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	**Заочная**
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	2	3	108	6	4	0	2	102	0	0	102	зач.

Санкт-Петербург
2022 г.

10770

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.

10770

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

10770

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.

10770

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 дисциплин: **ИСТОРИЯ (ИСТОРИЯ РОССИИ, ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ)**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ИМИДЖ СОВРЕМЕННОГО ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА: ПРАВИЛА, КОТОРЫЕ СОЗДАЮТ РЕПУТАЦИЮ, КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ОСНОВЫ ТЕОРИИ КОММУНИКАЦИИ, ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-3 — Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
- УК-5 — Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

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	2	**Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации, целеполагания и планирования профессиональной деятельности. Лица с ограниченными возможностями и инвалиды как субъекты труда.** 1. Основы психологии профессиональной деятельности. Человек как субъект труда. 2. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. 3. Система целей и её свойства. Методы постановки целей. 4. Цели планирования, составляющие плана и причины его неэффективности. 5. Принципы и методы планирования профессиональной деятельности. 6. Использование дефектологических знаний в профессиональной деятельности. 7. Психологические и психофизиологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 8. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом их психологических и психофизиологических особенностей.	54	3	2	1	51	50
1	2	**Раздел 2. Тайм - менеджмент: инструменты управления временем, повышение эффективности личности. Самообразование и повышение квалификации профессионала.Деловые коммуникации и работа в команде.** 1.Тайм-менеджмент: основные понятия и история становления. 2.Техники управления временем. Цифровые инструменты управления временем. 3. Повышение эффективности личности. Самоменеджмент. 4. Непрерывное профессиональное образование как средство развития персонала. 5. Самообразование как условие профессионального роста. 6.Процесс деловой коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникации. 7. Проблемы межкультурной коммуникации в транснациональных корпорациях. 8. Сплоченность коллектива и работа в команде. Тимбилдинг. 9.Переговоры в управлении конфликтами.	54	3	2	1	51	50
Всего за 2 семестр			108	6	4	2	102	100
Всего по дисциплине			108	6	4	2	102	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, целеполагания и планирования профессиональной деятельности. Лица с ограниченными возможностями и инвалиды как субъекты труда.	Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации, целеполагания и планирования профессиональной деятельности. Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды как субъекты труда. Вопросы для подготовки: 1. Стадии развития человека как субъекта труда в онтогенезе и их характеристика. 2. Назовите фазы цикла профессионализации. Какие типичные психологические проблемы для них характеры? 3. Теории трудовой мотивации и основная идея в различных подходах к изучению трудовой мотивации. 4. Что означает конструкт «удовлетворенность трудом» и как он связан с самооценкой личности? 5. Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды как субъекты труда. 6. Психологические методики, позволяющие оценить степень личностной дезадаптации. 7. Классификации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью и их основания. 8. Психофизиологические и психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по зрению; по слуху; по опорно-двигательному аппарату). 9. В чем заключаются целебные свойства труда? Опишите главную идею С. Г. Геллерштейна в созданной им системе восстановительной трудотерапии при ранениях рук. 10. Опишите требования эргономического проектирования городской среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья инвалидностью (по зрению; по слуху; по опорно-двигательному аппарату).	1
2	Раздел 2. Тайм - менеджмент:	Тайм - менеджмент: инструменты управления временем, повышение эффективности личности. Самообразование и	1

10770

	инструменты управления временем, повышение эффективности личности. Самообразование и повышение квалификации профессионала.Деловые коммуникации и работа в команде.	повышение квалификации профессионала.Деловые коммуникации и работа в команде. Вопросы для подготовки: 1. Дайте определение понятию "тайм-менеджмент". Задачи, функции, принципы тайм-менеджмента и их характеристики. 2. Перечислите элементы теории и практики тайм-менеджмента. Охарактеризуйте типы тайм-менеджмента. 3. Составные части процесса персонального развития и их характеристика. 4. Основные функции персонального менеджмента и их характеристика. 5. Что такое «профессиональная идентичность», каков ее генез, как она меняется в процессе профессионализации? Для решения каких прикладных задач важно ее оценивать и корректировать? 6. Обучение профессионалов: виды, учебные организации и организация прохождения. 7.Расскажите о методах самообразования личности. В чем заключаются общие закономерности профессионального развития? 8. Перечислите основные признаки группового субъекта труда. Определите, чем содержательно отличаются понятия «группа» и «команда». 9. Дайте определения понятиям: «командообразование», "сплоченность», «сработанность», «совместимость», «слетанность». В чем сходство и различия указанных понятий. Перечислите положительные и отрицательные следствия высокой групповой сплоченности. 10. Сходство и различия профессионального общения от общения в разнообразных сферах деятельности человека. 11. 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? 12. Конфликты, классификация конфликтов, этапы и функции конфликтов. В чем заключаются положительные и негативные функции конфликтов?	
		Всего за 2 семестр	2

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, целеполагания и планирования профессиональной деятельности. Лица с ограниченными возможностями и инвалиды как субъекты труда.	Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации, целеполагания и планирования профессиональной деятельности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела. 2. Психограмма профессионала: изучить психограмму сотрудника полиции и по аналогии составить психограмму Вашей будущей специальности. 3. Перспективный план работы: составьте план работы специалиста Вашей специальности на год.	25
2		Лица с ограниченными возможностями и инвалиды как субъекты труда.Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела. 2. Опишите характеристики психологических методик, которые позволяют оценить степень личностной дезадаптации и составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья. 3. Составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации/абилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	26
3	Раздел 2. Тайм - менеджмент: инструменты управления временем,	Тайм - менеджмент: инструменты управления временем, повышение эффективности личности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела. 2.Разработайте тренинг повышения эффективности личности	12

10770

	повышение эффективности личности. Самообразование и повышение квалификации профессионала.Деловые коммуникации и работа в команде.	на 3 занятия по 1,5 часа, используя знания о тайм-менеджменте. 3. Сформулируйте семь навыков эффективных людей, разработанных С. Кови. 4.Какими методами можно выявить явления перфекционизма, выгорания, трудоголизма, лени?	
4		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. 2. Как можно представить связь между отдельными общими функциями персонального менеджмента? 3.Назовите признаки зрелой (и незрелой, инфантильной) личности. Как представления менеджеров о зрелости личности персонала сказываются в выборе ими форм организации труда? 4.Назовите варианты социально нежелательного развития человека как субъекта труда. Укажите их возможные причины, формы коррекции и профилактики.	11
5		Деловые коммуникации и работа в команде. 1.Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	14
6		Деловые коммуникации и работа в команде. 1. Разработайте коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа. 2. Составьте схему структуры совместной деятельности. 4. Составьте таблицу типов совместной деятельности и определите их характеристики. 5. Проведите разбор конкретных конфликтных ситуаций и вариантов их разрешения.	14
Всего за 2 семестр			102

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**
2	Отч. по ПЗ	Отч. по ПЗ	Отч. по ПЗ	Реф, Отч. по ПЗ	Отч. по ПЗ	ДР	Отч. по ПЗ	Отч. по ПЗ	Реф, Отч. по ПЗ	ДР	Отч. по ПЗ	Отч. по ПЗ	Отч. по ПЗ	Отч. по ПЗ, Кейс	Отч. по ПЗ	ДР	Вопр. Зач, зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Отч. по ПЗ – отчет по практическому заданию;
- Реф – реферат;
- Кейс – кейс-задача;
- Вопр. Зач – вопросы к зачету;
- зач. – зачет.

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

- диагностическая работа;
- отчет по практическому заданию;
- реферат;
- кейс-задача;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

10770

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Деловые коммуникации. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
2. . Психология труда. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
3. Г. А. Архангельский. . Формула времени. Тайм-менеджмент на Outlook 2007-2010. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010, эл. рес.
4. Е. А. Климов, О. Г. Носкова, Г. Н. Солнцева. . Психология труда, инженерная психология и эргономика. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
5. И. В. Макарова. . Общая психология. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
6. М. Ю. Коноваленко. . Психология делового общения. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
7. Н. А. Курашева, И. Ф. Кефели, Е. В. Сорокина. . Эргономика и тайм-менеджмент. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2017, 42 экз.
8. О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
9. Ю. Г. Одегов. . Эргономика. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
10. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом. 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. https://urait.ru/bcode/487474 — Современные проблемы науки и специального (дефектологического) образования — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
4. https://urait.ru/bcode/496044 — Основы дефектологии — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
5. http://e.lanbook.com — ЭБС Лань.

Современные профессиональные базы данных:

1. https://rusneb.ru – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. https://cyberleninka.ru/ - Научная электронная библиотека «Киберлининка»; 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.

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;
- отчет по практическому заданию;
- реферат;
- кейс-задача;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:
- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3** з.е., **108** ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия **(4 ч.)**, практические занятия **(2 ч.)**, самостоятельная работа студента **(102 ч)**.

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 6 ч. аудиторных занятий, и 102 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, целеполагания и планирования профессиональной деятельности. Лица с ограниченными возможностями и инвалиды как субъекты труда.		
Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации, целеполагания и планирования профессиональной деятельности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела. 2. Психограмма профессионала: изучить психограмму сотрудника полиции и по аналогии составить психограмму Вашей будущей специальности. 3. Перспективный план работы: составьте план работы специалиста Вашей специальности на год.	Ю. Г. Одегов. . Эргономика: Москва: Юрайт, 2020 (1) . Психология труда: Москва: Юрайт, 2021 (1-2) И. В. Макарова. . Общая психология: Москва: Юрайт, 2021 (1) Е. А. Климов, О. Г. Носкова, Г. Н. Солнцева. . Психология труда, инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2021 (5-6)	25
Лица с ограниченными возможностями и инвалиды как субъекты труда.Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела. 2. Опишите характеристики психологических методик, которые позволяют оценить степень личностной дезадаптации и составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья. 3. Составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации/ абилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.		26
Итого по разделу 1		51
Раздел 2. Тайм - менеджмент: инструменты управления временем, повышение эффективности личности. Самообразование и повышение квалификации профессионала.Деловые коммуникации и работа в команде.		
Тайм - менеджмент: инструменты управления временем, повышение эффективности личности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела. 2.Разработайте тренинг повышения эффективности личности на 3 занятия по 1,5 часа, используя знания о тайм-менеджменте. 3. Сформулируйте семь навыков эффективных людей, разработанных С. Кови. 4.Какими методами можно выявить явления перфекционизма, выгорания, трудоголизма, лени?	М. Ю. Коноваленко. . Психология делового общения: Москва: Юрайт, 2021 (2) . Деловые коммуникации: Москва: Юрайт, 2020 (1) Ю. Г. Одегов, Г.	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. 2. Как можно		11

10770

представить связь между отдельными общими функциями персонального менеджмента? 3.Назовите признаки зрелой (и незрелой, инфантильной) личности. Как представления менеджеров о зрелости личности персонала сказываются в выборе ими форм организации труда? 4.Назовите варианты социально нежелательного развития человека как субъекта труда. Укажите их возможные причины, формы коррекции и профилактики.	Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (2) Н. А. Курашева, И. Ф. Кефели, Е. В. Сорокина. . Эргономика и тайм-менеджмент: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2017 (1) О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2022 (1) Г. А. Архангельский. . Формула времени. Тайм-менеджмент на Outlook 2007-2010: М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010 (1)	
Деловые коммуникации и работа в команде. 1.Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.		14
Деловые коммуникации и работа в команде. 1. Разработайте коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа. 2. Составьте схему структуры совместной деятельности. 4. Составьте таблицу типов совместной деятельности и определите их характеристики. 5. Проведите разбор конкретных конфликтных ситуаций и вариантов их разрешения.		14
Итого по разделу 2		51

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

- диагностическая работа
- отчет по практическому заданию;
- реферат;
- кейс-задача;
- 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.

Отчет по практическому заданию
Отчет по практическому заданию должен содержать:
1. Тема занятия
2. Цель работы
3. Задание.
4. Развернутый отчет.

Предоставляется преподавателю по электронной почте и/или прикрепляется в ЭИОС Moodle под занятием.
Критерии оценивания:
оценка «отлично» – работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Студент работал полностью самостоятельно, без замечаний. Работа оформлена аккуратно.
оценка «хорошо» – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя. Работа оформлена аккуратно.
оценка «удовлетворительно» – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка. Допущены неточности и небрежность в оформлении результатов работы.
оценка «неудовлетворительно» – допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающиеся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена. Обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

Реферат
Тематика рефератов:
1. Характеристика методов психологического изучения профессий.
2. Направления изучения профессиональной деятельности.
3. История развития психология 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.

10770

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.

Кейс-задача

оценка «отлично» – кейс–задание выполнено полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, студент(ы) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.
оценка «хорошо» – кейс–задание выполнено полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) не приводит (не подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, подготовленная устная презентации выполненного кейс-задания не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений.
оценка «Удовлетворительно» – кейс–задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного

на выступление регламента, студент(ы) расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейс-задания не структурирована. В случае письменной презентации по выполнению кейсзадания не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
оценка «Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализ кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

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.

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	2	**Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации, целеполагания и планирования профессиональной деятельности. Лица с ограниченными возможностями и инвалиды как субъекты труда.**	54	3	2	1	51	50	Отчет по практическому заданию, Реферат
1	2	**Раздел 2. Тайм - менеджмент: инструменты управления временем, повышение эффективности личности. Самообразование и повышение квалификации профессионала.Деловые коммуникации и работа в команде.**	54	3	2	1	51	50	Кейс-задача, Реферат, Вопросы к зачету
Всего за 2 семестр			108	6	4	2	102	100	
Всего по дисциплине			108	6	4	2	102	100	

10770