МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ
и.о Декан факультета Р
_____ Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«31» 05 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление/специальность подготовки	**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
Специализация/профиль/программа подготовки	**Реклама и связи с общественностью в политике и государственном управлении**
Уровень высшего образования	**Бакалавриат**
Форма обучения	**Очная**
Факультет	**Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации**
Выпускающая кафедра	**Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**
Кафедра-разработчик рабочей программы	**Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
1	1	3	108	51	34	0	17	57	0	0	57	зач.

Санкт-Петербург
2022 г.

11497

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

год набора группы: 2022

Программу составили:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Карпенко Диана Алексеевна, к.п.н., доцент _____

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Болотова Ольга Владимировна, к.п.н., доцент _____

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф. _____

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф. _____

11497

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

11497

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-5 — способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-5

знания:

обладает знаниями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности во взаимодействии с другими людьми с учетом информации о социокультурных особенностях и традициях различных социальных групп и транснациональных корпораций;

умения:

способен конструктивно взаимодействовать с людьми различных категорий с учетом их психологических, психофизиологических и социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции;

навыки:

обладает навыками в области использования методов планирования и управления профессиональной деятельностью, с учетом этических и социокультурных традиций различных социальных групп, опирающимися на знание культурных традиций общества, включая мировые религии, философские и этические учения.

11497

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *42.03.01 Реклама и связи с общественностью*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания школьных курсов и служит основой для освоения дисциплин: **БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Требования к уровню подготовки обучающихся и предварительные компетенции определены Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

11497

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-5
1	1	**Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.** 1. Основы психологии профессиональной деятельности. 2. Человек как субъект труда. 3. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.	22	8	6	2	14	15
1	1	**Раздел 2. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.** 1. Система целей и её свойства. Методы постановки целей. 2. Цели планирования, составляющие плана и причины его неэффективности. 3. Принципы и методы планирования профессиональной деятельности.	12	8	6	2	4	15
1	1	**Раздел 3. Тайм- менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности.** 1.Тайм-менеджмент: основные понятия и история становления. 2.Техники управления временем. Цифровые инструменты управления временем. 3. Повышение эффективности личности. Самоменеджмент.	16	10	6	4	6	10
1	1	**Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.** 1.Процесс деловой коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникации. 2. Проблемы межкультурной коммуникации в транснациональных корпорациях. 3. Сплоченность коллектива и работа в команде. Тимбилдинг. 4.Переговоры в управлении конфликтами.	20	10	6	4	10	20
1	1	**Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.** 1.Психологические и психофизиологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 2.Использование дефектологических знаний в профессиональной деятельности. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	18	8	6	2	10	20
1	1	**Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации профессионала.** 1.Непрерывное профессиональное образование как средство развития персонала. 2.Самообразование как условие профессионального роста.	20	7	4	3	13	20
Всего за 1 семестр			108	51	34	17	57	100
Всего по дисциплине			108	51	34	17	57	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.	Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. Вопросы для подготовки: 1. Каковы стадии развития человека как субъекта труда в онтогенезе? 2. Назовите фазы цикла профессионализации. Какие типичные психологические проблемы для них характеры? 3. В чем разница между мотивом и потребностью? 4. В чем разница между мотивированием и стимулированием? 5. Можно ли стимулировать к тому, чтобы человек поступал по совести, решая этические дилеммы в своей жизни, или к этому можно только мотивировать? 6. На какие две группы делятся все теории мотивации и по какому критерию они разделены? 7. В чем суть содержательных теорий мотивации? Достаточно ли применять на практике только их? 8. Может ли цель быть мотиватором деятельности? 9. Что ещё кроме цели может быть мотиватором деятельности? 10. Какую роль в мотивировании играют эмоции? 11. Какой вывод можно сделать из открытия того, что мотивационная структура личности изменчива?	2
2	Раздел 2. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.	Целеполагание и планирование профессиональной деятельности. Вопросы для подготовки: 1. Дайте определение понятию "цель". 2. Типы целей и их характеристика. 3. Назовите основные свойства системы целей. 4. Перечислите основные аспекты целеполагания. 5. Перечислите методы целеполагания. Оцените эффективность указанных методов. 6. Охарактеризуйте методы постановки целей в тайм-менеджменте. 7. Раскройте сущность и содержание понятия "планирование". Классификация целей планирования. 8. Перечислите основные виды планирования. 9. Перечислите	2

11497

		принципы планирования. 10. Перечислите основные причины неэффективности планирования и его реализации.	
3	Раздел 3. Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности.	Техники управления временем. Вопросы для подготовки: 1. Дайте определение понятию "тайм-менеджмент". 2. Перечислите элементы теории и практики тайм-менеджмента. 3. Задачи тайм-менеджмента. 4. Функции тайм-менеджмента и их характеристики. 5. Принципы тайм-менеджмента. 6. Охарактеризуйте типы тайм-менеджмента.	2
4		Повышение эффективности личности. Самоменеджмент. Вопросы для подготовки: 1. Сформулируйте семь навыков эффективных людей, разработанных С. Кови. 2. Составные части процесса персонального развития и их характеристика. 3. Основные функции персонального менеджмента и их характеристика. 4. Как можно представить связь между отдельными общими функциями персонального менеджмента? 5. Последовательное выполнение, каких функций предполагает персональный менеджмент?	2
5	Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.	Деловые коммуникации. Тимбилдинг. Вопросы для подготовки: 1. Перечислите основные признаки группового субъекта труда. Определите, чем содержательно отличаются понятия «группа» и «команда». 2. Дайте определения понятию «командообразование». 3. Дайте определения понятиям "сплоченность», «сработанность», «совместимость», «слетанность». В чем сходство и различия указанных понятий. Перечислите положительные и отрицательные следствия высокой групповой сплоченности. 4. Характеристика структуры совместной деятельности. Классификация типов совместной деятельности.	2
6		Конфликты и работа в команде. Вопросы для подготовки: 1. Сходство и различия профессионального общения от общения в разнообразных сферах деятельности человека. 2. Отличия отечественного и зарубежного подходов к изучению понятий «лидерство» и «руководство». Противоречия подходов и способы их преодоления. В чем заключается отличие отечественного и зарубежного подходов к изучению понятий «лидерство» и «руководство»? Как можно снять это противоречие? 3. Конфликты, классификация конфликтов, этапы и функции конфликтов. В чем заключаются положительные и негативные функции конфликтов? 4. Разбор конкретных конфликтных ситуаций и вариантов их разрешения.	2
7	Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Вопросы для подготовки: 1. Психологические методики, позволяющие оценить степень личностной дезадаптации. 2. Перечислите существующие основания классификации лиц с инвалидностью. 3. Что общего и в чем отличия в психологических особенностях личности инвалидов (с ограничениями по зрению; по слуху; по опорно-двигательному аппарату)? 4. Целебные свойства труда. Опишите главную идею С. Г. Геллерштейна в созданной им системе восстановительной трудотерапии при ранениях рук. 5. Какие известные психологические методики позволяют оценить степень личностной дезадаптации и составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов? 6. Опишите требования эргономического проектирования городской среды для слабовидящих горожан. 7. Укажите требования эргономического проектирования городской среды для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.	2
8	Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации профессионала.	Самообразование и повышение квалификации профессионала. Вопросы для подготовки: 1. Дайте определение понятию «профессиональная идентичность», каков ее генез, как она меняется в процессе профессионализации? Для решения каких прикладных задач важно ее оценивать и корректировать? 2. Назовите признаки зрелой (и незрелой, инфантильной) личности. Как представления	3

11497

		менеджеров о зрелости личности персонала сказываются в выборе ими форм организации труда? 3. Общие закономерности профессионального развития и их содержание. 4. Назовите варианты социально нежелательного развития человека как субъекта труда. Укажите их возможные причины, формы коррекции и профилактики. 5. Какими методами можно выявить явления перфекционизма, выгорания, трудоголизма, лени? 6. Методы самообразования личности и их характеристики. 7. Обучение профессионалов: виды, учебные организации и организация прохождения.	
Всего за 1 семестр			17

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.	Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	4
2		Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. 1.Психограмма профессионала: изучить психограмму сотрудника полиции и по аналогии составить психограмму Вашей будущей специальности.	10
3	Раздел 2. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.	Целеполагание и планирование профессиональной деятельности. 1. Перспективный план работы: составьте план работы специалиста Вашей специальности на год.	2
4		Целеполагание и планирование профессиональной деятельности. 1.Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела	2
5	Раздел 3. Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности.	Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	2
6		Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности. 1.Разработайте тренинг повышения эффективности личности на 3 занятия по 1,5 часа, используя знания о тайм-менеджменте.	4
7	Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.	Деловые коммуникации и работа в команде. 1.Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела	4
8		Деловые коммуникации и работа в команде. 1. Разработать коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа.	6
9	Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	4
10		Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 1.Составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации/абилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья.	6
11	Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации профессионала.	Самообразование и повышение квалификации профессионала. 1.Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела	3
12		Самообразование и повышение квалификации профессионала. 1. Проведите анализ существующих на рынке труда курсов повышения квалификации для Вашей профессиональной сферы(не менее 3-х), составьте сравнительную таблицу, сделайте выводы.	10

11497

Всего за 1 семестр	57

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	**НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА**																
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**
1	ВПЗ, КПос	КПос, ВПЗ	ВПЗ, КПос	ВПЗ, КПос, Реф	ВПЗ, КПос	ДР	ВПЗ, КПос	ВПЗ, КПос	КПос, Реф, ВПЗ	ДР	ВПЗ, КПос	ВПЗ, КПос	ВПЗ, КПос	ВПЗ, КПос	ВПЗ, КПос	ДР	Вопр. Зач, зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- ВПЗ – вопросы/задания по темам ПЗ;
- КПос – контроль посещаемости;
- Реф – реферат;
- Вопр. Зач – вопросы к зачету;
- зач. – зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- вопросы/задания по темам ПЗ;
- контроль посещаемости;
- реферат;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

11497

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Деловые коммуникации. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
2. . Инженерная психология и эргономика. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
3. . Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
4. . Психология труда. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
5. А. В. Карпов. . Психология принятия решений в профессиональной деятельности. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
6. В. А. Ильин. . Психология лидерства. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
7. В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. . Общая психология. М.: Юрайт, 2021, 5 экз.
8. Г. А. Архангельский. . Формула времени. Тайм-менеджмент на Outlook 2007-2010. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010, эл. рес.
9. Е. А. Климов, О. Г. Носкова, Г. Н. Солнцева. . Психология труда, инженерная психология и эргономика. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
10. Е. В. Филимонова. . Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: КноРус, 2017, 50 экз.
11. М. Ю. Коноваленко. . Деловые коммуникации. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
12. Н. А. Курашева, И. Ф. Кефели, Е. В. Сорокина. . Эргономика и тайм-менеджмент. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2017, 42 экз.
13. Ю. Г. Одегов. . Эргономика. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

1. Высшее образование в России;
2. Кадровое дело;
3. Социальные и гуманитарные знания.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. http://library.voenmeh.ru — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
2. https://urait.ru — Главная – Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов.;
3. http://e.lanbook.com — ЭБС Лань;
4. https://urait.ru/bcode/496044 — Основы дефектологии — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
5. https://urait.ru/bcode/487474 — Современные проблемы науки и специального (дефектологического) образования — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов..

Современные профессиональные базы данных:

1. https://rusneb.ru – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. https://cyberleninka.ru/ - Научная электронная библиотека «Киберленинка»; http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. http://www.consultant.ru/- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Интерактивная доска.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

11497

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *42.03.01 Реклама и связи с общественностью*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:
УК-5 способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с трудовой мотивацией, самооценкой личности, умением планировать свою профессиональную деятельность, использовать инструменты управления временем и повышением эффективности личности, устанавливать деловые коммуникации и работать в команде, организовывать профессиональную деятельность лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, а также с вопросами самообразования и повышения квалификации профессионала.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:
- диагностическая работа;
- вопросы/задания по темам ПЗ;
- контроль посещаемости;
- реферат;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:
- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3** з.е., **108** ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия **(34 ч.)**, практические занятия **(17 ч.)**, самостоятельная работа студента **(57 ч)**.

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 51 ч. аудиторных занятий, и 57 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.		
Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	. Психология труда: Москва: Юрайт, 2021 (1-2) Е. А. Климов, О. Г. Носкова, Г. Н. Солнцева. . Психология труда, инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2021 (5-6)	4
Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. 1.Психограмма профессионала: изучить психограмму сотрудника полиции и по аналогии составить психограмму Вашей будущей специальности.		10
Итого по разделу 1		14
Раздел 2. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.		
Целеполагание и планирование профессиональной деятельности. 1. Перспективный план работы: составьте план работы специалиста Вашей специальности на год.	Е. А. Климов, О. Г. Носкова, Г. Н. Солнцева. . Психология труда, инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2021 (18) А. В. Карпов. . Психология принятия решений в профессиональной деятельности: Москва: Юрайт, 2020 (1)	2
Целеполагание и планирование профессиональной деятельности. 1.Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела		2
Итого по разделу 2		4
Раздел 3. Тайм- менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности.		
Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	Н. А. Курашева, И. Ф. Кефели, Е. В. Сорокина. . Эргономика и тайм-менеджмент: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2017 (1) Г. А. Архангельский. . Формула времени. Тайм-менеджмент на Outlook 2007-2010: М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010 (1)	2
Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности. 1.Разработайте тренинг повышения эффективности личности на 3 занятия по 1,5 часа, используя знания о тайм-менеджменте.		4
Итого по разделу 3		6
Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.		
Деловые коммуникации и работа в команде. 1.Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела	В. А. Ильин. . Психология лидерства: Москва: Юрайт, 2020 (2) . Деловые коммуникации:	4
Деловые коммуникации и работа в команде. 1.		6

11497

Разработать коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа.	Москва: Юрайт, 2020 (1) М. Ю. Коноваленко. . Деловые коммуникации: Москва: Юрайт, 2020 (1)	
Итого по разделу 4		10
Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.		
Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	Ю. Г. Одегов. . Эргономика: Москва: Юрайт, 2020 (1) . Инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2020 (2) В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. . Общая психология: М.: Юрайт, 2021 (6-9) . Психология труда: Москва: Юрайт, 2021 (1)	4
Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 1.Составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации/абилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья.		6
Итого по разделу 5		10
Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации профессионала.		
Самообразование и повышение квалификации профессионала. 1.Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела	. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Москва: Юрайт, 2021 (2-3) Е. В. Филимонова. . Информационные технологии в профессиональной деятельности: М.: КноРус, 2017 (1)	3
Самообразование и повышение квалификации профессионала. 1. Проведите анализ существующих на рынке труда курсов повышения квалификации для Вашей профессиональной сферы(не менее 3-х), составьте сравнительную таблицу, сделайте выводы.		10
Итого по разделу 6		13

11497

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- вопросы/задания по темам ПЗ;
- контроль посещаемости;
- реферат;
- вопросы к зачету;
- зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Вопросы/задания по темам ПЗ

оценка «отлично» – ответ или задание выполнены в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Студент отвечал полностью самостоятельно, без замечаний;
оценка «хорошо» – ответ или задание выполнены правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя;
оценка «удовлетворительно» – ответ или задание выполнены правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка. Допущены неточности и небрежность в ответе;
оценка «неудовлетворительно» – допущены две (и более) существенные ошибки в ходе ответа или выполнения задания, которые обучающиеся не может исправить даже по требованию преподавателя. обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

Контроль посещаемости

Контроль посещаемости проводится на каждом практическом и лекционном занятии. Студент допускается к сдачи зачета при посещении лекций и выполнении не менее 75% практических занятий.Отработка пропущенного занятия проводится в дни консультаций преподавателя в виде собеседования по вопросам лекции или предоставления отчета о практическом задании в письменном виде на электронную почту преподавателя.

Реферат

Тематика рефератов:
1. Характеристика методов психологического изучения профессий.
2. Направления изучения профессиональной деятельности.
3. История развития психологии труда в России.
4. Основные физиологические характеристики трудовой деятельности.
5. Классификация видов трудовой деятельности.
6. Сенсорное обеспечение трудовой деятельности.
7. Деятельность в системе человекознания Б. Г. Ананьева.
8. Коллективный труд в теории деятельности А. Н. Леонтьева.
9. Анализ трудовой деятельности в условиях реального производства. Оптимизация труда в системе Ф. Тейлора.
10. Психотехника – наука о практическом применении психологии в 20-е годы XX века. Теоретико-методологические проблемы в психотехники.
11. Эргономика как отрасль научного знания: основные направления и функции.
12. Профессиональная адаптация личности.
13. Когнитивные и регулятивные процессы в профессиональной деятельности. 14 Профессиональная идентичность личности. Профессия как
общность.
15. Индивидуальный стиль деятельности личности.
16. Акмеологический подход в исследовании развития профессионала.
17. История политехнического образования в России.

18. Профессиональные способности и профессиональное мастерство личности.
19. Компетентность и компетенции личности. Ключевые и профессиональные компетенции.
20. Инициатива и ответственность как компоненты профессиональной компетентности личности.
21. Психология производственного коллектива.
22. Профессиональная мобильность личности.
23. Специфика функций внимания в профессиональной деятельности.
24. Роль памяти в трудовой деятельности.
25. Когнитивные и регулятивные процессы в профессиональной деятельности.
26. Коммуникативные процессы в профессиональной деятельности.
27. Управление профессиональной карьерой личности.
28. Руководство и лидерство в организации.
29. Аттестация как научно-практическая проблема.
30. Основы кадрового менеджмента.

Выполнение реферата следует проводить в три этапа:

первый этап: сбор научной литературы по теме реферата (не менее 25 источников); подбор информации по теме реферата за последние три-пять лет; формирование содержания реферата;

второй этап: написание первого раздела реферата, посвященного теоретическим аспектам выбранной темы; анализ данных, оформление проеденного анализа в виде таблиц, графиков, диаграмм; написание второго раздела реферата, посвященного текущему состоянию анализируемого предмета исследования; написание введения и заключения реферата;

третий этап: окончательное оформление реферата в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; подготовка презентации MS Power Point для краткого доклада об основных достижениях в процессе проведенного исследования.

Оценка за реферат осуществляется по 4-балльной шкале:

оценка «отлично» - выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на примеры из практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал;

оценка «хорошо» - выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на примеры из практики, мнения известных учёных в данной области;

оценка «удовлетворительно» - выставляется, если студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылался на мнения учё-ных, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Вопросы к зачету

1. Психология профессиональной деятельности как отрасль научного познания.
2. Человек как субъект труда. Основные положения психологической теории деятельности. Профессия как трудовая деятельность.
3. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.
4. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.
5. Техники управления временем. Цифровые инструменты управления временем.
6. Самоменеджмент. Повышение эффективности личности.
7. Общая характеристика профессиограммы и психограммы.
8. Классификации и особенности применения методов психологии профессиональной деятельности.
9. Карьера и карьерное самоопределение. Планирование карьеры. Карьерограмма.
10. Психические процессы и профессиональная деятельность.
11. Краткая характеристика компонентов личности и их значение в профессиональной деятельности.
12. Профессионально важные качества (ПВК). Профессиональные способности.
13. Классификации профессий. Модель специалиста.
14. Отрицательная и положительная мотивация. Удовлетворенность и неудовлетворенность профессиональной деятельностью.
15. Характеристика групповых феноменов.
16. Малая группа. Динамика развития малой группы.
17. Структура и средства делового общения.
18. Принципы и методы планирования профессиональной деятельности.
19. Самоопределение и профессиональное самоопределение.
20. Концепция Е.А.Климова о типах профессий.
21. Концепция Дж.Голланда о профессиональных личностных типах.

22. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности.
23. Проблемы межкультурной коммуникации в транснациональных корпорациях.
24. Сплоченность коллектива и работа в команде. Тимбилдинг.
25. Процесс деловой коммуникации. Элементы и этапы процесса деловой коммуникации.
26. Переговоры в управлении конфликтами в профессиональной деятельности.
27. Психологические и психофизиологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
28.Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
29. Непрерывное профессиональное образование как средство развития персонала.
30. Самообразование как условие профессионального роста.

Зачет

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4.

оценка «зачтено» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложен, содержателен и аргументирован подкреплен знанием литературы и источников по теме задания;

оценка «незачтено» выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, систематическое использование разговорной лексики, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы.

11497

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-5	
1	1	**Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.**	22	8	6	2	14	15	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Контроль посещаемости
1	1	**Раздел 2. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.**	12	8	6	2	4	15	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Контроль посещаемости, Реферат
1	1	**Раздел 3. Тайм- менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности.**	16	10	6	4	6	10	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Контроль посещаемости
1	1	**Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.**	20	10	6	4	10	20	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Контроль посещаемости
1	1	**Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**	18	8	6	2	10	20	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Реферат, Контроль посещаемости
1	1	**Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации профессионала.**	20	7	4	3	13	20	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Вопросы к зачету, Реферат
Всего за 1 семестр			108	51	34	17	57	100	
Всего по дисциплине			108	51	34	17	57	100	

11497