

Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Рыбно-Слободский агротехнический техникум»



Утверждаю
Директор техникума
М.Г. Маннанов
27.06. 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. Психология общения

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

квалификация- специалист

форма обучения – очная

срок обучения- 3 года 10 месяцев

пгт Рыбная Слобода

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, входящих в состав укрупненной группы 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1568 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г.)

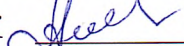
Организация – разработчик: ГАПОУ «Рыбно- Слободский агротехнический техникум»

Разработчики:

Т.В. Старикова – преподаватель

Рассмотрена на заседании ЦМК

Протокол № __ от «27» июня 2024 г.

Председатель ЦМК  Альмеева Г.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы - программа подготовки специалистов среднего звена в соответствии ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина по учебному плану входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать источники информации для трудоустройства;
- составлять индивидуальный план поиска работы;
- создавать пакет документов для трудоустройства и построения профессиональной карьеры;
- правильно вести себя в момент собеседования с работодателем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность понятий «профессиональной карьеры»;
- специфику построения профессиональной карьеры;
- сущность основных технологий построения профессиональной карьеры.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **владеть:**

- навыками применения полученных знаний для решения задач планирования собственной профессиональной карьеры и успешного трудоустройства.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими **общими компетенциями (далее - ОК):**

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена:

техническое обслуживание и ремонт автомобильных двигателей;

техническое обслуживание и ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей;

техническое обслуживание и ремонт шасси автомобилей;

проведение кузовного ремонта;

организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля;

организация процесса модернизации и модификации автотранспортных средств.

должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять диагностику систем, узлов и механизмов автомобильных двигателей.

ПК 1.2. Осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей согласно технологической документации.

ПК 1.3. Проводить ремонт различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией.

ПК 2.1. Осуществлять диагностику электрооборудования и электронных систем автомобилей.

ПК 2.2. Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и электронных систем автомобилей согласно технологической документации.

ПК 2.3. Проводить ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей в соответствии с технологической документацией.

ПК 3.1. Осуществлять диагностику трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей.

ПК 3.2. Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации.

ПК 3.3. Проводить ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией.

ПК 4.1. Выявлять дефекты автомобильных кузовов.

ПК 4.2. Проводить ремонт повреждений автомобильных кузовов.

ПК 4.3. Проводить окраску автомобильных кузовов.

ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.

ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 6.1. Определять необходимость модернизации автотранспортного средства.

ПК 6.2. Планировать взаимозаменяемость узлов и агрегатов автотранспортного средства и повышение их эксплуатационных свойств.

ПК 6.3. Владеть методикой тюнинга автомобиля.

ПК 6.4. Определять остаточный ресурс производственного оборудования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	40
Самостоятельная работа	
Объем образовательной программы	40
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные занятия	
практические занятия	
Практическая подготовка	
Итоговая аттестация в форме: Дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Рынок труда. Рыночные отношения	ОК 01-09 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.4 ПК 6.1-6.4		
Тема1.1. Введение. Сферы профессиональной деятельности	Цели и задачи курса. Сферы профессиональной деятельности по Е.А. Климову. Понятия профессионально важных качеств профессионального самоопределения. Мотивы профессиональной деятельности. Структура самоопределения: основные типы самоопределения человека, тип личности по Дж. Голланду. Выбор профессиональных склонностей. Входное тестирование: Тест Беннета «Уровень технического мышления»	1	2
Тема1.2. Цели и задачи профессионального самоопределения. Рынок труда и рыночные отношения.	Понятие «Рынок труда», «Рыночные отношения». Современная ситуация на рынке труда. Конкурентоспособность. Требования работодателей. Самомаркетинг в новых социально-экономических условиях.	1	2
Тема1.3. Рынок труда	Структура и принципы формирования рынка труда. Виды ранка труда, вакансий. Факторы уровня спроса и предложений на рынке труда. Политика предложений трудовых ресурсов в России. Анализ рынка труда: основные тенденции развития кадрового рынка, особенности рынка аутстаффинга. Работодатели и выпускники техникумов (колледжей) на рынке труда: взаимные ожидания. Конкуренция и конкурентоспособность на рынке. Объективные факторы: Востребованные профессии. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу. Противоречия между качеством подготовки специалистов и требованиям рынка труда. Определение ситуации и собственных возможностей в самоопределении на рынке труда. Выбор сферы профессиональной деятельности и привлекательных видов деятельности.	2	2
Самостоятельная работа студентов 1. Подготовка рефератов (докладов), презентаций по примерным темам: 1. «Потребности и ценности современного общества» 2. Исследование рынка труда Рыбно –Слободского муниципального района и Республики Татарстан.			3
Раздел 2. Профессиональное и личностное	ОК 01-09 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3		

самоопределение. Планирование карьеры	ПК 5.1-5.4 ПК 6.1-6.4		
Тема 2.1 Персональные качества и навыки.	<p>Определение персональных качеств: личных, профессиональных, деловых. Понятие профессионализма: готовность, ответственность. Группы навыков, составляющих основу профессиональной деятельности «повара, кондитера» Методы оценки персонала. Перечень навыков, способностей, сильных сторон личности. Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда. Требования к кандидату на занятие вакантного места, факторы их оценки.</p> <p>Семинар Определение профессиональных качеств, а также личных умений, навыков, компетенций. Групповая работа по презентации профессионально значимых личных качеств, навыков, конкурентных преимуществ. Отработка навыков уверенного поведения (ролевые игры). Определение прав личности. Деловая игра: отработка навыков работы в команде.</p>	2	2
Тема 2.2. Корпоративные ключевые компетенции	<p>Формирование системы профессиональных корпоративных компетенций. Построение моделей компетенций. Мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании, анализ качеств, составляющих лидерство. Компетенции успешного руководителя, факторы в развитии компетенции повышающие конкурентоспособность кандидата.</p> <p>Семинар. Определение своих конкурентных преимуществ которые есть, какие необходимо выработать. Выявление личных ценностей, компетенций с целью мотивации той или иной должности.</p>	2	2
Тема 2.3. Процесс профессионального самоопределения	<p>Понятие профессионально важных качеств. Понятие профессионального самоопределения. Первый шаг к успешной карьере - объективная самооценка. Варианты и принципы выбора работы</p> <p>Определение сфер профессиональной деятельности по Е.А Климову. Психологическая методика определения профессиональной направленности в классификации Климова Е.А.</p>	1	2
<i>Тема 2.4.</i> Имидж работника	Составляющие имиджа: внешний облик, манеры поведения, речь, умение общаться с людьми. Составляющие внешний облик делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары. Деловой стиль костюма. Осанка, походка, жесты.	1	2
<i>Тема 2.5.</i> Культура речи	<p>Основные требования к речи: тон, артикуляция, произношение, громкость, точность в подборе слов. Речевой этикет в деловом общении. Элементы речевого этикета: формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в деловых ситуациях и др.</p> <p>Умеете ли Вы излагать свои мысли?</p>		
<i>Тема 2.6.</i> Интерьер рабочего помещения	Интерьер рабочего помещения: освещение, цвет, мебель, оборудование, декоративные элементы и др. Правила содержания помещений и рабочих мест.	1	2
Тема 2.7. Ценности и их роль в профессиональной сфере	<p>Оценка ситуации и собственных возможностей. Виды целей. Постановка целей. Поиск работы. Виды рабочих мест.</p> <p>Анализ жизненных ценностей Постановка профессиональных целей.</p> <p>Контрольная работа №1 по Разделам 1 и 2</p>	1	2

Самостоятельная работа студентов 2. Подготовка рефератов (докладов), презентаций по примерным темам: 1. «Как я представляю себе свою профессиональную карьеру» 2. «Исследование личности и профессионально значимых качеств»			3
Раздел 3. Самозанятость	ОК 01-09 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.4 ПК 6.1-6.4		
Тема 3.1. Понятие предпринимательства	Типы и виды предпринимательства. Сущность предпринимательской среды. Субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	1	2
<i>Тема 3.2.</i> Деловые переговоры: подготовка и проведение.	Классификация переговоров (по содержанию и целям, охватываемой области, количеству и статусу участников). Особенности деловых и коммерческих переговоров. Стадии подготовки и проведения переговоров. Организационная подготовка деловых переговоров и составление программы, определение участников, времени и места их проведения. Разработка стратегии и тактики переговоров, анализ информации, определение позиции, согласование условий, составление "сценария" переговоров, распределение "ролей" участников своей делегации, подготовка вспомогательных материалов и проектов намечаемых к обсуждению документов. Проработка условий конечных документов переговоров с функциональными службами своей организации и с субподрядчиками. Использование таких методов подготовки, как "деловая игра", "мозговая атака", анализ балансовых листов и др. Техническое обеспечение переговоров. Ведение переговоров. Выбор концептуального подхода: конфронтационного (торг) либо партнерского (совместное решение проблемы). Симметричные и ассиметричные решения. Способы подачи позиции (открытие ее, закрытие, постепенное приоткрывание – "салями"). Оферта, возможная реакция на предложения, методы торга, акцепт. Возможные тактические приемы со стороны партнера (завышение требований, расстановка по нарастающей, пакетирование и т.д.). Психологический тест. Умеете ли вы слушать?	1	2
<i>Тема 3.3.</i> Психологические аспекты делового общения при переговорах.	Психологические особенности партнеров. Классификация абстрактных типов собеседников. Методы воздействия на партнера, завоевания симпатии, формулы логического убеждения, смягчения конфликтных ситуаций и выхода из них (уступка, компромисс, сотрудничество, игнорирование, прямое жесткое требование). Техника аргументации (риторические методы: противоречия, "извлечения выводов", сравнения, "да-но", "бумеранга", видимой поддержки и т.д.; спекулятивные методы: преувеличения, анекдота, ссылки на авторитет, апелляции, дискредитации, искажения и т.д.). Применяемые риторические выразительные средства (наглядные, впечатляющие, эстетические, коммуникативные и т.д.). Наиболее распространенные способы завершения переговоров (рекомендации Международного торгового центра).	2	2

	Национальные особенности делового общения. Международная субкультура переговоров – их специфика в странах Запада и Востока. Кросс-культурный анализ и национальные подходы в вопросах: формирования делегаций и механизма принятия решений; ценностных ориентаций, особенностей восприятия и мышления; особенностях поведения и характерных тактических приемов.		
<i>Тема 3.4.</i> Особенности делового общения на выставках и ярмарках.	Деловое общение на выставках и ярмарках. Подготовка тематического и экспозиционного плана и рекламных материалов организаторами выставки. Организация встреч со специалистами и проведение тематических семинаров и презентаций. Правила ведения записи посетителей стенда. Особенности заключения контрактов на ярмарках и выставках.	2	2
<i>Тема 3.5.</i> Деловое общение с прессой и средствами СМИ, методика подготовки и организации брифингов и пресс-конференций	Роль брифингов и пресс-конференций в деловом общении с прессой. Общее и особенное в структуре брифинга и пресс-конференции. Подготовка и проведение брифингов и пресс-конференций. Технология моделирования брифинга, пресс-конференции: определение контингента, социального статуса аудитории, предполагаемые вопросы, прогнозирование линии поведения аудитории, наиболее типичные и неординарные ситуации. Требования к выступающему: краткость и содержательность, обоснованность суждений, исключение двусмысленностей и слов с двойным значением, предельная ясность и точность. Независимость ответов от внутреннего эмоционального состояния выступающего, его настроения, предубеждений.	1	2
	Психологический тест и тренинг. Коммуникативные и организаторские способности		
<i>Тема 3.6.</i> Этикет делового общения с иностранными партнёрами.	Деловые общения с англичанами. Деловые общения с французами. Деловые общения с американцами. Деловые общения с японцами. Деловые общения с китайцами. Деловые общения с итальянцами. Деловые общения с партнёрами Скандинавии. Деловые общения с арабами.	1	2
<i>Тема 3.7.</i> Деловое общение и имидж фирмы.	Основные составляющие имиджа фирмы (предприятия) и ее сотрудников. Деловое общение, деловая культура и имидж предприятия. Культура поведения сотрудников, традиции и этика делового общения, служебно-административный кодекс предприятия. Фирменная реклама. «Видение фирмы» - эстетический, этический и психологический комфорт фирмы. Требования к сотрудникам и социальная ответственность перед ними. Общественная и благотворительная деятельность фирмы (предприятия).	1	2
<i>Тема 3.8.</i> Конфликтные ситуации в деловом общении и пути их разрешения.	Понятие конфликта. Классификация конфликтов в бизнесе: внутриличностные, межличностные, между личностью и организацией; горизонтальные, вертикальные, смешанные и др. Причины возникновения конфликта в деловых отношениях. Психологическая несовместимость как причина конфликта. Структура конфликта. Основные стили поведения в конфликтной ситуации (конкуренции или соперничества, сотрудничества, компромисса, приспособления,	1	2

	игнорирования или уклонения). Правила поведения в условиях делового конфликта. Приемы смягчения и предотвращения конфликтных ситуаций в процессе делового общения. Особенности конфликтов с потребителями и заказчиками. Психологические тесты: 1. Насколько Вы конфликтны? 2. Стратегия поведения в конфликте		
Самостоятельная работа студентов 3. Подготовка рефератов (докладов), презентаций по примерным темам: 1. Индивидуальный план поиска работы			3
Раздел 4. Технология поиска работы и трудоустройства	ОК 01-09 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.4 ПК 6.1-6.4		
Тема 4.1 Навыки и принципы организации поиска работы.	Характеристика работодателей: типы, психология. Понятие «современный Цивилизованный работодатель». Приобретение грамотности технологии и поиска работы – навыки эффективного поиска работы, проведения само презентации, общения с работодателями. Составление резюме, портфолио, сопроводительных и поисковых писем, объявлений о себе, визиток Конкуренция между работодателями, между нанимателями, работодателями нанимателем. Источники информации о возможностях трудоустройства. Основные виды, способы поиска работы, принципы в организации поиска работы. Посещение организации. Проблемы трудоустройства студентов, их требования к Техникуму и государству Анализ способов, видов, поиска работы, выбор наиболее эффективного способа. Сравнение преимуществ и недостатков работы различных работодателей. Определение своих сильных сторон и их важности для поиска работы. Обсуждение способов поиска объявлений о вакансиях и анализ реальных объявлений Выработка требований к выбору кадрового агентства.	2	2
Тема 4.2. Принципы и технология поиска работы	Сравнительная характеристика различных методов поиска. Источники информации о возможностях трудоустройства. Разработка индивидуальных планов поиска работы. Основные способы трудоустройства. Самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда. Способы самопрезентации. Этапы поиска работы: составление резюме и сопроводительного письма к нему; портфолио карьерного продвижения. Общение с работодателем: по телефону, автобиографии собеседование. Виды собеседования: подготовка и проведение его. Навыки общения с работодателем, особенности на приеме у работодателя. Инновационные механизмы трудоустройства выпускников. Пошаговые пути поиска работы Подготовка и оформление документов, необходимых при поиске работы: резюме, объявления, визитка, поисковых и сопроводительных писем, телефонных разговоров. Подготовка разных типов резюме. Отработка навыков самопрезентации, навыков собеседования с работодателем путем инсценирования телефонных разговоров, проведение ролевых игр. Анализ ситуации	2	2

	подготовки посещения организации с целью поиска работы. Определение причин, по которым работодатель откажет в рассмотрении кандидатуры на вакантную должность		
Тема 4.3. Понятие собеседования. Структура собеседования	Понятие собеседования. Основная цель собеседования. Виды собеседований. Три этапа собеседования: подготовка к встрече, само собеседование, последующий анализ. Основные моменты подготовки к собеседованию: личная самооценка, сбор информации, выигрышный пакет документов, внешний вид, невербальная информация. Структура собеседования. Виды вопросов на собеседовании: закрытые; открытые; прямые и косвенные. Понятие стрессового интервью. Оформление трудовых взаимоотношений. Анализ личностных и профессионально-значимых качеств для профессионального резюме.	1	2
Тема 4.4. Развитие навыков ведения телефонных разговоров.	Требования к содержанию деловых телефонных разговоров; основные элементы диалога. Требования к частным разговорам по телефону в деловой обстановке. Этикет в деловом диалоге по телефону. Семинар- деловой игры «Собеседование с работодателем».	1	2
Самостоятельная работа студентов 4. Подготовка рефератов (докладов), презентаций по примерным темам: 1. Имидж молодого специалиста. 2. Визитка - атрибут делового человека.			3
Раздел 5.Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве	ОК 01-09 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.4 ПК 6.1-6.4		
Тема 5.1. Понятие, цель и основные принципы резюме	Понятие резюме. Цель резюме. Основные принципы составления резюме. Оформление резюме Методы подачи резюме: почта, факс, E-mail. Составление резюме. Основные ошибки при составлении резюме.	1	2
Тема 5.2. Сопроводительное письмо: понятие, цели, структура	Сопроводительные письма. Цели сопроводительных писем. Структура письма. Пример сопроводительного письма. Автобиография. Понятие автобиографии. Основные требования к составлению автобиографии. Подготовка и оформление документов, необходимых при поиске работы и трудоустройстве. Контрольная работа№2 по Разделам 3-5	1	2
Самостоятельная работа студентов5. Подготовка рефератов (докладов), презентаций по примерным темам: 1. <i>Стиль и тип резюме: хронологическое резюме, функциональное резюме, комбинированное резюме. Разделы резюме.</i> 2. <i>Слова действия и положительного подхода, применяемые при написании резюме.</i> 3. <i>Автобиография</i>			3
Раздел 6. Стратегия деятельности по итогам собеседования	ОК 01-09 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.4 ПК 6.1-6.4		

Тема 6.1 Результаты собеседования	Результаты собеседования. Причины отказа в приеме на работу и их учет в дальнейшем. Изучение различных форм установления трудовых отношений и некоторых правил закрепления на рабочем месте. Должностные обязанности и ответственность. Формы установления трудовых отношений.	2	2
Тема 6.2. Устройство на работу и адаптация в коллективе.	Подготовка и оформление документов, необходимых при устройстве на работу: заявления, анкета, автобиография, трудовой договор. Ознакомление с корпоративными правилами, структурой предприятия, схемой подчинения. Правовые аспекты, учитываемые при составлении трудового договора, ознакомление с корпоративными правилами, структурой предприятия, схемой подчинения. Адаптация: сущность проблемы, виды, время адаптации. Факторы оказывающие воздействие на морально-психологическое состояние в конкретной бизнес- обстановки. Система показателей, оценивающих морально-психологическое состояние коллектива. Степень адаптации (приспособление) сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных условиях. Условие труда и лояльность. Структура процесса адаптации выпускников к работе на предприятии. Советы новичку в коллективе	1	2
	Подготовка и оформление документов, необходимых при трудоустройстве: заявления, анкеты, автобиографии, трудового договора. Определение правил, необходимых для закрепления на рабочем месте		
Тема 6.3. Процесс трудовой адаптации	Понятие испытательного срока. Анализ результатов испытательного срока. Адаптация к новым условиям деятельности. Процесс трудовой адаптации. Типичная тематика ориентации и адаптации новых работников.	1	2
	Анализ посещения организации с целью поиска работы		
Раздел 7. Карьерные цели и планирование личной карьеры	ОК 01-09 ПК 1.1- 1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3 ПК 5.1-5.4 ПК 6.1-6.4		
Тема 7.1 Организация карьерного роста	Виды карьеры, мотивация, планирование карьеры. Взаимосвязь профессионализма и карьеры. Составные части системной карьеры. Организация и управление карьерой, модели карьеры. Система организации корпоративного карьерного роста. Анализ различных ситуаций построения карьеры	2	2
	Соотношение своих возможностей и склада характера с приведенными требованиями разных сфер. Определение типа и направления построения карьеры. Проверка своих перспективных возможностей на умение руководить. Анализ различных ситуаций в организации корпоративного карьерного роста		
Тема 7.2. Карьерные цели	Постановки карьерных целей. Планирование личной карьеры. Алгоритм формирования успешной карьеры	1	2

Тема 7.3. Планирование личной карьеры	Определение собственных жизненных предпочтений, склонностей, желаний. Оценка своих стартовых возможностей. Процессы организации и регулирования индивидуальной карьерой. Контрольная работа 3 по Разделам 6-7	1	2
Тема 7.4. Организация бизнеса	Организация начала бизнеса, формы ведения бизнеса. Пути выработки бизнес-идей. Разработка планов карьерного роста, ведения собственного дела. Исследование рынка. Мотивация и проблемы малого бизнеса, человеческий фактор в предпринимательстве. Продвижение товаров и услуг на рынке пищевой промышленности.	2	2
	Рассмотрение построения карьеры в малом бизнесе, на примере конкретных личностей. Исследование рынка с целью определения бизнес-идеи. Дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа студентов 6. Подготовка рефератов (докладов), презентаций по примерным темам: 1. Пять моих основных жизненных целей.			3
	5 семестр	40 часов	
	3 курс	40 часов	
	Итого по дисциплине	40 часов	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- ✓ посадочные места по количеству обучающихся;
- ✓ рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- ✓ компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.
- ✓ интерактивная доска

рабочее место преподавателя - компьютер -1

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Психология общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 128с.
2. Панфилова А.П. Психология общения: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 208с.
3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования – 19-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 192с.

Дополнительные источники:

1. Горянина В.А. Психология общения. Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – 3-е изд. стер. – М.: Изд. центр «Академия», 2005.–416с.
2. Демидова Г.В. Управленческая психология: учеб. пособие для студ. сред. учебных заведений – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 176с.
3. Бидstrup Х. Сатира и юмор: Херлуфа Биструпа. – 2-е изд. – М.: «Искусство», 1964. – 168с., 76 и
4. Биркенбиль В.Ф. 115 идей для лучшей жизни. – Пер. с нем Н. Лебедевой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2001. – 304с.: ил. (Популярная психология)
5. Курбатова В.И. Социальная работа. Серия «Учебники, учебные пособия». – Ростов н/Д: «Феникс», 1999. – 576с. С, 2000. – Кн. 1: Общие основы психологии. – 688с.
6. Немов Р.С. Психология: Учеб. для студ. высш. пед. учеб. заведений: В 3 кн. – 4-е изд. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2000. – Кн. 2: Психология образования. – 608с.
7. Немов Р.С. Психология: Учеб. для студ. высш. пед. учеб. заведений: В 3 кн. – 4-е изд. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2000. – Кн. 3: Психодиагностика. Введение в научное психологическое исследование с элементами математической статистики. – 640с.
8. Петрушин В.И. Валеология: Учеб. Пособие. – М.: Гардарики, 2003., - 432с.: ил
9. Радугина А.А. Психология и педагогика: Учебное пособие для вузов – М.: Центр, 1999.-256с.
10. Сухов А.Н. Социальная психология: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.-240с.
11. Шапарь В.Б. Как читать человека; по лицу. Почерку, позе, мимике, жестам. – Белгород: ООО «Книжный клуб «Клуб семейного досуга», 2010. – 333с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2

Умения:	
-использовать источники информации для трудоустройства;	текущий контроль, практические занятия, самостоятельная работа, Дифференцированный зачет
-составлять индивидуальный план поиска работы;	текущий контроль, практические занятия, самостоятельная работа, Дифференцированный зачет
-создавать пакет документов для трудоустройства и построения профессиональной карьеры;	текущий контроль, практические занятия, самостоятельная работа, Дифференцированный зачет
-правильно вести себя в момент собеседования с работодателем.	текущий контроль, практические занятия, самостоятельная работа, Дифференцированный зачет
Знания:	
- сущность понятий «профессиональной карьеры»;	текущий контроль, практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
- специфику построения профессиональной карьеры;	текущий контроль, практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
- сущность основных технологий построения профессиональной карьеры.	текущий контроль, практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения по общим компетенциям

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка знаний; экспертная оценка эффективности работы обучающегося в команде; экспертная оценка участия в семинарах, диспутах, производственных играх
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Показ организации рабочего места, применение методов и способов решений, исходя из целей профессиональных задач.	Тестирование. Экспертная оценка практической деятельности.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Решение производственных задач в стандартных и нестандартных ситуациях, путем выполнения практических заданий; проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертная оценка выполнения практических заданий; экспертная оценка эффективности работы обучающегося в команде.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка эффективности работы с источниками информации.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертная оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Понимание общей цели; применение навыков командной работы; использование конструктивных способов общения с коллегами, руководством, потребителями.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Применение навыков командной работы; Решение производственных задач в стандартных и нестандартных ситуациях, путем выполнения практических заданий; проявление ответственности за работу подчиненных; осуществлять самоанализ и коррекция собственной работы.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе командной работы; Тестирование
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	- планирование профессионального и личностного развития и повышения квалификации; осуществлять самоанализ и коррекция собственной работы	Экспертная оценка выполнения практического задания
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	-выполнять анализ новых технологий в области технологических процессов технического обслуживания и ремонта машин, механизмов и другого инженерно-технологического оборудования;	Экспертная оценка на практических занятиях

Разработчик: ГАПОУ «Рыбно – Слободский агротехнический техникум»

Т.В. Старикова – преподаватель

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

Тест Беннета «Уровень технического мышления»

Данная методика ориентирована на выявление технических способностей испытуемых, как подростков, так и взрослых.

Стимульный материал представлен 70 несложными физико-техническими заданиями, большая часть которых представлена в виде рисунков. После текста вопроса (рисунка) следует три варианта ответа на него, причем только один из них является правильным. Испытуемому необходимо выбрать и указать правильный ответ, написав на отдельном листе номер задания и номер избранного ответа. Методика относится к т.н. тестам скорости. На общее выполнение всех заданий отводится 25 мин.

При помощи теста технических способностей *Беннета* определяют не только инженерные навыки кандидата, но и:

1. Технический склад ума;
2. Пространственное мышление;
3. Знание законов физики;
4. Понимание базовых принципов «как функционирует окружающий мир».

Темы заданий — базовый (школьный, 7+ класс) курс физики:

- Взаимодействие шестерней, пружин, блоков;
- Действие сил тяжести, гравитации, гидромеханических сил;
- Физические законы (Ньютона, сообщающихся сосудов, сохранения энергии);
- Работа и энергия.

70 вопросов

Критерии оценки:

70	1,00
69	0,99
68	0,97
67	0,96
66	0,94
65	0,93
64	0,91
63	0,90
62	0,89
61	0,87
60	0,86
59	0,84
58	0,83
57	0,81
56	0,80
55	0,79
54	0,77
53	0,76
52	0,74
51	0,73
50	0,71
49	0,70
48	0,69
47	0,67
46	0,66
45	0,64
44	0,63
43	0,61
42	0,60
41	0,59

40	0,57
39	0,56
38	0,54
37	0,53
36	0,51
35	0,50
34	0,49
33	0,47
32	0,46
31	0,44
30	0,43
29	0,41
28	0,40
27	0,39
26	0,37
25	0,36
24	0,34
23	0,33
22	0,31
21	0,30
20	0,29
19	0,27
18	0,26
17	0,24
16	0,23
15	0,21
14	0,20
13	0,19
12	0,17
11	0,16
10	0,14
9	0,13
8	0,11
7	0,10
6	0,09
5	0,07
4	0,06
3	0,04
2	0,03
1	0,01

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок. (91-100%)

Оценка «4» ставится, если выполнено 81-90% всей работы.

Оценка «3» ставится, если выполнено 71-80% всей работы.

Оценка «2» ставится, если выполнено менее 70% всей работы.

Оценка «1» ставится, если выполнено менее 15% всей работы, или если студент не приступал к работе.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ (ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ)

1. Искусство ведения переговоров.

2. Особенности речевого поведения партнера.
3. Методы познания личности партнера.
4. Национальные различия в деловом общении людей.
5. Гендерные различия в деловом общении.
6. Имидж делового человека.
7. Психологические особенности трудового коллектива
8. Психологические особенности спора, дискуссии, полемики, дебатов, прений.
9. Культура спора.
10. Психологические приемы убеждения в споре
11. Понятие о профессиональном стрессе.
12. Раздражительность в деловом общении.
13. Коммуникативная агрессия.
14. Принцип справедливости в общении.
15. Формулирование отказа в деловом общении.
16. Манипулирование в деловом общении.
17. Функциональное значение деловых конфликтов.
18. Причины деловых конфликтов.
19. Типы деловых конфликтов и коммуникативные тактики в конфликтных ситуациях.
20. Модель делового конфликта.
21. Выслушивание партнера как психологический прием.
22. Техника и тактика аргументирования.
23. Формирование переговорного процесса.
24. Национальные стили ведения деловых переговоров.
25. Социально-психологические характеристики эффективного руководителя.
26. Стили руководства.

Критерии и показатели:

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

	- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.
--	--

Критерии оценки:

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки:

1. **Оценка «5» ставится** за работу, выполненную полностью без ошибок. (91-100%)
 2. **Оценка «4» ставится**, если выполнено 81-90% всей работы.
 3. **Оценка «3» ставится**, если выполнено 71-80% всей работы.
 4. **Оценка «2» ставится**, если выполнено менее 70% всей работы.
 5. **Оценка «1» ставится**, если выполнено менее 15% всей работы, или если студент не приступал к работе.
- Оценка «зачтено» ставится студентам, уровень знаний которых соответствует требованиям, установленным в п. п. 1, 2, 3.
 - Оценки «не зачтено» ставится студентам, уровень знаний которых соответствует требованиям, установленным в п. п. 4, 5

Контрольная работа №1

Раздел 1. Рынок труда. Рыночные отношения

Раздел 2. Профессиональное и личностное самоопределение. Планирование карьеры

Вариант 1

1. Почему затруднено общение с интровертами?

- а) стремятся проникнуться проблемами другого;
- б) их трудно переключить с собственного, внутреннего хода мыслей на диалог;
- в) они вспыльчивы и порой агрессивны;
- г) внешне излишне эмоциональны;
- д) они беззаботны, оптимистичны.

2. К вербальным средствам общения относятся:

- а) жесты;
- б) позы;
- в) устная и письменная речь;
- г) интонации голоса.
- д) мимика

3. Чье восприятие образа другого человека более объективно?

- а) человека с положительной самооценкой, адаптированного к внешней среде;
- б) эмоциональной женщины;
- в) человека авторитарного типа;
- г) конформной (склонной к приспособленчеству) личности;
- д) человека с низкой самооценкой.

4. Какой из перечисленных факторов может отрицательно повлиять на атмосферу общения при первой встрече?

- а) очки с затемненными стеклами;

- б) располагающий взгляд;
- в) приветливость;
- г) доброжелательная улыбка;
- д) строгий деловой костюм.

5. Что не входит в подготовку к переговорам?

- а) выявление области взаимных интересов;
- б) установление рабочих отношений с партнером;
- в) установление нерабочих отношений с партнером;
- г) решение организационных вопросов (повестка дня, место и время встречи);
- д) нахождение общего подхода и подготовка переговорной позиции.

6. Что нам мешает слушать собеседника?

- а) внимание;
- б) дружелюбие;
- в) критичность;
- г) активность;
- д) заинтересованность.

7. При ведении переговоров с иностранными партнерами необходимо:

- а) неукоснительно соблюдать традиции и правила поведения страны-партнера;
- б) соблюдать правила и традиции своей страны;
- в) соблюдать правила поведения и традиции страны-партнера, если они Вам нравятся;
- г) обращать внимание только на решение деловых вопросов, даже, если это противоречит этическим нормам;
- д) придерживаться единых международных норм и правил.

8. Какой вид улыбки наиболее уместен в деловом общении?

- а) заискивающая;
- б) адекватная ситуации;
- в) презрительная.
- г) ироничная;
- д) насмешливая.

9. Какое средство невербального общения слушающего поощряет говорящего к продолжению разговора?

- а) увеличение дистанции слушающим собеседником;
- б) очень широкая улыбка;
- в) постоянное сокращение дистанции во время разговора;
- г) заинтересованный взгляд с нечастыми кивками головой;
- д) частый отвод взгляда в сторону.

10. Особенности делового общения заключаются в том, что:

- а) партнер в деловом общении всегда выступает как личность, значимая для субъекта;
- б) основная задача делового общения — материальная заинтересованность, жажда наживы;
- в) общающихся людей отличает плохое взаимопонимание в вопросах дела.

11. С каким фактором, прежде всего, связана коммуникабельность человека?

- а) с воспитанием;
- б) с мобильностью;
- в) с самооценкой.

12. Встречаются ли в чистом виде типы темперамента?

- а) не встречаются;
- б) встречаются редко;
- в) встречаются только в чистом виде.

13. Что является первым шагом в общении?

- а) знакомство;
- б) восприятие внешнего вида;
- в) приветствие.

14. На основании чего можно составить верное впечатление о человеке?

- а) на основании чужого мнения;
- б) на основании внешнего впечатления;
- в) на основании внутренних и внешних факторов.

15. В чем состоит основная цель беседы?

- а) в решении вопросов;
- б) в обмене информацией;
- в) в знакомстве с партнерами.

16. Что не относится к числу основных понятий общения?

- а) стиль;
- б) желания;
- в) средства общения.

17. Практическое задание

P=5

Дайте ответ на вопрос: Для чего нужно знание и соблюдение профессионального этикета?

Контрольная работа

Вариант2

1. Равноправие участников деловой встречи, свободный обмен мнениями и взгляда подразумевает беседа:

- а) за "Г" - образным столом;
- б) за круглым столом;
- в) за прямоугольным столом;
- г) за журнальным столиком;
- д) за любым из перечисленных.

2. Какого правила необходимо придерживаться, чтобы избежать ошибок поведения?

- а) притворяйтесь, что слушаете;
- б) не задавайте слишком много вопросов;
- в) будьте излишне чувствительны к эмоциональным словам;
- г) всегда давайте советы, даже если вас об этом не просят;
- д) воздерживайтесь от высказывания своих мыслей.

3. Что не является проявлением хороших манер?

- а) Скромность;
- б) Сдержанность;
- в) Тактичность;
- г) Громкая речь;
- д) Умение контролировать свои поступки.

4. Весьма привлекательные в деловом мире черты:

- а) надежность, фундаментальность, стабильность;
- б) бесцеремонность, расхлябанность;
- в) невнимание к окружающим, невоспитанность;
- г) конфликтность;
- д) подхалимство.

5. Какое приветствие подчеркивает ваше уважение и добрые чувства к человеку?

- а) "Здравствуйте";

- б) поклон, взмах руки;
- в) "Здравствуйте, Иван Александрович!", тепло улыбнуться;
- г) кивок головой;
- д) "Эй, привет!".

6. Согласно общим правилам вежливости, первым приветствует (найдите ошибку в утверждении):

- а) мужчина - женщину;
- б) вышестоящий по должности первым приветствует нижестоящего;
- в) секретарь (женщина) руководителя (мужчину);
- г) опаздывающий - ожидающего;
- д) входящий - находящихся в помещении.

7. В типовой визитной карточке сотрудника не указывается:

- а) Фамилия, имя;
- б) Должность сотрудника;
- в) Служебный телефон;
- г) Название фирмы;
- д) Домашний адрес сотрудника.

8. Визитная карточка фирмы не содержит:

- а) Полное официальное название фирмы;
- б) Почтовый адрес;
- в) Адрес в Интернете;
- г) Телефоны секретариата;
- д) Банковские реквизиты.

9. Какие фразы уместны в деловом общении?

- а) «Возможно я не прав, но давайте обратимся к фактам»;
- б) «Мне надо, чтобы Вы ...»;
- в) «Вы не правы и я готов Вам это доказать»;
- г) «На Вашем месте я бы так не рассуждал...»;
- д) «Вы плохо выглядите».

10. Чем надо начинать и заканчивать общение?

- а) комплиментом;
- б) критикой;
- в) распоряжением;
- г) оскорблением;
- д) раздражением.

11. Какой пункт следует исключить из правил телефонного общения:

- а) отвечая на звонок, представьтесь;
- б) убедитесь в точности сведений, которые намерены сообщить;
- в) в начале разговора задать вопросы типа «С кем я разговариваю?», «Что Вам нужно?»;
- г) отвечать на все звонки;
- д) не давайте выход отрицательным эмоциям.

12. Какое из приведенных выражений следует употребить в телефонном разговоре?

- а) «я не знаю»;
- б) «Вы должны...»;
- в) «Подождите секундочку, я скоро вернусь»;
- г) «Хороший вопрос... Разрешите, я уточню это для вас»;
- д) «Это не моя ошибка».

13. Если вам звонит рассерженный кем-то человек, ваши действия:

- а) положите трубку;
- б) сразу прервете собеседника и укажете ему на тон разговора;
- в) выслушаете его до конца;
- г) прервете в подходящем месте вопросом типа: «Чем я могу Вам помочь?»;
- д) накричите на него в ответ.

14. В чем основа успеха любой современной коллективной деятельности?

- А. в сотрудничестве и взаимопомощи
- Б. в конфликте и конфронтации
- В. в жесткой дисциплине

15. Какие подарки можно дарить деловым партнерам?

- а) галстуки;
- б) рубашки;
- в) книги и альбомы репродукций;
- г) развесные конфеты;
- д) часы.

16. Что является предметом общения в деловом общении?

- а) бизнес;
- б) продуктивное сотрудничество;
- в) дело.

17. Практическое задание Р=5

Дайте ответ на вопрос: Какие основные задачи стоят перед психологией труда? Опишите их.

Контрольная работа №1

Раздел 1. Рынок труда. Рыночные отношения

Раздел 2. Профессиональное и личностное самоопределение. Планирование карьеры

Вариант 3.

1. Что такое общение?

- а) разговор двух и более людей;
- б) спор;
- в) взаимодействие субъекта и объекта;
- г) взаимодействие людей с целью обмена информацией;
- д) совместный отдых.

2. Согласны ли Вы с утверждением: Совесть – моральное осознание человеком своих действий?

- А. да
- Б. нет

3. Какого морального принципа следует придерживаться, чтобы избежать промахов и облегчить деловое общение?

- а) Нравственное отношение окружающих к нам зависит, в конечном счете, только от нас самих;
- б) нравственное отношение окружающих к нам не зависит от нас самих;
- в) будь независим от моральных принципов, всегда поступай так, как ты хочешь;
- г) всегда следует хвалить себя, а предъявлять претензии другим;
- д) никогда не следует искать этические промахи у себя, лучше найти их у других.

4. Выделите элемент, не подходящий для зоны неформального общения в кабинете руководителя.

- а) кресло;
- б) компьютер;
- в) журнальный столик с пепельницей;
- г) бар;
- д) газеты, журналы, буклеты.

5. Укажите правильный ответ. Соблюдение чувства мера в разговоре – это:

- А вежливость
- Б дипломатичность
- В тактичность
- Г. Предупредительность

6. Являются ли «скромность» и «застенчивость» синонимами
 А. да
 Б. нет
7. Хороший вкус – это:
 А. стиль
 Б. элегантность
 В. мода
8. Отличаются ли визитные карточки женщин от визитных карточек мужчин? Выберите правильный ответ:
 А. отличаются по размеру
 Б. не отличаются
 В. Отличаются по цвету
 Г. Отличаются за счёт «украшательства»
9. Знакомство с организацией (фирмой) начинается с интерьера помещения. Относится ли интерьер рабочего помещения к области делового этикета
 А. да
 Б. нет
- 10. Какой человек считает себя намного умнее других?**
 а) человек несдержанный, постоянно всем недовольный;
 б) человек веселый, не испытывающий трудности в общении;
 в) человек некоммуникабельный;
 г) человек с заниженной самооценкой;
 д) человек с завышенной самооценкой.
- 11. Как называется самая распространенная форма проявления дружелюбия и уважения?**
 а) приветствие;
 б) комплимент;
 в) улыбка.
- 12. Что отражает титул?**
 а) он указывает на недостаток хорошего воспитания;
 б) он заменяет фамилию и имя человека;
 в) положение человека в общественной и служебной иерархии.
13. Согласны ли Вы с определением: Общение – это сложный многогранный процесс взаимодействия двух и более людей, процесс обмена информацией, взаимного влияния, сопереживания и взаимного понимания
 А. да
 Б. нет
14. Влияние на первое впечатление о человеке оказывает
 А. образование
 Б. социальный статус
 В. Внешний вид
 Г. Возраст
15. Какая улыбка свидетельствует об искренней радости:
 А. расслабленная улыбка
 Б. Смущённая улыбка
 В. Усмешка
- 16. Какое из умений является условием результативности в процессе общения?**
 а) Умение выразить свою мысль;
 б) Умение думать;
 в) Умение видеть.

17. Практическое задание

P=5

Дайте ответ на вопрос: Какие основные задачи стоят перед психологией управления? Опишите их.

Контрольная работа №1

Раздел 1. Рынок труда. Рыночные отношения

**Раздел 2. Профессиональное и личностное самоопределение. Планирование карьеры
 вариант 4**

1. Взгляд партнёра в процессе делового общения сверху вниз указывает на:
 А. неуверенность
 Б. превосходство и гордость
 В. Скрытое наблюдение
2. К технике «Общения» относят приём «золотые слова», т.е. искусство подачи комплиментов. Комплимент и лесть это одно и то же?
 А. да
 Б. нет
3. Комплимент, по Вашему мнению, оценивает:
 А. реальное (объективное) достоинство собеседника
 Б. незначительной преувеличение достоинств собеседника
4. **В чем заключается секрет личного обаяния?**
 а) в доброжелательности и уважении к окружающим;
 б) в превосходстве внешности, ума, одежды, украшениях;
 в) в хитрости, настойчивости, назойливости.
5. «Поиск решения, удовлетворяющий интерес двух сторон» это:
 А. компромисс
 Б. сотрудничество
 В. Избегание
 Г. Соперничество
 Д. приспособление
6. Конкретный человек со своеобразными физическими, физиологическими, психологическими, социальными качествами и свойствами – это:
 А. личность
 Б. индивидуальность
7. неповторимое индивидуальное сочетание, или совокупность особенности личности – это:
 А. характер
 Б. темперамент
8. В течение жизни у человека могут изменяться:
 А. черты характера
 Б. темперамент

9. Человек появляется на свет:
 А с общими способностями
 Б с задатками
 В Со специальными способностями
10. Высокий уровень развития специальных способностей называют:
 А. одарённостью
 Б. талантливостью
11. Поговорка « Семь раз отмер, один раз отрежь» характеризует:
 а) сангвника;
 б) меланхолика;
 в) флегматика;
 г) холерика.
12. Основной характера является:
 а) воля;
 б) эмоции;
 в) способности.
13. Укажите правильный ответ. Когда мы говорим « человек с характером», « мямля», то подразумеваем:
 а) свойства темперамента;
 б) волевые черты характера;
 в) все ответы верны;
 г) все ответы неверны.
14. Сознательное регулирование человеком своего поведения и деятельности, выраженное в умении преодолевать внутренние и внешние трудности при совершении целенаправленных действий – это:
 а) темперамент;
 б) характер;
 в) воля.
15. Решительный и торопливый – это синонимы?
 А) да;
 Б) нет.

16.

17. Практическое задание

Р=5

Дайте ответ на вопрос: Какие принципы являются главным элементом в системе морали? Раскройте их.

Контрольная работа №1

Раздел 1. Рынок труда. Рыночные отношения

Раздел 2. Профессиональное и личностное самоопределение. Планирование карьеры
 вариант 5

1. Волевое качество человека, направленное на активное и систематическое исполнение приятных решений – это:
 а) настойчивость;
 б) самостоятельность;
 в) исполнительность.
2. Индивидуально- психологические особенности личности, которые проявляются в конкретной сфере и являются условием работы в ней, характеризуют:
 а) темперамент;
 б) волю;
 в) способности.
3. Способности проявляются:
 а) в знаниях, умениях, навыках;
 б) в динамике приобретения знаний, умений, навыков.
4. Для какого типа темперамента характерно устойчивое, жизнерадостное настроение:
 а) для холерика;
 б) для сангвника;
 в) для флегматика;
 г) для меланхолика.
5. Мимика и пантомимика:
 а) помогают общению;
 б) препятствуют общению;
 в) ни помогают, ни препятствуют.
6. Проявление эмоций зависит:
 а) от воспитания;
 б) от темперамента;
 в) от привычек;
 г) от принятых правил приличия;
 д) все ответы верны;
 е) все ответы неверны.
7. Волевые действия проявляются в умении:
 а) контролировать свои эмоции;
 б) сдерживать себя;
 в) проявлять терпение;
 г) все ответы верны;
 д) все ответы неверны.

8. Эмоциональное состояние собеседника мы узнаем:
 а) по вербальным средствам общения;
 б) по невербальным средствам общения;
 в) все ответы верны;
 г) все ответы неверны.
9. С какой целью не следует проводить презентации?
 а) Завязать новые деловые связи;
 б) Укрепить старые партнерские отношения;
 в) Познакомиться с новой информацией;
 г) Встретиться с единомышленниками;
 д) Покритиковать конкурентов.
10. Что главное в подарке:
 А. цена
 Б. искренность
 В. Намёк
11. Может ли общение рассматриваться как простое отправление информации или её приём?
 А. да
 Б. нет
12. Укажите правильный ответ. Сутулая спина означает:
 А. смирение, покорность
 Б. страх
 В. Сомнение
 Г. Переоценку
13. Укажите правильный ответ. При удивлении:
 А. брови подняты
 Б. глаза широко открыты
 В. Рот приоткрыт
 Г. Все ответы верны
 Д. Все ответы неверны
14. Что нельзя делать во время приветствия?
 А. держать во рту сигарету
 Б. жевать
 В. Держать руку в кармане
 Г. Все ответы верны
15. В процессе делового общения взгляд партнёра прямой, лицо полностью обращено к собеседнику. Это:
 А. презрение
 Б. интерес к собеседнику и его признание
 В. Проявление подчёркнутого неуважения
16. Какую фразу не следует употреблять, когда вы считаете, что человек не прав?
 а) «Со всем уважением не могу с Вами согласиться»;
 б) «Вечно Вы с глупостями»;
 в) «Возможно я не прав, но давайте обратимся к фактам».

P=5

17. Практическое задание

Дайте ответ на вопрос: Как Вы понимаете понятия «долг» и «ответственность»?

Эталон ответов

№	1 вариант	2 вариант	3 вариант	4 вариант	5 вариант
1	б	б	г	Б	В
2	в	б	А	Б	В
3	а	г	А	Б	Б
4	а	а	А	А	Б
5	в	в	В	Б	А
6	г	б	Б	Б	Д
7	а	д	Б	А	Г
8	б	д	Б	А	В
9	г	а	А	Б	Д
10	а	а	Д	Б	Б
11	б	д	А	В	А
12	а	г	В	А	А
13	б	г	А	Б	Г
14	в	а	В	В	Г
15	а	в	а	б	б
16	б	б	б	а	б
17	Практическое задание P=5	Практическое задание P=5	Практическое задание P=5	Практическое задание P=5	Практическое задание P=5
	P=21	P=21	P=21	P=21	P=21

Критерии оценивания

Сущ опер	К.У.	Оценка
----------	------	--------

P=		
21	1,00	5
20	0,95	5
19	0,90	5
18	0,86	4
17	0,81	4
16	0,76	3
15	0,71	3
14	0,67	2
13	0,62	2
12	0,57	1
11	0,52	
10	0,48	
9	0,43	
8	0,38	
7	0,33	
6	0,29	
5	0,24	
4	0,19	
3	0,14	
2	0,10	
1	0,05	

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок. (91-100%)

Оценка «4» ставится, если выполнено 81-90% всей работы.

Оценка «3» ставится, если выполнено 71-80% всей работы.

Оценка «2» ставится, если выполнено менее 70% всей работы.

Оценка «1» ставится, если выполнено менее 15% всей работы, или если студент не приступал к работе.

Контрольная работа №2

Раздел 3. Самозанятость

Раздел 4. Технология поиска работы и трудоустройства

Раздел 5. Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве

Вариант 1

1. Механизм социальной перцепции, характеризующийся осознанным или бессознательным уподоблением себя другому человеку или его себе, - это:

- а) атрибуция
- б) идентификация
- в) эмпатия
- г) рефлексия

2. Механизм познания другого человека, основанный на формировании устойчивого положительного отношения к нему, - это:

- а) эмпатия
- б) рефлексия
- в) стереотипия
- г) аттракция

3. Социально-психологическое воздействие на других людей через неосознаваемое спонтанное включение личности в определенное эмоциональное состояние, - это:

- а) убеждение
- б) заражение
- в) подражание
- г) мода

4. Способ социально-психологического воздействия обеспечивающий некритическое восприятие и (или) усвоение какой-либо информации, - это:

- а) внушение
- б) убеждение

- в) заражение
 - г) подражание
- 5. К коммуникативным барьерам непонимания других людей или групп относятся:**
- а) языковой, эмоциональный, национальный
 - б) информационный, структурный
 - в) логический, фонетический, семантический
 - г) недоверие, агрессивность
- 6. Сложный многоплановый процесс установления и развития контактов и связей между людьми, включающий обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия, - это:**
- а) общение
 - б) потребность
 - в) деятельность
 - г) активность
- 7. Стратегия взаимодействия в конфликте, для которой характерно ведение переговоров участниками конфликта и стремление идти на взаимные уступки, - это:**
- а) приспособление
 - б) конкуренция
 - в) сотрудничество
 - г) компромисс
- 8. К невербальным средствам общения относятся:**
- а) речевые интерпретации
 - б) визуальные, аудиальные, тактильные средства
 - в) устные и письменные средства
 - г) эмоциональные переживания
- 9. Механизм социальной перцепции, состоящий в интерпретации поступков и чувств другого человека (группы) через приписывание причин, лежащих в основе этих чувств и поступков, - это:**
- а) каузальная атрибуция
 - б) идентификация
 - в) эмпатия
 - г) рефлексия
- 10. Уровень общения, на котором происходит простой обмен репликами для поддержания разговора, называется:**
- а) информационный
 - б) личностный
 - в) диалогический
 - г) фатический (конвенциональный)
- 11. В структуре общения выделяют следующие стороны (аспекты):**
- а) невербальная, вербальная
 - б) диалогическая, монологическая, полилогическая
 - в) коммуникативная, интерактивная, перцептивная
 - г) авторитарная, демократическая, либеральная
- 12. Уровень общения, который предполагает глубокое самораскрытие сущности другого человека, называется:**
- а) диалогический
 - б) личностный
 - в) фатический (конвенциональный)
 - г) информационный
- 13. Стратегия взаимодействия в конфликте, при которой человек стремится добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому, называется:**
- а) конкуренция
 - б) приспособление
 - в) компромисс
 - г) сотрудничество
- 14. Социальная перцепция включает в себя:**
- а) осознание поведения окружающих людей
 - б) межличностное, межгрупповое восприятие, самовосприятие
 - в) восприятие окружающей среды и себя
 - г) художественное восприятие
- 15. Стиль межличностного общения, целью которого является подкрепление связи с собственной группой, своих установок и ценностей, повышение самооценки и самоуважения — это ... стиль:**

- а) ритуальный
- б) конформистский
- в) альтруистический
- г) манипулятивный

16 Практическое задание

P=5

Дайте ответ на вопрос: Объясните понятие социализация человека. Каковы особенности современной социализации?

Контрольная работа №2

Раздел 3. Самозанятость

Раздел 4. Технология поиска работы и трудоустройства

Раздел 5. Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве

Вариант 2

1. Социально-психологическое воздействие на других людей через неосознаваемое спонтанное включение личности в определенное эмоциональное состояние, - это:

- а) убеждение
- б) заражение
- в) подражание
- г) мода

2. Механизм социальной перцепции, характеризующийся осознанным или бессознательным уподоблением себя другому человеку или его себе, - это:

- а) атрибуция
- б) идентификация
- в) эмпатия
- г) рефлексия

3. Способ социально-психологического воздействия обеспечивающий некритическое восприятие и (или) усвоение какой-либо информации, - это:

- а) внушение
- б) убеждение
- в) заражение
- г) подражание

4. Механизм познания другого человека, основанный на формировании устойчивого положительного отношения к нему, - это:

- а) эмпатия
- б) рефлексия
- в) стереотипия
- г) аттракция

5. Сложный многоплановый процесс установления и развития контактов и связей между людьми, включающий обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия, - это:

- а) общение
- б) потребность
- в) деятельность
- г) активность

6. К коммуникативным барьерам непонимания других людей или групп относятся:

- а) языковой, эмоциональный, национальный
- б) информационный, структурный
- в) логический, фонетический, семантический
- г) недоверие, агрессивность

7. Стратегия взаимодействия в конфликте, для которой характерно ведение переговоров участниками конфликта и стремление идти на взаимные уступки, - это:

- а) приспособление
- б) конкуренция
- в) сотрудничество
- г) компромисс

8. Механизм социальной перцепции, состоящий в интерпретации поступков и чувств другого человека (группы) через приписывание причин, лежащих в основе этих чувств и поступков, - это:

- а) каузальная атрибуция
- б) идентификация
- в) эмпатия
- г) рефлексия

9. К невербальным средствам общения относятся:

- а) речевые интерпретации
- б) визуальные, аудиальные, тактильные средства
- в) устные и письменные средства
- г) эмоциональные переживания

10. Уровень общения, на котором происходит простой обмен репликами для поддержания разговора, называется:

- а) информационный
- б) личностный
- в) диалогический
- г) фатический (конвенциональный)

11. В структуре общения выделяют следующие стороны (аспекты):

- а) невербальная, вербальная
- б) диалогическая, монологическая, полилогическая
- в) коммуникативная, интерактивная, перцептивная
- г) авторитарная, демократическая, либеральная

12. Стратегия взаимодействия в конфликте, при которой человек стремится добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому, называется:

- а) конкуренция
- б) приспособление
- в) компромисс
- г) сотрудничество

13. Уровень общения, который предполагает глубокое самораскрытие сущности другого человека, называется:

- а) диалогический
- б) личностный
- в) фатический (конвенциональный)
- г) информационный

14. Стиль межличностного общения, целью которого является подкрепление связи с собственной группой, своих установок и ценностей, повышение самооценки и самоуважения — это ... стиль:

- а) ритуальный
- б) конформистский
- в) альтруистический
- г) манипулятивный

15. Социальная перцепция включает в себя:

- а) осознание поведения окружающих людей
- б) межличностное, межгрупповое восприятие, самовосприятие

- в) восприятие окружающей среды и себя
- г) художественное восприятие

16. Практическое задание

P=5

Дайте ответ на вопрос: Почему человек, являясь объектом и субъектом социализации, в то же время становится ее жертвой? Ответ обоснуйте.

Эталон ответов

№	1 вариант	2 вариант
1	б	б
2	Г	б
3	Б	а
4	А	г
5	В	а
6	А	в
7	Г	г
8	Б	а
9	А	б
10	Г	Г
11	В	В
12	Б	А
13	А	Б
14	Б	А
15	А	б
16	Практическое задание P=5 P=20	Практическое задание P=5 P=20

Критерии оценивания

Существенные операции P=	КУ	Оценка
15	1	5
14	0,93	5
13	0,87	4

12	0,80	3
11	0,73	3
10	0,67	2
9	0,60	
8	0,53	
7	0,47	
6	0,40	
5	0,33	
4	0,27	
3	0,20	
2	0,13	1
1	0,07	

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок. (91-100%)

Оценка «4» ставится, если выполнено 81-90% всей работы.

Оценка «3» ставится, если выполнено 71-80% всей работы.

Оценка «2» ставится, если выполнено менее 70% всей работы.

Оценка «1» ставится, если выполнено менее 15% всей работы, или если студент не приступал к работе.

Контрольная работа №3

Раздел 6. Стратегия деятельности по итогам собеседования

Раздел 7. Карьерные цели и планирование личной карьеры

Вариант 1

1. Направление психологии, изучающее трудовую деятельность, называется...

- а) инженерной психологией;
- б) психологией труда;
- в) психологией массовых коммуникаций.

2. Кто является основоположником современной отечественной психологии труда?

- а) Е.А. Климова;
- б) И.М. Сеченов;
- в) Р.В. Габдреев.

3. Какие методы являются основными методами психологии труда?

- а) биографический метод исследования и метод психологического моделирования;
- б) методы тестирования;
- в) наблюдение и эксперимент.

4. Предмет психологии труда – это...

- а) психологические особенности деятельности человека в трудовых условиях;
- б) труд как специфическая активность человека, идентифицирующего себя с определенным профессиональным сообществом;
- в) психические закономерности деятельности и личности человека в области правовых отношений.

5. Что является общим методом психологии труда?

- а) анализ продуктов трудовой деятельности;
- б) эксперимент;
- в) хронометраж.

6. В психологии труда труд – это...

- а) целесообразная, формально материальная и нематериальная, орудийная деятельность человека, направленная на удовлетворение потребностей индивида и общества;
- б) подчиненная определенному мотиву целенаправленная активность субъекта, обеспечивающая удовлетворение каких-либо потребностей;

в) активное взаимодействие с окружающей действительностью, в ходе которого живое существо целенаправленно воздействует на объект.

7. Что изучает психология труда?

а) социально-психологические факторы, влияющие на человека, социальную среду, психологический микроклимат коллектива;

б) психологические закономерности, психические процессы и свойства личности в их взаимосвязи с предметом и орудиями труда, с физической и социальной средой;

в) процессы и средства информационного взаимодействия между человеком и машиной, а также техническими средствами автоматизации.

8. Какой статус психология труда как наука имеет на данный момент?

а) часть инженерной психологии;

б) отрасль возрастной и юридической психологии;

в) самостоятельная отрасль психологии.

9. Что является объектом психологии труда?

а) труд как специфическая активность человека, идентифицирующего себя с определенным профессиональным сообществом;

б) психологическая сущность трудовой деятельности, особенности личности работающего и его взаимодействие с производственной средой;

в) взаимодействие в системе «Человек – Машина».

10. Этот метод чаще всего используют в психологии труда:

а) метод экспертной оценки;

б) метод анамнеза;

в) метод беседы;

г) метод наблюдения.

11. Область труда, куда относится профессия продавец:

а) природа;

б) социальная система;

в) техника;

г) знаковая система.

12. Какое из состояний не приводит к потере работоспособности?

а) утомление;

б) напряженность;

в) монотония;

г) психическое пресыщение.

13. Какие изменения наблюдаются при утомлении?

а) возрастает объем внимания;

б) улучшается память;

в) деструкция мотивационной сферы;

г) повышение мыслительной активности.

14. Из перечисленных ниже названий профессий или специальностей выберите те, которые необходимы:

а) в сельском хозяйстве: _____

б) в химической промышленности: _____

в) в строительстве: _____

г) в машиностроении: _____

Чертежник-конструктор, ветеринарный фельдшер, бухгалтер, овощевод, лаборант химико-бактериологического анализа, монтажник радиоаппаратуры, слесарь, агроном, инженер-механик, маляр, химик-технолог, юрист.

P=12

15. Ситуационная задача:

P=5

Плохой работник, научившийся выгодно "продавать" себя на "рынке труда" и, соответственно, получающий большую зарплату, с одной стороны, - отличный профессионал, который не умеет

"выгодно" продавать себя на "рынке труда" и соответственно получающий маленькие деньги, с другой стороны. Быть может, так и должно быть, ведь важен не сам труд, а как он продается?..

Контрольная работа №3

Раздел 6. Стратегия деятельности по итогам собеседования

Раздел 7. Карьерные цели и планирование личной карьеры

Вариант 2

1. Профессиограмма деятельность юриста включает в себя следующие стороны:

- а) социальную, поисковую, аналитическую, прогностическую, коммуникативную, организационную;
- б) социальную, поисковую, реконструктивную, коммуникативную, организационную и удостоверительную;
- в) поисковую, реконструктивную, коммуникативную, морально-нравственную, деятельностно-ролевую характеристику.

2. Профессиограмма – это...

- а) описание психологических характеристик определенной профессиональной деятельности, которое раскрывает совокупность личностных и психофизических особенностей сотрудника;
- б) описание особенностей конкретной профессии, раскрывающее специфику профессионального труда и требований, которые предъявляются к специалисту;
- в) Соответствие индивидуальных качеств человека требованиям профессии, способность работника эффективно осуществлять деятельность.

3. Какова главная особенность способностей?

- а) Они не могут быть сведены к знаниям, умениям и навыкам, имеющимся у человека;
- б) они являются частью знаний, умений и навыков, имеющихся у человека;
- в) являются формой существования и последствием познавательной деятельности человека.

4. Четыре основные стадии профессионализации человека:

- а) выбор вида деятельности, освоение профессии, поиск работы, совершенствование профессиональных качеств;
- б) поиск и выбор профессии, освоение профессии, социальная и профессиональная адаптация, выполнение профессиональной деятельности;
- в) ознакомление со существующими профессиями, обучение профессии, профессиональное развитие, завершение профессиональной деятельности.

5. Регрессивная стадия профессионального развития – это...

- а) начало негативного влияния профессии на личность, которое провоцирует появление самых разных профессиональных деформаций или специфических состояний;
- б) формирование мотивов профессиональной деятельности и структуры профессиональных способностей, знаний, умений и навыков;

в) стадия, включающая эмоциональное истощение, деперсонализацию (цинизм) и редукцию профессиональных достижений.

6. Деятельность принято разделять на...

- а) индивидуальную совместную, исполнительскую и управленческую;
- б) физическую и умственную, индивидуальную и общую;
- в) негативную и позитивную, простую и сложную.

7. Профорентация – это...

- а) процесс оказания психологической помощи в виде совета, в ходе которого осуществляется профорентация.
- б) система мероприятий, направленных на выявление личностных особенностей, интересов и способностей у каждого человека для оказания ему помощи в осознанном выборе профессии, наиболее соответствующей его индивидуальным возможностям.
- в) система мероприятий, позволяющая выявить людей, которые по своим индивидуальным личностным качествам наиболее пригодны к обучению и дальнейшей профессиональной деятельности по определенной специальности.

8. Первой стадией динамики работоспособности человека является...

- а) стадия неустойчивой работоспособности;
- б) стадия уменьшения работоспособности;
- в) стадия увеличения работоспособности.

9. И. Левитов рассматривает такие компоненты усталости как переживания:

- а) расстройство внимания, ослабление волевой регуляции;
- б) ухудшение настроения, снижение мотивации к деятельности;
- в) общая скованность движений, дефекты восприятия.

10. Ниже перечислены различные черты характера. Определите. Какие из них выражают:

- а) отношение человека к другим людям: _____
- б) отношение к труду: _____
- в) отношение к своей личности: _____

Чувство собственного достоинства, гуманность, добросовестность, честность, эгоизм, бережливость, чувства превосходства, лень, замкнутость, скромность, инициативность, чувство нового, аккуратность, высокомерие, общительность, чувство чести. P=16

11. Ситуационная задача:

P=5

Труд, признаваемый большинством людей в качестве "полезного", с одной стороны, - труд, который с точки зрения большинства, "бесполезен", хотя объективно он и способствует общественному развитию, с другой стороны. Например, труд ученого-теоретика или деятеля культуры, писателя, которого большинство современников явно недооценивают, хотя избранные специалисты (которых очень мало) считают гением. Проблема в том, что деньги, необходимые для зарплаты, - у большинства. И если уж человек хочет хорошо зарабатывать и хорошо жить, то ему следует заняться тем, что "понятно" большинству и может им быть по-настоящему оценено. Если же высококлассный специалист (гений культуры) позволяет себе такую "роскошь", как опережать в творческом развитии большинство своих современников и соотечественников, то, быть может, и расплачиваться за это он должен маленьким заработком и неизвестностью?

Контрольная работа №3
Раздел 6. Стратегия деятельности по итогам собеседования
Раздел 7. Карьерные цели и планирование личной карьеры
Вариант 3

1. Первые систематические исследования психологии труда стали проводить в...

- а) начале XX века в США и отдельных странах Европы;
- б) середине XX века в Европе;
- в) в конце XX века в США.

2. В психологии управления субъект труда рассматривается...

- а) как включенный в различные иерархические производственные структуры и взаимоотношения;
- б) как самоопределяющийся в мире профессионального труда и в «пространстве» личностных смыслов самой трудовой деятельности;
- в) во взаимоотношениях со сложной техникой.

3. Психология труда как область знаний...

- а) содержит психологические знания о труде как общечеловеческой ценности, прикладные исследования, особенности деятельности;
- б) содержит психологические закономерности трудового процесса, особенности личности субъекта деятельности в его взаимосвязи с процессом труда;
- в) содержит закономерности взаимосвязи трудовых процессов, индивидуально-психологических, личностных и социально-психологических факторов.

4. Психология труда изучает человека как...

- а) способ осуществления труда;
- б) основу трудового процесса;
- в) участника трудового процесса.

5. Внешним мотивационным фактором труда является...

- а) фактор давления;
- б) собственные мотивационные факторы профессии;
- в) возможности для реализации внепрофессиональных целей;

6. Из приведенного далее списка назовите те профессии, которые:

- а) почти или совершенно исчезли: _____
- б) появились только в XX веке: _____
- в) появились в последние десятилетия: _____

Художник, оператор ЭВМ, тракторист-машинист широкого профиля, полевод, трубочист, редактор, столяр, извозчик, маляр, врач, летчик, бухгалтер, оператор станков с числовым программным управлением, экскурсовод, резчик по дереву, садовник, повар, гувернер, клоун, педагог. P=20

7. Ситуационная задача:

P=5

Творческий характер труда, с одной стороны, - монотонный, рутинный труд, с другой стороны. Проблема данного критерия оценивания "вклада" различных работников и оценки их труда в том, что многие хотели бы считать себя "творцами", но ведь кто-то должен выполнять и примитивную работу. И далеко не всегда занимаются такой примитивной работой люди с невысоким уровнем интеллекта: нередко примитивной работой должны (по разным причинам) заниматься достаточно умные и благородные люди. Тогда спрашивается, быть может, таким благородным и умным людям надо платить повышенные зарплаты за то, что они тратят свои таланты на рутинный, но общественно полезный труд, не реализуя свой несомненно больший творческий потенциал? И наоборот, те, кому посчастливилось выполнять творческую работу, уже этим должны быть счастливы и их заработок должен быть меньше. Как вы считаете?

Эталон ответов

№ вопроса	1 вариант	2 вариант	3 вариант
1	Б	Б	А
2	А	Б	А
3	В	А	А
4	А	Б	В
5	Б	А	А
6	А	А	а) а) почти или совершенно исчезли: трубочист, извозчик, садовник, гувернер P=4 б) появились только в XX веке: Художник, тракторист-машинист широкого профиля, полевод, редактор, столяр, маляр, врач, летчик, бухгалтер, экскурсовод, резчик по дереву, повар, клоун, педагог P=14 в) появились в последние десятилетия: оператор ЭВМ, оператор станков с числовым программным управлением P=2 Робщ=20
7	Б	Б	Ситуационная задача P=5
8	В	В	
9	А	А	
10	Г	А) отношение к др. людям: гуманность, честность, эгоизм, чувства превосходства, высокомерие P=5 б) отнош к труду: добросовестность, бережливость, инициативность, чувство нового, аккуратность, общительность P=6 в) отнош к своей личности: Чувство собственного достоинства, лень, замкнутость, скромность, чувство чести P=5 Робщ=16	

11	А	Ситуационная задача Р=5	
12	Б		
13	В		
14	а) в с/х: ветеринарный фельдшер, бухгалтер, овощевод, лаборант химико-бактериологического анализа, агроном Р=5 б) в хим пром: химик-технолог Р=1 в) в строительстве: маляр, юрист Р=2 г) в машиностроении: Чертежник-конструктор, монтажник радиоаппаратуры слесарь, инженер-механик Р=4 Робщ=12		
15		Ситуационная задача Р=5	
Робщ =	30	30	30

Критерии оценивания

Существенные операции Р=	КУ	Оценка
30	1,00	5
29	0,97	5
28	0,93	5
27	0,90	4
26	0,87	4
25	0,83	4
24	0,80	3
23	0,77	3
22	0,73	3
21	0,70	2
20	0,67	2
19	0,63	
18	0,60	
17	0,57	
16	0,53	
15	0,50	
14	0,47	
13	0,43	
12	0,40	
11	0,37	
10	0,33	
9	0,30	
8	0,27	
7	0,23	
6	0,20	
5	0,17	
4	0,13	
3	0,10	
2	0,07	
1	0,03	

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок. (91-100%)

Оценка «4» ставится, если выполнено 81-90% всей работы.

Оценка «3» ставится, если выполнено 71-80% всей работы.

Оценка «2» ставится, если выполнено менее 70% всей работы.

Оценка «1» ставится, если выполнено менее 15% всей работы, или если студент не приступал к работе.

Вопросы для дифференциального зачёта

1. Понятие делового общения. Дайте определения «этика», «общение», «деловое общение», «коммуникация».
2. Формы и виды делового общения.
3. Особенности делового общения.
4. Общие принципы построения делового общения.
5. Деловая беседа как основная форма делового общения.
6. Психологические приемы влияния на партнера.
7. Понятия коллектив, группа.
8. Законы существования коллектива.
9. Жизненные циклы развития организации.
10. Понятие о корпоративной культуре организации.
11. Социально-психологические характеристики эффективного руководителя.
12. Особенности самопрезентации при деловом общении.
13. Значение технологии передачи информации.
14. Обмен деловой информацией.
15. Каналы восприятия информации.
16. Приемы управления вниманием.
17. Техника постановки вопросов. Искусство слушать.
- 18.** Деловое общение по телефону.
19. Деловой этикет.
20. Расскажите о правилах речевого общения. Какова манера общения делового человека?
21. Раскройте содержание понятия «культура речи» и назовите основные критерии культуры речи.
22. Какова роль этикета и культуры поведения в бизнесе?
23. Понятие о профессиональном стрессе.
24. Принцип справедливости в общении.
25. Какие составляющие имиджа фирмы Вы можете назвать?
26. В чем сущность корпоративной культуры?
27. Назовите основные позиции по вопросу о соотношении этики и бизнеса которые существуют сегодня
28. Какие основные составляющие имиджа делового человека Вы можете назвать?
29. Перечислите основные правила делового этикета. Расскажите об особенностях делового этикета зарубежных стран.
30. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
31. Выслушивание партнера как психологический прием.
32. Техника и тактика аргументирования.
33. Формирование переговорного процесса.
34. Национальные стили ведения деловых переговоров.
35. Функциональное значение деловых конфликтов.
36. Причины и последствия деловых конфликтов.
37. Типы деловых конфликтов и коммуникативные тактики в конфликтных ситуациях.
38. Психологические способы регуляции деловых конфликтов.

39. Переговоры в конфликтной ситуации.
40. Конфликтный человек в работающей команде.
41. Правила поведения и общения в конфликтной ситуации.
42. Подготовка к выступлению.
43. Определение цели речи.
44. Планирование основной части речи и заключения.
45. Риторические приемы в публичном выступлении.
46. Формулирование отказа в деловом общении.
47. Психологические приемы убеждения в споре.
48. Дайте характеристику невербальным средствам делового общения. Какие виды жестов Вы знаете? Дайте им характеристику.

Критерии оценки знаний студентов на дифференцированном зачете

- **оценка «отлично»** – обучающийся показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала; продемонстрировал использование при ответе примеров, иллюстрирующих теоретические положения; проявил творческие способности в понимании, изложении и интерпретации учебно-программного материала; представил отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией, логически корректное, непротиворечивое, последовательное и аргументированное построение ответа.

- **оценка «хорошо»** – обучающийся продемонстрировал репродуктивное воспроизведение программного материала при полном и систематическом его усвоении; дал логически правильный и развернутый ответ с допущенными неточностями в определении понятий, изложении фактического материала; имел затруднения в интерпретации теоретических положений.

- **оценка «удовлетворительно»** – обучающийся показал фрагментарное, поверхностное усвоение программного материала на уровне ознакомительного восприятия; дал нечётко понятийно оформленный ответ на вопросы; допустил принципиальные фактические ошибки.

- **оценка «неудовлетворительно»** – обучающийся продемонстрировал отсутствие знаний минимума программных требований, отсутствие связного адекватного ответа на вопросы, незнание основных понятий.

№	ФИО	вопросы	
		1	21
1		1	21
2		2	22
3		3	23
4		4	24
5		5	25
6		6	26
7		7	27
8		8	28
9		9	29
10		10	30
11		11	31
12		12	32
13		13	33
14		14	34
15		15	35
16		16	36
17		17	37
18		18	38
19		19	39
20		20	40

Приложение

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
5	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
6	Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.	Структура портфолио
7	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
8	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образец рабочей тетради
9	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;	Комплект разноуровневых задач и заданий

		б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	
10	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
11	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
12	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
13	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
14	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
15	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
16	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
17	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе