обратной связью (при получении сообщения можно задавать уточняющие вопросы) и без таковой, после чего сравнить результаты. Передаваемые сообщения должны быть примерно одинаковыми по сложности, но разными по содержанию.

Смысл упражнения

Упражнение позволяет очень хорошо показать искажения информации в процессе коммуникации и органично перейти к разговору об эффективном общении. Кроме того, на

примере данного упражнения можно показать эффект избирательности восприятия: в первую очередь, искажаются и теряются блоки информации, эмоционально безразличные для участников, эмоционально окрашенные же искажаются в желательном для участников направлении.

Обсуждение

Что вызвало искажения сообщения при его передаче от участника к участнику? Какие блоки информации исказились и исчезли в первую очередь? Что следует делать, чтобы информация передавалась более точно? А насколько заслуживает доверия информация, полученная «через третьи руки» (типа «Он мне говорил, что она рассказала, что Петя обозвал тебя нехорошим словом»)?

Упражнение «Российский экспресс»

Описание упражнения

Ведущий: «Оказывается, есть и много чего похожего между нами... Но все-таки интересно, как же вы себя поведете в довольно-таки обычной ситуации, но с необычными людьми...»

Каждому участнику даётся список «попутчиков»: цыганка, скинхед, неаккуратно одетая женщина с маленьким ребенком, кавказец-мусульманин, человек из деревни с большим мешком, африканский студент, бывший заключенный, подросток, похожий на наркомана, узбек в национальной одежде и т.п. Каждый участник должен написать, с кем из этих людей ему бы меньше всего хотелось оказаться в одном купе поезда, а против кого они бы не возражали. Затем формируются группы по три человека. Каждая группа – это купе. Они должны проранжировать составленный каждым список и выбрать четвертого попутчика. После этого группа собирается вместе и обсуждает свои выборы.

Смысл упражнения

Выявить предрассудки участников группы и помочь им осознать неизбежность наличия предрассудков в сознании людей.

Обсуждение

Для обсуждения используются следующие вопросы:

- Трудно ли было прийти к единому мнению?
- Почему у разных групп ответы оказались разными?
- Почему иногда ответы всех групп совпадали?
- Каковы причины нежелания ехать с человеком в одном купе? Когда нами руководит страх, когда – брезгливость, когда – неприязнь? Насколько они в каждом случае обоснованы?
- Можем ли мы что-то сделать с нашими чувствами в таких случаях? А нужно ли с ними что-то делать?
- Может ли кто-нибудь не захотеть ехать в одном купе с вами? А если дело происходит в другой стране?
- Как мы поступаем, когда оказываемся в одном купе с нежелательным человеком?
- Случались ли ситуации, когда вы (или кто-то при вас) вели себя плохо с людьми, которые вам не нравятся?
- Виноваты ли те, с кем мы не хотим ехать?
- Что они почувствуют, если увидят наше недовольство?
- Как лучше всего поступать в таких случаях?

В конце обсуждения ведущий подводит итог: «У каждого из нас складывается определенное отношение к определенным национальностям или другим социальным группам. Оно может быть отрицательным, а может и положительным. Главное осознавать это, и в ситуациях, когда мы испытываем не совсем позитивные чувства к человеку, но нам приходится находиться рядом и взаимодействовать, стоит вести себя сдержанно, стараться не показывать и не выливать весь негатив на этого человека. Нам нужно быть терпимыми и понимающими к другим, если мы хотим избегать ссор и плохого отношения к себе».

Тема 3. . Основы командной работы и лидерство

Вопросы для обсуждения

1. Понятия руководства и лидерства. Стили руководства.
2. Виды коммуникаций между руководителем и подчиненными.
3. Типология индивидуальных стилей руководства. Выбор оптимального стиля руководства.
4. Психологические проблемы руководства.
5. Принципы и условия эффективной командной работы.
6. Подходы к руководству командной работой.
7. Принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы.
8. Организация и организационная культура.
9. Психологический климат в коллективе.

Практические задания

1. Подготовка реферата (доклада) в соответствии с распределением по темам (рекомендации по подготовке и требования к оформлению изложены в п.5.3.):

- Ключевые факторы эффективной системы управления персоналом.
- Коммуникативная компетентность.
- Медиация как способ урегулирования производственных конфликтов.
- Мотивация карьеры: карьерный инсайт, карьерная идентификация и карьерная устойчивость.
- Мотивация трудовой деятельности. Классификация мотивов труда.
- Основные методы организационного управления.
- Понятие «организационная культура». Основные её компоненты.
- Правила конструктивной критики.
- Проблема психологической совместимости.
- Проблема руководства и лидерства в организации.
- Проблема формирования эффективных команд.
- Профессионально-важные качества для лиц руководящего состава.
- Ролевая и статусная структура группы.
- Способы предупреждения конфликтов (межгрупповых и межличностных) в производственной сфере.
- Способы разрешения конфликтных ситуаций.
- Способы управления производственными конфликтами.
- Стили ведения переговоров.
- Сущность и структура производственного конфликта.
- Типология конфликтных личностей.
- Типы конфликтов в производственных организациях.
- Трансактный анализ профессионального общения.
- Тренинги командообразования.
- Факторы возникновения и типичные источники производственных конфликтов.
- Феномены группового поведения.
- Человеческий фактор в травматизме и аварийности.
- Этические основы взаимоотношения в группе.

2. Заполнение глоссария по теме (рекомендации по составлению изложены в п5.3.).
 Внести понятия: лидер, руководитель, конформизм, манипуляция, коллектив, группа, команда, командообразование, стимулирование труда, мозговой штурм, организационная культура.

3. Психологическое тестирование.

Пройдите 5 тестов из перечня и сделайте вывод о своих навыках работы в команде и навыках руководства работой команды.

- Тест «Групповые роли»;
- Опросник «Коммуникативные и организаторские способности»;
- Опросник «Стратегии поведения в конфликте» К. Томаса;
- Опросник Конформность-внушаемость (Клаучек, Деларю);
- Психометрический тест Делингера
- Типы трудовой мотивации (Тест Герчикова);
- Методика определения административного стиля управления (адаптированный вариант Е.Е. Туник);
- Тест «Уровень притязаний»;
- Методика «Лидер».

4. Тест по теме «Конфликты».

1. Перечислите состав участников конфликта в организации.

1. Основные участники.
2. Группы поддержки.
3. Судьи.
4. Организаторы.
5. Другие участники.

2. Какие бывают трудовые конфликты по отношениям статуса участников?

1. Вертикальные.
2. Иерархические.
3. Высшие.
4. Горизонтальные.
5. Низшие.

3. Перечислите, какие типы конфликтов различают в организациях?

1. Конфликты с внешней средой.
2. Внутренние конфликты.
3. Межорганизационные.

4. Перечислите характерные признаки возникновения конфликтной ситуации в организации.

1. Наличие фактов унижения достоинства личности в официальной или неофициальной обстановке.
2. Резкое изменение в отношении к работе.
3. Наличие фактов уклонения от выполнения указаний, распоряжений начальников.
4. Наличие обоюдных или односторонних словесных или физических оскорблений.
5. Замкнутость, уединение, подавленность отдельных членов трудового коллектива.
6. Наличие формальной постановки работы по управлению персоналом.
7. Наличие негативных суждений об окружающей обстановке, о жизни и деятельности сослуживцев и должностных лиц.

5. Перечислите основные противоречия, вызывающие внутренний конфликт.

1. Противоречие между потребностью и социальной нормой.
2. Противоречие мотивов, интересов и потребностей.
3. Противоречие социальных ролей.
4. Противоречие моральных норм.
5. Противоречие социальных ценностей и норм.

6. Перечислите стили поведения сторон в конфликте.

1. Конфронтация.
2. Приспособление.

3. Избегание.
4. Компромисс.
5. Сотрудничество.

7. Перечислите элементы алгоритма действий руководителя при разрешении конфликта.

1. Изучение причин возникновения конфликта.
2. Ограничение числа участников конфликта.
3. Анализ конфликта.
4. Разрешение конфликта.
5. Анализ послеконфликтных действий.

8. Что понимается под управлением конфликтом?

1. Управление конфликтом есть целенаправленное воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее решение социально значимых задач.

2. Управление конфликтом есть постоянное воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее его разрешение.

3. Управление конфликтом есть воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее решение его задач

9. Перечислите способы или тактики улаживания конфликтов.

1. Тактика ухода, или избегания конфликта.
2. Силовое подавление, или метод насилия.
3. Метод односторонних уступок или приспособления.
4. Тактика компромисса или сотрудничества.
5. Тактика взаимных уступок.

10. Укажите основной позитивный метод разрешения конфликтов.

1. Спор.
2. Сопереживание.
3. Переговоры.

5. Упражнения

Упражнение «Живой шрифт»

Описание упражнения

Участникам, объединенным в команды по 5-6 человек, предлагается коллективно придумать, как можно создать и продемонстрировать «живой шрифт», в котором участники телами изображали бы каждую из букв алфавита (время на подготовку 15-20 мин). Потом каждой из подгрупп предлагается продемонстрировать получившийся у нее «шрифт» (лучше всего, если будет возможность заснять каждую «букву» на цифровую камеру, а потом, на стадии оценки, повторно продемонстрировать их). Команда, у которой «шрифт» получился наиболее четким, объявляется победителем.

Смысл упражнения

Развитие навыков генерации и воплощения идей в условиях командной работы.

Обсуждение

Сначала участники обмениваются своими эмоциями и чувствами, возникшими по ходу выполнения упражнения, потом – соображениями по поводу того, что способствовало его успешному выполнению, а что препятствовало, и каким жизненным ситуациям можно уподобить такое задание.

Упражнение «Путаница»

Описание упражнения

Участники стоят в тесном кругу, и по команде ведущего каждый из них берет левую руку за левую руку соседа справа, а правой рукой – за правую руку человека, стоящего напротив (см.рис.). После этого им дается задание распутаться, не отпуская руки; разрешается только проворачивать кисти относительно друг друга. Оптимальное число участников в кругу от 6 до 8;

при большем их количестве целесообразно выполнять упражнение в нескольких кругах, организовав между ними соревнование на скорость.

Смысл упражнения

Помимо моделирования в группе проблемной ситуации, требующей коллективного решения, упражнение способствует повышению уровня сплоченности участников, «ломая» пространственные барьеры между ними. Кроме того, оно позволяет пронаблюдать распределение ролей в команде (кто выдвигал идеи, кто их воплощал, кто организовывал взаимодействие других участников, кто самоустранился от работы).

Обсуждение

Какие эмоции возникали у участников на разных этапах работы (получение задания и начальный этап работы; момент, когда способ решения стал понятен, и осталось его только воплотить; завершение упражнения)? Кто выдвинул идеи, позволившие приблизиться к решению проблемы? Сразу ли эти идеи были услышаны другими участниками и начали воплощаться? Если нет, то, благодаря каким действиям это, в конце концов, удалось?

Упражнение «Вавилонская башня»

Описание упражнения

Упражнение выполняется в подгруппах по 4 — 6 человек. Каждой из подгрупп выдается примерно по 100 — 150 листов бумаги (возможно, предназначенной в макулатуру) или пачка газет, и дается задание: построить из этих листов максимально высокую башню, не используя какие-либо скрепляющие материалы. Для выполнения этого упражнения обычно достаточно 10 — 15 минут, хотя если работа идет очень активно, и запас бумаги у подгрупп не закончился, время целесообразно увеличить до 25 — 30 минут. Можно сделать акцент на эстетической стороне работы (украшение построенной башни) или — на максимально возможной высоте постройки, и организовать соревнование между подгруппами.

Смысл упражнения

Упражнение приводит к повышению групповой сплоченности, позволяет развивать способности выдвигать и отстаивать свои идеи, вызывает у участников положительные эмоции.

Обсуждение

Как распределилась работа между участниками в подгруппах? Кому принадлежали идеи по конструкции различных частей башни, какие психологические качества потребовались, чтобы «продвинуть» эти идеи — добиться того, чтобы они были приняты, услышаны и воплощены в жизнь?

Тема 4. Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности

Вопросы для обсуждения

1. Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации.
2. Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм.
3. Психологические основы межкультурного взаимодействия.
4. Понятие эффективного межкультурного взаимодействия.
5. Формирование межкультурной компетентности.

Практические задания

2. Подготовка реферата (доклада) в соответствии с распределением по темам (рекомендации по подготовке и требования к оформлению изложены в п.5.3.):

- Аккультурация, культурный шок в процессе освоения чужой культуры.
- Динамика и освоение культуры.
- Коммуникативная компетентность.
- Культура и поведение.
- Культурная идентичность.

- Культурные нормы и ценности, их место в межкультурных коммуникациях.
- Модель освоения чужой культуры М. Беннета.
- Невербальные средства общения
- Обыденное и научное понимание культуры.
- Помехи в межкультурной коммуникации.
- Предвзвешенности в межкультурной коммуникации.
- Приемы установления контакта при беседе и диалоге.
- Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм.
- Процесс социальной категоризации, стереотипизации.
- Русская культура в контексте межкультурной коммуникации
- Социализация и инкультурация.
- Феномены группового поведения.
- Формирование межкультурной компетентности.
- Эффективная межкультурная коммуникация.

3. Подготовка сообщения «Национальные особенности общения» по странам в соответствии с распределением.

4. Заполнение глоссария по теме (рекомендации по составлению изложены в п5.3.). Внести понятия: культура, культурная идентичность, культурный шок, аккультурация, инкультурация, этноцентризм, толерантность, социальная категоризация, стереотипизация, лингвоэтнический барьер.

5. Психологическое тестирование.

- Экспресс-опросник «Индекс толерантности» (Г.У. Соддатова, О.А. Кравцова, О.Е. Хухлаев, Л.А. Шайгерова);
- Методика «Личностная агрессивность и конфликтность» (Е.П. Ильин, П.А. Ковалев);
- Шкала социальной дистанции (шкала Богардуса, вариант Л.Г. Почебут)
- «Диагностика уровня сформированности толерантности» П.В. Степанова;
- Методика «Типы этнической идентичности» Г.У. Солдатовой, С.В. Рыжовой.

6. **Упражнение «Мой народ».**

Цель: развитие интереса к своей национальной культуре; формирование позитивного принятия собственных этнических особенностей, формирование умений вербальной и невербальной презентация своего народа. Необходимый материал для занятий: мяч, листы бумаги и карандаши для каждого участника.

Упражнение проводится в три этапа.

Этап первый. «Опиши свой народ».

Ведущий: «Мы познакомились, определили правила и теперь можем перейти к главной части нашей встречи. Каждый день мы общаемся с множеством людей разного пола, возраста, национальности. Мы даем описание, характеристики людям, ситуациям. Но как часто мы характеризуем себя и то, частью чего мы являемся? Предлагаю исследовать себя и свое отношение в этой области».

Ведущий называет какое-то качество, типичное для его народа, например: «русский – открытый», бросает мяч кому-либо из участников и предлагает ему сделать то же самое. Если участник принадлежит к тому же народу, что и ведущий, он называет еще одно качество: «русский – доброжелательный». Если мяч попадает к представителю другого народа, он называет качество, типичное для своего народа, например: «грузин – гостеприимный», и бросает мяч следующему участнику.

Этап второй. «Покажи свой народ».

Ведущий: «Итак, мы выяснили, что русские... Для описания мы использовали как положительные, так и отрицательные качества. Это значит, что нет плохих или хороших народов. Каждый имеет свои положительные и негативные характеристики. Это мы с вами говорили об отношениях, а теперь давайте перейдем к действиям».

Участники встают в круг. Ведущий предлагает им подумать о том, какой жест, движение, танец или песня могли бы наиболее точно представить народ, к которому они принадлежат, и показать это группе. Так, русский народ может быть представлен, например, таким движением, как «земной поклон», грузинский – танцем «лезгинка». Ведущий начинает выполнение упражнения первым. Он делает шаг вперед, называет народ, к которому принадлежит, и изображает его каким-либо из перечисленных способов. После этого он делает шаг назад, и вся группа вместе с ним пытается повторить то, что он показал – спеть, станцевать и т. д. Затем следующий участник аналогичным образом представляет свой народ.

Этап третий. «Нарисуй свой народ».

Ведущий «Как все весело и задорно! А теперь я предлагаю вам сесть и заняться искусством».

Ведущий раздает участникам бумагу и карандаши и предлагает им придумать и изобразить какой-нибудь символ или пиктограмму, олицетворяющую их народ. На работу дается 5 минут. Затем участники по очереди демонстрируют группе свои работы и дают соответствующие пояснения.

Вопрос для обсуждения: Какие качества и особенности выходят на первый план, когда вы представляете свой народ?

7. Упражнение «Паутина предрассудков»

Цель: осознание влияния этнических стереотипов на поведение людей в межкультурном общении. Необходимый для занятия материал: клубок ниток или моток веревки.

Ведущий предлагает участникам группы подумать, что испытывает человек, к которому в современном обществе относятся с нетерпимостью. Выбирается несколько добровольцев, они садятся на стулья посреди круга. Они изображают «народ», который в сознании группы представлены самым большим количеством негативных стереотипов (например, анекдотов). Участники называют бытующие негативные представления об этом народе, рассказывает анекдоты, и после каждого высказывания ведущий обматывает «народ» веревкой, опутывая «паутиной предрассудков», до тех пор, пока тот не сможет пошевелиться.

Ведущий спрашивает «народ» о том, как он себя чувствует. «Народ» рассказывает о своем состоянии. Ведущий интересуется мнением группы, предлагает распутать «народ». Для этого необходимо вспомнить что-то хорошее об этом народе, посочувствовать ему. Участники по очереди высказываются, а ведущий в это время распутывает «паутину». Упражнение заканчивается, когда «народ» полностью освобожден от «паутины предрассудков».

Далее проводится обсуждение с использованием следующих вопросов. Легко ли вам было говорить негативное? А позитивное? Задумывались ли вы, как себя чувствует человек, когда на него вешают негативные ярлыки? И какой реакции мы при этом от него ожидаем?

Важным моментом при организации занятий является совместная выработка групповых правил, которые позволяют на протяжении всего цикла занятий выстраивать отношения между участниками. Групповое взаимодействие предполагает активность на занятии, взаимопомощь, доброжелательное и уважительное друг к другу, а также право каждого выражать свои мысли и чувства. Общение участников должно строиться на понимании, признании и уважении личности каждого участника, а также на принятии и уважении традиций и культурных особенностей других народов, национальностей и конфессий.

ТЕМЫ ДЛЯ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ

1. Аккультурация, культурный шок в процессе освоения чужой культуры.

2. Активизация потенциала человеческих ресурсов (система материального и морального стимулирования труда, система информирования персонала, социальная защита и система льгот, формирование организационной культуры и развитие трудовой морали).

3. Активное и пассивное слушание.

4. Вербальные средства общения.

5. Возможности развития личности в рамках выполняемой профессиональной деятельности.

6. Диагностика и развитие карьерной компетентности.

7. Динамика и освоение культуры.

8. Индивидуальный стиль трудовой деятельности.

9. Интернет как средство коммуникаций.

10. Искусство комплимента.

11. Классификации профессий, психологические признаки ее построения. Цели применения.

12. Источники конфликтов в организации.

13. Ключевые факторы эффективной системы управления персоналом.

14. Коммуникативная компетентность.

15. Кризисы профессионального становления.

16. Критерии оценки работоспособности.

17. Культура и поведение.

18. Культура и язык. Культура речи.

19. Культурная идентичность.

20. Культурные нормы и ценности, их место в межкультурных коммуникациях.

21. Медиация как способ урегулирования производственных конфликтов.

22. Методы диагностики функциональных состояний.

23. Модель освоения чужой культуры М. Беннета.

24. Монотонность труда, ее виды, критерии оценки, способы преодоления.

25. Мотивация карьеры: карьерный инсайт, карьерная идентификация и карьерная устойчивость.

26. Мотивация трудовой деятельности. Классификация мотивов труда.

27. Мужской и женский стиль общения.

28. Невербальные средства общения

29. Общение со СМИ.

30. Обыденное и научное понимание культуры.

31. Основные методы организационного управления.

32. Основные принципы андрогогики – специфика обучения взрослых.

33. Основные стадии развития субъекта труда.

34. Основные типы и виды профессиональной деятельности.

35. Особенности общения в социальных сетях.

36. Отработка техники диалога: активное слушание, умение задавать вопросы.

37. Переговорные процессы и его этапы. Нормы в переговорном процессе.

38. Планирование трудовой карьеры работника.

39. Помехи в межкультурной коммуникации.

40. Понятие «организационная культура». Основные её компоненты.

41. Понятие имиджа. Имидж человека.

42. Понятие карьеры, ее типы, виды, модели и стратегии.

43. Понятие о типах профессиональных систем в классификации Е.А. Климова.

44. Понятие профессионально важных качеств.

45. Понятие функционального состояния, основные подходы к изучению.

46. Понятие, структура и типы профессиональной пригодности.

47. Понятия "профессия", профессиональная деятельность, "трудовой пост", должность, "трудовая задача", "специальность".

48. Понятия профессиография, профессиограмма, психограмма профессии.
49. Понятия: трудоспособность, работоспособность.
50. Правила конструктивной критики.
51. Предрассудки в межкультурной коммуникации.
52. Приемы установления контакта при беседе и диалоге.
53. Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм.
54. Проблема профессиональных деструкций.
55. Проблема психологической совместимости.
56. Проблема руководства и лидерства в организации.
57. Проблема стресса и дистресса в труде.
58. Проблема формирования эффективных команд.
59. Профессионализм и компетентность как цели развития.
60. Профессиональная адаптация. Условия подбора профессий и возможности компенсаторного приспособления человека к требованиям профессии.
61. Профессиональное становление личности.
62. Профессионально-трудовая направленность человека, его интересы, ценности.
63. Процесс социальной категоризации, стереотипизации.
64. Психологическая диагностика профессионально-важных качеств личности. on-line тестирование и компьютерные программы оценки степени выраженности профессиональных компетенций и личностных качеств сотрудников компании. Технологии: headhunting (хедхантинг), executivesearch, on-linерекрутмент, скрининг, аутсорсинг, аутстаффинг, фриланс, лизинг персонала.
65. Психологическая структура профессиональной деятельности.
66. Психологические методы профилактики неблагоприятных функциональных состояний.
67. Психологическое сопровождение процессов адаптации. Программы адаптации молодых специалистов.
68. Режим отдыха и труда. Состояния сниженной работоспособности.
69. Ролевая и статусная структура группы.
70. Русская культура в контексте межкультурной коммуникации
71. Синтоническая модель общения.
72. Социализация и инкультурация.
73. Способы предупреждения конфликтов (межгрупповых и межличностных) в производственной сфере.
74. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
75. Способы управления производственными конфликтами.
76. Стили ведения переговоров.
77. Стрессовые факторы общения и пути борьбы с ними.
78. Субъект труда и его структура (внутренняя и внешняя).
79. Сущность и структура производственного конфликта.
80. Технологии: Карьерный менеджмент/ карьерный самоменеджмент.
81. Типология конфликтных личностей.
82. Типы конфликтов в производственных организациях.
83. Трансактный анализ профессионального общения.
84. Факторы возникновения и типичные источники производственных конфликтов.
85. Факторы, которые мешают правильно общаться
86. Феномены группового поведения.
87. Формирование межкультурной компетентности.
88. Человеческий фактор в травматизме и аварийности.
89. Этические основы взаимоотношения в группе.
90. Эффективная межкультурная коммуникация.

1. Понятия «профессиональное развитие личности» и «профессиональное становление личности», их взаимосвязь и различия.
2. Периодизация развития человека как субъекта труда.
3. Внутренняя среда личности и её активность, потребность в самореализации как фактор профессионального развития.
4. Профессиональное развитие личности на различных стадиях по периодизации Е.А. Климова.
5. Кризисы профессионального становления личности, как движущая сила профессионального развития личности.
6. Профессионально важные качества.
7. Психотехнологии развития профессионально важных качеств, умений и навыков.
8. Адаптация в профессиональной деятельности.
9. Мотивация и удовлетворенность трудом.
10. Функциональные состояния и работоспособность.
11. Индивидуальный стиль деятельности. Профессиональные деформации и деструкции.
12. Понятие «общение», «коммуникация». Виды, структура, функции общения.
13. Специфика делового общения.
14. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.
15. Вербальная и невербальная коммуникация.
16. Принципы эффективного общения.
17. Формы деловой коммуникации
18. Информационные технологии в деловых коммуникациях.
19. Коммуникативная компетентность в общении.
20. Культура и этикет делового общения.
21. Стрессы в деловом общении.
22. Конфликты в деловом общении.
23. Понятия руководства и лидерства. Стили руководства.
24. Виды коммуникаций между руководителем и подчиненными.
25. Типология индивидуальных стилей руководства. Выбор оптимального стиля руководства.
26. Психологические проблемы руководства.
27. Принципы и условия эффективной командной работы.
28. Подходы к руководству командной работой.
29. Принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы.
30. Организация и организационная культура.
31. Психологический климат в коллективе.
32. Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации.
33. Психологические основы межкультурного взаимодействия. Понятие эффективного межкультурного взаимодействия.
34. Формирование межкультурной компетентности.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
1.	Задание закрытого типа	Эффективность деятельности руководителя рассматривается как:		1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
		<p>а) отношение удовлетворённости трудом к индексу популярности руководителя;</p> <p>б) отношение полученного результата к вложенным затратам;</p> <p>в) отношение прибыли к используемым трудовым ресурсам;</p> <p>г) отношение производительности труда к уровню текучести кадров.</p>	б)	
2.		<p>Руководителей всех уровней оценивают по следующим критериям (выберите два варианта):</p> <p>а) результативности;</p> <p>б) совокупности дисциплинированности, аккуратности, точного выполнения должностного регламента;</p> <p>в) эффективности (возможности достичь результата с наименьшими затратами).</p>	а), г)	1
3.		<p>Какое профессиональное требование к руководителям следует исключить из перечня (выберите один вариант ответа):</p> <p>а) Способность руководителя непосредственно влиять на сотрудников и принуждать их к продуктивной деятельности, зачастую вопреки их желанию.</p> <p>б) Качества лидера. Способность понять, выразить и отстаивать интересы людей. Желание брать ответственность на себя. Способность руководителя неформально влиять на окружающих.</p> <p>в) Знание основ современного</p>	а)	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
		менеджмента и умение применять их на практике. Грамотный выбор стиля руководства. Эффективная мотивация. Умение организовать подготовку и принятие решений. г) Способность руководителя (менеджера) организовать взаимодействия и наладить оптимальный контроль.		
4.		Для эффективного управленца имеет решающее значение сочетание двух видов интеллекта: а) музыкального и лингвистического; б) практического и социального; в) визуально-пространственного и телесно-кинестетического; г) логико-математического и натуралистического.	б)	1
5.		Связь интеллекта с эффективностью управленческой деятельности является: а) прямой; б) непрямой; в) обратно пропорциональной.	б)	1
6.	Задание открытого типа	Что такое организационная культура?	Система убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются неписаными правилами, определяющими как должны работать и вести себя люди в данной организации.	2
7.		Каковы три основные задачи управления персоналом?	Основными задачами управления кадрами (персоналом) являются: удовлетворение потребности предприятия	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
			в кадрах, обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров, эффективное использование трудового потенциала предприятия.	
8.		Кто относится к персоналу организации?	Личный состав учреждения, предприятия, организации или часть этого состава, представляющая собой группу по профессиональным или иным признакам	2
9.		Что понимается под управлением конфликтами в организации?	Целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействие на процесс динамики конфликта, в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт.	2
10.		Каковы два основных показателя эффективности труда руководителя как организатора?	1. Результаты труда коллектива в целом 2. Результаты труда каждого члена в отдельности.	2
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
11.	Задание закрытого типа	Процесс межличностного взаимодействия, порождаемый различными потребностями субъектов взаимодействия, направленный на удовлетворение этих потребностей и опосредованный определенными межличностными отношениями называется:	б)	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
		а) диалог; б) общение; в) сотрудничество.		
12.		Перцептивная сторона общения включает в себя: а) проявление тревожности; б) процесс формирования образа другого человека; в) демонстрацию креативного поведения.	б)	1
13.		Какие бывают трудовые конфликты по отношениям статуса участников? а) вертикальные; б) иерархические; в) высшие; г) горизонтальные; д) низшие.	а) и г)	1
14.		Формы реализации делового общения а) брифинг; б) переговоры; в) видеоконференция; г) беседа; д) совещания.	б), г) и д)	1
15.		Нормативно одобряемый образец поведения, ожидаемый окружающими от каждого, кто занимает данную социальную позицию (по должности, возрастным и половым характеристикам и т.д.) это: а) психологический контакт; б) социальная роль; в) трансакция.	б)	1
16.	Задание открытого типа	Как можно охарактеризовать коммуникативную компетентность?	Это способность устанавливать и поддерживать необходимые контакты с другими людьми	1
17.		Назовите виды дистанций в общении и их размеры	Интимная (15-45 см) Личная (45-120 см) Социальная (120-400 см). Публичная (свыше 400)	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
			см)	
18.		Что такое стереотипизация в общении?	Это используемый при общении механизм познания другого человека через отнесение его к заранее определенному классу	1
19.		Перечислите характеристики письменной речи.	Логичность, целенаправленность, грамматическая оформленность, планируемость	2
20.		Каким образом соотносятся понятия общение и коммуникация?	Общение более широкое понятие, включает в себя коммуникацию. Процесс общения, в отличие от коммуникации, носит двусторонний характер. Коммуникация монологична, общение диалогично.	2
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
21.	Задание закрытого типа	Особый вид социальной установки на другого человека, в котором преобладают положительные эмоциональные компоненты, называют... а) аттракция; б) рефлексия; в) стереотипизация; г) идентификация.	а)	1
22.		Межкультурная коммуникация это... а) процесс общения между членами семьи; б) процесс обмена идеями и информацией, ведущий к взаимопониманию между представителями разных культур; в) процесс делового общения членов организации.	б)	1
23.		Используемый при общении		1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
		механизм познания другого человека через отнесение его к заранее определенному классу называют а) идентификация; б) стереотипизация; в) рефлексия.	б)	
24.		Сколько стадий инкультурации проходит человек в процессе своей жизни: а) 2; б) 3; в) 4.	а)	1
25.		Мировоззрение, рассматривающее собственную культуру как образец, по которому выносятся суждения о людях других культур, предпочтение своей этнической группы, проявляющееся в восприятии и оценке жизненных явлений сквозь призму её традиций и обычаев называется: а) аккультурация; б) этноцентризм; в) этнический стереотип.	б)	1
26.	Задание открытого типа	Что такое толерантность?	Стремление и способность к установлению и поддержанию общности с людьми, которые отличаются в некотором отношении от большинства или не придерживаются общепринятых мнений.	2
27.		Чем инкультурация отличается от социализации?	Социализация предполагает интеграцию человека в общество, понятие «инкультурация» подразумевает освоение человеком присущих его культуре миропонимания и поведения, в результате чего форми-	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
			руется его когнитивное, эмоциональное и поведенческое сходство с представителями данной культуры и отличие от представителей других культур. Эти два процесса взаимосвязаны и протекают одновременно.	
28.		В чем различие процессов инкультурации и аккультурации?	Инкультурация - освоение человеком того, что ему дано традицией. Она первична, происходит с самого рождения. Аккультурация - это процесс приобретения свойств и форм культуры одним народом у другого народа. Инкультурация - это приобретение собственной культуры. А аккультурация - это слияние двух культур	2
29.		Перечислите основные теории межкультурной коммуникации?	Основными теориями межкультурной коммуникации являются теория адаптации, координированное управление значением и теория правил, риторическая теория, конструктивистская теория, теория социальных категорий и обстоятельств и теория конфликтов.	2
30.		В чем заключается лингвоэтнический барьер	Это то препятствие, которое мешает носителю ПЯ (переводящего языка) воспринимать текст на ИЯ (исходном языке).	2
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.				
31.	Задание закрытого	Какие из представленных мотивов относятся к мотивам		1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
	типа	<p>роста согласно иерархической модели мотивации А. Маслоу (выберите один вариант ответа):</p> <p>а) эго мотивы; б) социальные мотивы; в) самореализация; г) мотивы безопасности.</p>	в)	
32.		<p>Интегративная характеристика состояния человека с точки зрения эффективности выполняемой им деятельности и задействованных в ее реализации систем по критериям надежности и внутренней цены деятельности это:</p> <p>а) функциональное состояние; б) работоспособность; в) утомление.</p>	а)	1
33.		<p>Какое понятие характеризует меру овладения работниками данной профессией или специальностью и отражается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях:</p> <p>а) компетенция; б) квалификация; г) категория.</p>	б)	1
34.		<p>По мнению К. К. Платонова, идеальная форма процесса профессионального роста это...</p> <p>а) развитие по горизонтали (опережающий тип); б) криволинейное развитие (перемежающийся тип); в) скачкообразное развитие (случайный тип); г) развитие по восходящей (прогрессивный тип).</p>	г)	1
35.		Профессионально-важные		1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
		<p>качества это (выберите один вариант ответа):</p> <p>а) приобретаемые человеком особенности, которые проявляются в устойчивом способе поведения человека;</p> <p>б) признаки и качества, которые важны для успешного выполнения профессиональных задач работником на конкретной должности;</p> <p>в) утвердившиеся в ходе неоднократного использования знаний и умений способности эффективно выполнять определенную работу;</p> <p>г) нечто иное.</p>	б)	
36.	Задание открытого типа	Дайте определение индивидуального стиля деятельности	Это устойчивая система приемов, способов, методов деятельности, обусловленная индивидуально-специфическими качествами человека и являющаяся средством эффективного приспособления к объективным обстоятельствам.	2
37.		Как соотносятся функциональное состояние и работоспособность	Функциональное состояние — это интегральный комплекс характеристик тех функций и качеств человека, которые прямо или косвенно обуславливают выполнение любой деятельности. Работоспособность понимают как возможность и способность выполнять работу с предельной отдачей физических и	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
			духовных сил; как потенциальную способность человека на протяжении заданного времени и с определенной эффективностью выполнять максимально возможное количество работы. Это взаимосвязанные понятия. Хорошая работоспособность возможна лишь при оптимальном функциональном состоянии.	
38.		Чем профессиональные деформации отличаются от профессиональных деструкций	При профессиональных деформациях происходят искажения структуры деятельности или свойств личности. А при профессиональных деструкциях происходит их разрушение , либо деструктивное – т.е. потенциально разрушительное построение.	2
39.		Какие ПВК являются обязательным условием для освоения профессии и выполнения трудовой деятельности	Обязательными для освоения профессии и выполнения трудовой деятельности являются устойчивые, абсолютные ПВК.	2
40.		Перечислите основные методы психической саморегуляции	Способы саморегуляции, связанные с управлением дыханием. Способы саморегуляции, связанные с движением, управлением мышечным тонусом. Способы саморегуляции, связанные с воздействием словом.	2

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

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

Таблица 10 - Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Посещение занятий	2 балла за занятие	18	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	2 балла за занятие	18	по расписанию
3.	Выступления на семинарских занятиях			по расписанию
3.1.	полный ответ на вопрос	5 баллов	20	
3.2.	доклад (сообщение) по дополнительной теме	4 балла	4	
3.3.	Дополнения	0,5-1 балл	10	
4.	Контрольные работы	5 баллов за к/р	10	по расписанию
5	Зачетное занятие	10 баллов	10	
Итого:			90	
Блок бонусов				
Отсутствие пропусков лекций (посетил все лекции)			+2	
Отсутствие пропусков практических занятий			+3	
Постоянная активность студента на занятиях			+2	
Участие в конференции			+3	
Всего			10	
ИТОГО			100	

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздания (два и более)	-2
Не готов к практической части	-2
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуск лекции без уважительной причины (за 1 лекцию)	-2
Пропуск практического занятия без уважительной причины (за 1 занятие)	-2

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

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

При реализации дисциплины (модуля), 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 (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература:

1. Багана Ж., Дзенс Н.И., Мельникова Ю.Н. Основы теории межкультурной коммуникации. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 399 с. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976528130.html>
2. Бодров В.А. Психология профессиональной пригодности : Учебное пособие для вузов / В.А. Бодров. - 2-е изд. - М. : ПЕР СЭ, 2017. - 511 с. (Современное образование) - ISBN 978-5-9292-0166-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5929201560.html>
3. Захарова Л.Н. Психология управления : учеб.пособие / Л.Н. Захарова - М. : Логос, 2017. - 376 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987044995.html>
4. Островская И.В. Психология общения. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970447369.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.2. Дополнительная литература:

1. Балан В.П., Душкин А.В., Новосельцев В.И. Управление конфликтами: Учебное пособие для вузов / Под ред. профессора В.И. Новосельцева. - М.: Горячая линия - Телеком, 2015. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785991204712.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Бойко В.А., Культура и личность: учебное пособие / Бойко В.А. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2013. - 80 с. - ISBN 978-5-7782-2178-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778221789.html>
3. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для бакалавров; доп. М-вом образования и науки РФ в качестве учебника для студентов вузов, обуч. по экономич. направ. и спец. / под общ.ред. Г.В. Бороздиной. - М.: Юрайт, 2014. - 463 с. - (Бакалавр.Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-3433-5: 457-93: 457-93. Кол-во экз.: 25
4. Грушевицкая Т.Г. Основы межкультурной коммуникации: рек. М-вом общего и проф. образ. РФ в кач. учеб.для студ. вузов / под ред. А.П. Садохина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 352 с. - ISBN 5-238-00359-5: 83-93, 149-00, 79-20: 83-93, 149-00, 79-20. Кол-во экз.: 55.
5. Гуськова С.В., Основы теории коммуникации / Гуськова С.В. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 78 с. - ISBN 978-5-9765-1681-6 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976516816.html>
6. Дикая Л.Г. Психическая саморегуляция функционального состояния человека (системно-деятельностный подход). –М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2003. -318с. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN5927000487.html>.
7. Истратова О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия: учебное пособие / Истратова О. Н. - Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2018. - 192 с. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927528486.html>
8. Кочетков В.В. Психология межкультурных различий / В.В. Кочетков. - М. ПЕР СЭ, 2017. - 416 с. - ISBN 978-5-9292-0176-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5929200327.html>.
9. Куликова Л.В., Коммуникация. Стиль. Интеркультура: прагматингвистические и культурно-антропологические подходы к межкультурному общению / Куликова Л.В. - Красноярск: СФУ, 2011. - 268 с. - ISBN 978-5-7638-2183-3 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763821833.html>
10. Леонтович О.В. Введение в межкультурную коммуникацию: учеб.пособ. - М.: Гнозис, 2007. - 368 с. - ISBN 5-7333-0163-5: 176-70 : 176-70. Кол-во экз.: 49.

11. Михайлина Г.И., Управление персоналом: Учебное пособие / Под общ.ред. Г.И. Михайлиной. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2014. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017490.html>

12. Мицкевич А.Н. Психология труда в схемах и таблицах: учебное пособие. - Москва: Проспект, 2017. - 128 с. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785990896802.html> (ЭБС «Консультант студента»).

13. Персикова Т.Н., Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учеб.пособие. / Т.Н. Персикова - М.: Логос, 2011. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987041279.html>

14. Пряжников Н.С. Психология труда и человеческого достоинства: рек. Советом по психологии УМО ун-тов России в качестве учеб. пособия для студентов вузов...по направлению и спец. "Психология" / Н. С. Пряжников, Е. Ю. Пряжникова. - М.: Академия, 2001. - 480 с. (20 экз.).

15. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров; Рек. М-вом образования РФ в качестве учебника для студентов вузов / под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. - 6-е изд.; перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр.Углубленный курс). Кол-во экз.: 10

16. Светлов В.А. Введение в конфликтологию. - М.: ФЛИНТА, 2015. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518476.html> (ЭБС «Консультант студента»).

17. Столяренко Л.Д., Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 317 с. (Среднее профессиональное образование) - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222329498.html>

18. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд. ; доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2004. - 638 с. (28 экз.).

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

- Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru. *Регистрация с компьютеров АГУ.*

- Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru> *Учетная запись образовательного портала АГУ.*

- Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru> *Доступ свободный.*

- Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/> *Доступ свободный.*

- [Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС".](http://dlib.eastview.com) <http://dlib.eastview.com> *Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU.*

- Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» раздел «ЛЕГЕНДАРНЫЕ КНИГИ» www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>. *Доступ свободный.*

- Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний <http://mars.arbicon.ru>. *Доступ свободный.*

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru . Электронный доступ к журналам по гуманитарным, естественным, техническим наукам. Перечень журналов представлен на сайтах университета и научной библиотеки. <http://elibrary.ru>. *Регистрация с компьютеров АГУ.*

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для лекционных занятий необходима лекционная аудитория с доской, плазменной панелью или мультимедиа-проектором и экраном для демонстрации презентаций, фрагментов фильмов.

Для подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимы компьютерные аудитории с выходом в интернет.

Рабочая программа дисциплины (модуля) 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).

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет психологии

Кафедра конфликтологии
и организационной психологии

Реферат(доклад)
по дисциплине «Психология профессиональной деятельности»
на тему: «_____»

Выполнил:
студент (ка) гр. _____
ФАМИЛИЯ И.О.

Проверил:
к.псх.н., доц.
Яковец Д.А.

Астрахань, 20__