

УТВЕРЖДАЮ  
 Декан факультета

\_\_\_\_\_ Шматко А.Д.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление/специальность подготовки	09.03.04 Программная инженерия
Специализация/профиль/программа подготовки	Разработка программно-информационных систем
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Факультет	О Естественнонаучный
Выпускающая кафедра	О7 Информационные системы и программная инженерия
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
1	1	3	108	34	17	0	17	74	0	0	74	зач.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

### 09.03.04 Программная инженерия

год набора группы: 2025

Программу составили:

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

\_\_\_\_\_

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

### О7 Информационные системы и программная инженерия

Заведующий кафедрой Семенова Е.Г., д.т.н., проф.

\_\_\_\_\_

# **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

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 — Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

### **УК-3**

*знания:*

нормы и правила командной работы;

*умения:*

- Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

- Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;

*навыки:*

Осуществляет обмен информацией, знанием и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.

### **УК-4**

*знания:*

знание методик и технологий достижения согласия в результате интерактивного взаимодействия с участниками процесса производства;

*умения:*

организация интерактивного обмена мнениями участников процесса производства при рассмотрении проектов управленческих решений;

*навыки:*

осуществление интерактивного бесконфликтного взаимодействия с участниками процесса производства.

### **УК-6**

*знания:*

обладает знаниями в области алгоритмов построения индивидуальной траектории самообразования и саморазвития в высококонкурентной среде;

*умения:*

способен использовать базовые знания для планирования профессиональной деятельности, определять и выбирать способы решения профессиональных задач;

*навыки:*

обладает навыками установления и поддержания деловой коммуникации, поиска необходимой информации для самообразования и саморазвития в условиях неопределенности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *09.03.04 Программная инженерия*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания школьных курсов и служит основой для освоения дисциплин: **БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

### 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-3	УК-4	УК-6
1	1	<b>Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.</b> 1. Основы психологии профессиональной деятельности. 2. Человек как субъект труда. 3. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.	19	5	3	2	14	20	20	20
1	1	<b>Раздел 2. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.</b> 1. Система целей и её свойства. Методы постановки целей. 2. Цели планирования, составляющие плана и причины его неэффективности. 3. Принципы и методы планирования профессиональной деятельности.	9	5	3	2	4	20	20	20
1	1	<b>Раздел 3. Тайм- менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности.</b> 1.Тайм-менеджмент: основные понятия и история становления. 2.Техники управления временем. Цифровые инструменты управления временем. 3. Повышение эффективности личности. Самоменеджмент.	13	7	3	4	6	15	15	15
1	1	<b>Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.</b> 1.Процесс деловой коммуникации. Элементы и этапы процесса коммуникации. 2. Проблемы межкультурной коммуникации в транснациональных корпорациях. 3. Сплоченность коллектива и работа в команде. Тимбилдинг. 4.Переговоры в управлении конфликтами.	17	7	3	4	10	15	15	15
1	1	<b>Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</b> 1.Психологические и психофизиологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 2.Использование дефектологических знаний в профессиональной деятельности. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	25	5	3	2	20	15	15	15
1	1	<b>Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации профессионала.</b> 1.Непрерывное профессиональное образование как средство развития персонала. 2. Самообразование как условие профессионального роста.	25	5	2	3	20	15	15	15
<b>Всего за 1 семестр</b>			108	34	17	17	74	100	100	100
<b>Всего по дисциплине</b>			108	34	17	17	74	100	100	100

#### 3.2. Аудиторный практикум

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

		указанных методов. 6. Охарактеризуйте методы постановки целей в тайм-менеджменте. 7. Раскройте сущность и содержание понятия "планирование". Классификация целей планирования. 8. Перечислите основные виды планирования. 9. Перечислите принципы планирования. 10. Перечислите основные причины неэффективности планирования и его реализации.	
3	Раздел 3. Тайм-менеджмент: инструменты	Техники управления временем. Вопросы для подготовки: 1. Дайте определение понятию "тайм-менеджмент". 2. Перечислите элементы теории и практики тайм-менеджмента. 3. Задачи тайм-менеджмента. 4. Функции тайм-менеджмента и их характеристики. 5. Принципы тайм-менеджмента. 6. Охарактеризуйте типы тайм-менеджмента.	2
4	управления временем и повышение эффективности личности.	Повышение эффективности личности. Самоменеджмент. Вопросы для подготовки: 1. Сформулируйте семь навыков эффективных людей, разработанных С. Кови. 2. Составные части процесса персонального развития и их характеристика. 3. Основные функции персонального менеджмента и их характеристика. 4. Как можно представить связь между отдельными общими функциями персонального менеджмента? 5. Последовательное выполнение, каких функций предполагает персональный менеджмент?	2
5	Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.	Конфликты и работа в команде. Вопросы для подготовки: 1. Сходство и различия профессионального общения от общения в разнообразных сферах деятельности человека. 2. Отличия отечественного и зарубежного подходов к изучению понятий «лидерство» и «руководство». Противоречия подходов и способы их преодоления. В чем заключается отличие отечественного и зарубежного подходов к изучению понятий «лидерство» и «руководство»? Как можно снять это противоречие? 3. Конфликты, классификация конфликтов, этапы и функции конфликтов. В чем заключаются положительные и негативные функции конфликтов? 4. Разбор конкретных конфликтных ситуаций и вариантов их разрешения.	2
6		Деловые коммуникации. Тимбилдинг. Вопросы для подготовки: 1. Перечислите основные признаки группового субъекта труда. Определите, чем содержательно отличаются понятия «группа» и «команда». 2. Дайте определения понятию «командообразование». 3. Дайте определения понятиям "сплоченность", «сработанность», «совместимость», «слетанность». В чем сходство и различия указанных понятий. Перечислите положительные и отрицательные следствия высокой групповой сплоченности. 4. Характеристика структуры совместной деятельности. Классификация типов совместной деятельности.	2
7	Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Вопросы для подготовки: 1. Психологические методики, позволяющие оценить степень личностной дезадаптации. 2. Перечислите существующие основания классификации лиц с инвалидностью. 3. Что общего и в чем отличия в психологических особенностях личности инвалидов (с ограничениями по зрению; по слуху; по опорно-двигательному аппарату)? 4. Целебные свойства труда. Опишите главную идею С. Г. Геллерштейна в созданной им системе восстановительной трудотерапии при ранениях рук. 5. Какие известные психологические методики позволяют оценить степень личностной дезадаптации и составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов? 6. Опишите требования эргономического проектирования городской среды для слабовидящих горожан. 7. Укажите требования эргономического проектирования городской среды для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.	2
8	Раздел 6. Самообразование	Самообразование и повышение квалификации профессионала. Вопросы для подготовки: 1. Дайте определение понятию	3

	и повышение квалификации профессионала.	«профессиональная идентичность», каков ее генез, как она меняется в процессе профессионализации? Для решения каких прикладных задач важно ее оценивать и корректировать? 2. Назовите признаки зрелой (и незрелой, инфантильной) личности. Как представления менеджеров о зрелости личности персонала сказываются в выборе ими форм организации труда? 3. Общие закономерности профессионального развития и их содержание. 4. Назовите варианты социально нежелательного развития человека как субъекта труда. Укажите их возможные причины, формы коррекции и профилактики. 5. Какими методами можно выявить явления перфекционизма, выгорания, трудоголизма, лени? 6. Методы самообразования личности и их характеристики. 7. Обучение профессионалов: виды, учебные организации и организация прохождения.	
<b>Всего за 1 семестр</b>			<b>17</b>

### 3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

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



		профессионала. 1. Проведите анализ существующих на рынке труда курсов повышения квалификации для Вашей профессиональной сферы(не менее 3-х), составьте сравнительную таблицу, сделайте выводы.	
<b>Всего за 1 семестр</b>			74

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Условные обозначения:

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

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

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

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- зачет.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература по дисциплине:

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

### 5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

### 5.3. Периодические издания:

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

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

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

### Современные профессиональные базы данных:

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

### Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. [http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=457](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 *09.03.04 Программная инженерия*. 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;  
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);  
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

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

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

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

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

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 з.е., 108 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**17 ч.**), практические занятия (**17 ч.**), самостоятельная работа студента (**74 ч.**).

## ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

### Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 34 ч. аудиторных занятий, и 74 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.
<b>Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.</b>		
Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	. Психология труда: Москва: Юрайт, 2021 (1-2) Е. А. Климов, О. Г. Носкова, Г. Н. Солнцева. . Психология труда, инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2021 (5-6)	4
Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. 1. Психограмма профессионала: изучить психограмму сотрудника полиции и по аналогии составить психограмму Вашей будущей специальности.		10
Итого по разделу 1		14
<b>Раздел 2. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.</b>		
Целеполагание и планирование профессиональной деятельности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела	А. В. Карпов. . Психология принятия решений в профессиональной деятельности: Москва: Юрайт, 2020 (1)	2
Целеполагание и планирование профессиональной деятельности. 1. Перспективный план работы: составьте план работы специалиста Вашей специальности на год.	Е. А. Климов, О. Г. Носкова, Г. Н. Солнцева. . Психология труда, инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2021 (18)	2
Итого по разделу 2		4
<b>Раздел 3. Тайм- менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности.</b>		
Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	Н. А. Курашева, И. Ф. Кефели, Е. В. Сорокина. . Эргономика и тайм-менеджмент: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2017 (1)	2
Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности. 1. Разработайте тренинг повышения эффективности личности на 3 занятия по 1,5 часа, используя знания о тайм-менеджменте.	Г. А. Архангельский. . Формула времени. Тайм-менеджмент на Outlook 2007-2010: М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010 (1)	4
Итого по разделу 3		6
<b>Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.</b>		
Деловые коммуникации и работа в команде. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела	. Деловые коммуникации: Москва: Юрайт, 2020 (1) М. Ю. Коноваленко. . Деловые коммуникации: Москва:	4
Деловые коммуникации и работа в команде. 1.		6

Разработать коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа.	Юрайт, 2020 (1) В. А. Ильин. . Психология лидерства: Москва: Юрайт, 2020 (2)	
Итого по разделу 4		10
<b>Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</b>		
Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела.	. Инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2020 (2) . Психология труда: Москва: Юрайт, 2021 (1)	10
Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 1. Составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации/абилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья.	В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. . Общая психология: М.: Юрайт, 2021 (6-9) Ю. Г. Одегов. . Эргономика: Москва: Юрайт, 2020 (1)	10
Итого по разделу 5		20
<b>Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации профессионала.</b>		
Самообразование и повышение квалификации профессионала. 1. Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела	. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Москва: Юрайт, 2021 (2-3)	10
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.	Е. В. Филимонова. . Информационные технологии в профессиональной деятельности: М.: КноРус, 2017 (1)	10
Итого по разделу 6		20

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

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

### Критерии оценивания

#### Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

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

#### Вопросы/задания по темам ПЗ

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

#### Контроль посещаемости

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

#### Реферат

Тематика рефератов:

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



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

Выполнение реферата следует проводить в три этапа:

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

второй этап: написание первого раздела реферата, посвященного теоретическим аспектам выбранной темы; анализ данных, оформление проделанного 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 четкую 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 четкую 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 ссылаясь на мнения учёных, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

### **Вопросы к зачету**

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

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

### **Зачет**

оценка «зачтено» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложен, содержателен и аргументирован подкреплён 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-3	УК-4	УК-6	
1	1	Раздел 1. Человек как субъект труда. Психология трудовой мотивации и самооценки личности.	19	5	3	2	14	20	20	20	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Контроль посещаемости
1	1	Раздел 2. Целеполагание и планирование профессиональной деятельности.	9	5	3	2	4	20	20	20	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Контроль посещаемости, Реферат
1	1	Раздел 3. Тайм-менеджмент: инструменты управления временем и повышение эффективности личности.	13	7	3	4	6	15	15	15	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Контроль посещаемости
1	1	Раздел 4. Деловые коммуникации и работа в команде.	17	7	3	4	10	15	15	15	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Контроль посещаемости
1	1	Раздел 5. Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	25	5	3	2	20	15	15	15	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Реферат, Контроль посещаемости
1	1	Раздел 6. Самообразование и повышение квалификации профессионала.	25	5	2	3	20	15	15	15	Вопросы/ задания по темам ПЗ, Вопросы к зачету, Реферат
Всего за 1 семестр			108	34	17	17	74	100	100	100	
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100	100	100	

## Оценочные материалы по дисциплине ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

№ 1 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Какие стили поведения участников конфликта предпочтительны?

1. Соперничество
2. Приспособление
3. Избегание
4. Консенсус
5. Компромисс

№ 2 Прочитайте текст и установите соответствие

Покажите взаимосвязь между системой ценностей, культурой, мировоззрением, мотивацией и поступками человека с помощью метафоры дерева

- |    |                              |                            |
|----|------------------------------|----------------------------|
| 1. | ствол дерева                 | А. система ценностей       |
| 2. | плоды дерева                 | Б. культура                |
| 3. | корни дерева                 | В. мировоззрение           |
| 4. | листья дерева                | Г. мотивы поведения        |
| 5. | почва, питающая корни дерева | Д. поступки, поведение     |
| 6. | ветви дерева                 | Е. сверхзадачи своей жизни |
|    |                              | Ж. менталитет              |

№ 3 Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие термина и его описания

- |    |   |                |
|----|---|----------------|
| 1. | предмет потребности   | А. Характер    |
| 2. | совокупность стойких индивидуальных особенностей, выражающих отношение человека к себе и окружающему миру | Б. Потребность |
| 3. | состояние организма, отражающее его объективную нужду в дополнении, лежащем вне его                       | В. Цель        |
| 4. | осознанный образ ожидаемого и желаемого результата деятельности   | Г. Мотив       |
|    |   | Д. Темперамент |

№ 4 Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность этапов конфликта в организации, по модели Л. Понди:

1. Осознаваемый конфликт
2. Конфликт-действие
3. Последствия конфликта
4. Латентный конфликт

5. Ощутимый конфликт
- № 5 Прочитайте текст и установите последовательность  
Расположите уровни иерархии групп потребностей А. Маслоу в последовательности от низшим к высшим:
1. Потребность в самоактуализации
  2. Потребности в безопасности
  3. Социальные потребности
  4. Физиологические потребности
  5. Потребность в признании
- № 6 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа  
Эффект синергии при коллективном принятии решений возникает при условии...
1. конкурентных взаимоотношений лиц, принимающих решение;
  2. взаимного доверия лиц, принимающих решение;
  3. индифферентных взаимоотношений лиц, принимающих решение;
  4. социальной изоляции лиц, принимающих решение
- № 7 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа  
Стиль руководства, при котором придерживаются принципов равенства и прозрачного распределения информации, члены коллектива поощряются к инициативным идеям и предложениям, называется:
1. либеральным
  2. авторитарным
  3. демократическим
  4. анархическим
- № 8 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа  
Если процесс адаптации новых работников в организации не применяется, то...
1. это не отражается на качестве труда работников
  2. это является личной проблемой нового работника
  3. существует угроза потери ресурсов, затраченных на привлечение и отбор кандидатов
  4. качество труда работников повышается
- № 9 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов  
Какие бывают виды матричных организационных структур?
1. Проектная матрица
  2. Сетевая матрица
  3. Модульная матрица
- Функциональная матрица
- № 10 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов  
По каким признакам Вы сможете диагностировать, что структура управления не соответствует

целеполаганию развития организации?

1. потребители довольны качеством продукции
2. организация не отвечает инновациями на вызовы внешней среды
3. работники охотно проявляют инициативу
4. практически постоянно проявляются преграды и шумы в коммуникации
5. стабильный показатель удержания кадров

№ 11 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Почему результаты Хотторнских экспериментов Э. Мэйо считались в своё время революционными?

№ 12 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Назовите ключевую проблему в процессе управления кадрами

**УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

№ 1 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Зачем формируется информационный поток?

№ 2 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Зачем нужна обратная связь?

№ 3 Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие термина и его описания

- |    |   |                        |
|----|---|------------------------|
| 1. | являются образцом, стандартом, источником формирования социальных норм                          | Первичные группы<br>А. |
| 2. | образуются только для взаимной выгоды участников группы   | Б. Референтные группы  |
| 3. | характеризуются взаимным доверием и тесной эмоциональной связью между членами социальной группы | Вторичные группы<br>В. |
|    |   | Г. Квазигруппы         |

№ 4 Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие термина и его описания

- |    |  |                    |
|----|--|--------------------|
| 1. | искусство формирования собственного положительного имиджа и профессиональной репутации                 | А. Восприятие      |
| 2. | определенная последовательность групп суждений, приводимых в подтверждение истинности другого суждения | Б. Самопрезентация |
| 3. | целостное отражение предметов, явлений, возникающее при непосредственном воздействии на органы чувств  | В. Аргументация    |
|    |  | Г. Деловой этикет  |

№ 5 Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность деловых переговоров:

1. Переговоры
2. Предварительные встречи
3. Определение повестки переговоров

4. Разработка предложений
5. Подписание соглашений
- № 6 Прочитайте текст и установите последовательность  
Установите последовательность процесса коммуникации, по Г. Лассуэлу:
  1. Каналы коммуникации (по каким каналам?)
  2. Создатель контента (кто сообщает?)
  3. Содержание контента (что сообщает?)
  4. Эффект взаимодействия (с каким эффектом?)
  5. Аудитория (кому сообщает?)
- № 7 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа  
Субъект управления в коммуникации – это:
  1. элемент социальной системы, который создает информационные потоки и оказывает управленческое воздействие на другие элементы системы
  2. элемент социальной системы, который потребляет информационные потоки;
  3. любой элемент социальной системы;
  4. элемент социальной системы, не включенный в процесс коммуникации
- № 8 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа  
Критерием эффективности деловых переговоров является:
  1. конфиденциальность переговоров
  2. вежливость партнера
  3. достижение согласия
  4. страх партнера
  5. сообщение о переговорах в социальных сетях
- № 9 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа  
Процесс радикальной трансформации взаимодействия людей во всех сферах общественной жизни, осуществление которой стало возможным на основе замены аналоговых (физических) систем сбора и обработки данных новыми технологическими системами, называют?
  1. интеракцией
  2. транзакцией
  3. герметизацией
  4. цифровизацией
- № 10 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов  
Ошибки, статусные различия, разные ценностные комплексы культур являются причинами:
  1. адекватности восприятия информации
  2. преград и шумов в коммуникации
  3. консервации информации
  4. декодирования информации

5. углубления конфликтности

№ 11 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Невербальные компоненты общения наиболее значимы

1. в процессе аргументирования;
2. в процессе обмена информацией;
3. в процессе разработки альтернатив для принятия решения
4. в процессе выхода из контакта
5. в процессе подведения итогов встречи;
6. в первые минуты знакомства

№ 12 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Выберите, на какие типы культур подразделял культуры коммуникации Э. Холл:

1. Бюрократические культуры
2. Низкоконтекстные культуры
3. Клановые культуры
4. Высококонтекстные культуры

Адаптивные культуры

**УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

№ 1 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Как бихевиористский подход используется в обучении?

№ 2 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Какие особенности мышления помогают человеку достигать инсайтов?

№ 3 Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите высказывание с конкретным уровнем иерархии групп потребностей А.Маслоу

- |    |                                |  |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | Физиологические потребности    | А. «Труд есть потребность»                 |
| 2. | Социальные потребности         | Б. «Не до шуток, когда пусто в желудке»    |
| 3. | Потребность в самоактуализации | В. «Вся семья вместе, так и душа на месте» |
| 4. |                                | Г. «А если золота будет слишком много?»    |

№ 4 Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие термина и его описания

- |    |   |                                      |
|----|---|--------------------------------------|
| 1. | процесс роста интеллектуально-познавательного потенциала личности, способствующего расширению кругозора | А. учебно-познавательная компетенция |
| 2. | основное препятствие, которое делает достижение   | Б. Имидж                             |



- |    |   |                            |
|----|---|----------------------------|
|    | эффекта синергии невозможным                              |                            |
| 3. | совокупность умений и навыков познавательной деятельности | В. Конфликты               |
| 4. | информация об объекте, которая оценивается                | Г. Непрерывное образование |
| 5  |   | Д. Лидерство               |

№ 5 Прочитайте текст и установите последовательность  
Установите последовательность фаз стресса:

1. Борьба
2. Истощение
3. Мобилизация

№ 6 Прочитайте текст и установите последовательность  
Установите последовательность фаз осмысленного поведения человека:

1. Совершение действия
2. Рефлексия своего поведения
3. Осознание мотива
4. Ощущение потребности

№ 7 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Какой вид организационной структуры наиболее пригоден при организации работы команды?

1. матричная
2. модульная
3. дивизиональная
4. проектная
- функциональная

№ 8 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Определяющее влияние на принимаемые человеком решения оказывает:

1. свобода воли
2. интересы
3. система ценностей
4. давление со стороны

№ 9 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

С чем связана потребность в самоактуализации в гуманистических теориях мотивации?

1. с самоуважением
2. с переоценкой себя
3. со способностью любить
4. со стрессоустойчивостью

№ 10 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Что, по мнению автора теории смещения власти Э. Тоффлера, называют высшим уровнем труда в

XXI веке:

1. ручной труд;
2. прогнозирование,
3. программирование;
4. научные исследования;
5. сфера обслуживания, где физическая работа сочетается с информационными технологиями
6. целеполагание

№ 11 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Из каких источников необходимо получать информацию, чтобы Ваши выводы о предметном поле стали объективными?

1. Публицистическая информация блогеров.
2. Результаты исследований, представленные в научной и специальной профессиональной литературе.
3. Личные беседы с экспертами в данной сфере.
4. Результаты собственных наблюдений за динамикой анализируемых процессов и явлений.

№ 12 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

К цифровым компетенциям относятся:

1. Навыки программирования
2. Продвижение цифровых сервисов.
3. Соблюдение требований цифровой безопасности
4. Создание контента с помощью цифровых технологий