

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГИЭФПТ


В.Р. Ковалев
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки
38.03.01- Экономика
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Форма обучения
очная

Гатчина
2020

Рабочая программа по дисциплине «Психология профессиональной деятельности» разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01- Экономика

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: кандидат психологических наук, доцент кафедры социально-правовых и гуманитарных дисциплин Архипова И.Г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-правовых и гуманитарных дисциплин «27» августа 2020 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / Жиленко С.А.

Руководитель ОП  / Селиванова Л.А.

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	13
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины(модуля)	19
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	21

1. Пояснительная записка

Курс «психология профессиональной деятельности» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.01–«Экономика». Дисциплина Б1-0-08 «Психология профессиональной деятельности» преподаётся обучающимся по очной форме обучения –на 2 курсе в 3 семестре. Целью освоения дисциплины является освоение студентом психологических знаний необходимых для работы по специальности. Сформировать научные представления о характере и особенностях общения людей в различных ситуациях взаимодействия, а также показать его роль и значение для решения профессиональных задач в сфере профессионального взаимодействия и познания.

Задачи дисциплины:

Сформировать психологические знания и умения, необходимые для профессиональной деятельности, научить будущих специалистов диагностировать и прогнозировать состояние людей, программировать процесс управления с учетом индивидуальных особенностей личности. Организовывать исполнение решения на основе знаний психологической науки и специфики экономической отрасли. Изучить психологические аспекты работы по специальности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «психология профессиональной деятельности» участвует в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знания: основные понятия современной психологии Умения: различать основные психические процессы и состояния человека, продуктивно участвовать в процессах социального взаимодействия и в командной работе Навыки: выявления и учёта реальных и потенциальных возможностей участников социального взаимодействия, в том числе своих собственных
	УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;	Знания: психологические основы межличностного общения и социального взаимодействия Умения: реализовывать свои возможности и способности, исходя из стратегии сотрудничества

УК-6 - Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		Навыки: эффективного взаимодействия с людьми с учётом их личностных особенностей; применения современных методов воспитания и мотивации личности
	УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;	Знания: методы воспитания в работе с коллективом, малой группой, командой, особенности психологии в профессиональной деятельности; Умения: анализировать последствия своих слов и поступков с учётом интересов и личностных особенностей других участников взаимодействия; Навыки: эффективного взаимодействия с людьми с учётом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе
	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, учитывая временные ресурсы и ограничения	Знания: сущность и содержание процессов обучения и образования; Умения: использовать современные методы воспитания в работе с малой группой, коллективом, командой; - Навыки: анализа конфликтных ситуаций, навыками самоорганизации и самоконтроля,
	УК-6.2. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знания: содержание понятий: «непрерывное образование», «самообразование», - виды и способы мотивации и самомотивации; Умения: своевременно планировать и оптимально организовывать свою деятельность по самообразованию и повышению уровня своего профессионального мастерства; Навыки: самостоятельного поиска необходимых знаний для своего профессионального развития.
УК-9–Способен использовать базовые	УК-9.2 –Исходя из индивидуально-	Знания: индивидуально-психологических особенностей

дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере	психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья отбирает способы организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней указанных лиц	лиц с ограниченными возможностями здоровья Умения: Обоснования и использования способов организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья Навыки: отбора способов организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья
--	---	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.08 «Психология профессиональной деятельности» является дисциплиной обязательной части учебного плана, для подготовки студентов по направлению 38.03.01- Экономика.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-3	дисциплина является первой в освоении компетенции	Управление проектами	Производственная (технологическая) практика
УК-6	дисциплина является первой в освоении компетенции	-	Учебная практика
УК-9	Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни	-	Производственная (преддипломная) практика

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «психология профессиональной деятельности» составляет 3 зачетные единицы или 108 академических часа.

Семестр		№ семестра 3
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108/3
Контактная работа	Лекции	16
	Практические занятия	16
	Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа		67
Вид промежуточной аттестации	Зачет	0,25/8,85

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа				
			лекции	практич. занятия			
3 семестр							
1.	Тема 1. Общение как предмет научного знания	6	1	1		4	Предмет психологии общения. Место и роль общения в системе общественных и межличностных отношений. Уровни анализа и основные функции общения. Основные понятия современной психологии.
2.	Тема 2 Психология межличностной коммуникации	9	2	2		5	Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Средства коммуникации. Речь и ее характеристика. Основные элементы технологии передачи информации
3.	Тема 3. Невербальная коммуникация	6	1	1		4	Понятие невербальной коммуникации. Место и функции н.к. в межличностном общении. Вклад отечественных ученых в теорию невербальной коммуникации. Основные направления изучения.
4.	Тема 4. Общение как взаимодействие	9	2	2		5	Понятие взаимодействия в психологической науке. Основные теоретические взгляды зарубежных и отечественных исследователей на проблему

						<p>взаимодействия. Особенности анализа взаимодействия. Типы взаимодействия: сотрудничество, взаимопомощь и конкуренция, конфликт. Реализация своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p>
5.	Тема 5 Восприятие и понимание в структуре межличностного общения	6	1	1		4 <p>Общая характеристика социальной перцепции. Первое впечатление и точность интерпретации. Эффекты восприятия: эффект «ореола», эффект первичности и новизны, эффект стереотипизации, эффект установки и их характеристика. Основные способы повышения точности восприятия других людей. Основные механизмы понимания собеседника.</p>
6.	Тема 6. Основные способы воздействия в процессе общения	6	1	1		4 <p>Понятие личностного влияния. Коммуникативно-личностный потенциал и его характеристика. Убеждение как ведущий способ воздействия на личность. Виды и приемы убеждений. Внушение (суггестия) и его характеристика. Приемы внушения и средства противодействия суггестии. Анализ последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строительство</p>

							продуктивного взаимодействия с учетом этого;
7.	Тема 7. Стратегии и тактики манипулирования	7	1	1		5	Основные стратегии воздействия на человека: «императивная», «манипулятивная», «развивающая». Манипуляция как один из видов психологического воздействия, используемых для достижения одностороннего выигрыша. Средства и механизмы манипулятивного воздействия: многовекторность воздействия, психологическое давление, психический автоматизм, эксплуатация личностных качеств адресата.
8.	Тема 8. Трудности и дефекты общения	6	1	1		4	Причины нарушений в общении, субъективные и объективные трудности общения. Распространенность трудностей общения в разных возрастах. Застенчивость как специфическая трудность межличностного общения. Типы застенчивости. Определение приоритетов собственной деятельности
9.	Тема9. Психология межличностного конфликта	6	1	1		4	Понятие межличностного конфликта в психологической науке. Основные признаки конфликтного общения. Классификация конфликтов и их характеристика. Причины возникновения конфликтов. Структура и динамика конфликта. Основные стратегии поведения в конфликте и

							пути его разрешения
10	Тема 10. Психология деловой беседы	7	1	1		5	Понятие деловой беседы её структура и характеристика основных ее компонентов. Основные требования к подготовительному, основному и заключительному этапам ведения деловых бесед. Классификация деловых бесед. Содержание деловой беседы при приеме на работу. Психологические рекомендации по повышению эффективности деловых бесед
11	Тема 11. Психология переговорного процесса	7	1	1		5	Переговоры как разновидность общения. Общая характеристика переговоров: сущность, виды, функции. Динамика и основные этапы переговорного процесса. Тактические приемы ведения переговоров и психологические условия успеха на переговорах. Влияние личностного фактора на результат переговорного процесса.
12	Тема 12. Общение с массовой аудиторией	7	1	1		5	Стили и модели общения с массовой аудиторией: активного взаимодействия, авторитарная, гиперрефлексивная, гипорефлексивная, дикторская и т. д. Основные компоненты продуктивного способа общения: ориентировка в целях и мотивах общения, ориентировка в специфике аудитории, ориентировка во временных, пространственных и иных условиях

							общения. Особенности опосредованного общения с массовой аудиторией. Специфика общения с теле- и радиоаудиторией. Приемы и способы эффективного воздействия на массовую аудиторию
13	Тема 13. Технологии НЛП в общении	9	1	1		7	Нейролингвистическое программирование и возможности его использования в общении. Характеристика аудиалиста, визуалиста и кинестетика. Понятие сенсорной остроты и сенсорной гибкости, а также основные приемы по их освоению. Ресурсное состояние человека и этапы вхождения в него. Пойнтеры как умение задавать вопросы для уточнения смысла сказанного и их содержание.
14	Тема 14. Социально-психологический тренинг как средство повышения компетентности общения	8	1	1		6	Общее представление о социально-психологическом тренинге (СПТ). Специфические черты и основные парадигмы тренинга. Групповые нормы и ролевые позиции в группе. Активные методы обучения навыкам эффективного общения требования к личностным характеристикам руководителя группы тренинга. Сценарии тренинговых занятий по повышению компетентности общения
Зачет		9	0,25			8,75	
Итого за 3 семестр		108	16	16,25		75,75	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля*
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	35	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	12	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к текущему контролю (тестирование и/или написание реферата)	20	Тесты, рефераты
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к зачету)	8,75	Устное собеседование, тестирование, защита курсовой работы

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Киселев, В.В. Психология и этика профессиональной деятельности : учебник/ Киселев В.В. - Москва : КноРус, 2021. — 213 с. - ISBN 978-5-406-06086-5. — URL: <https://book.ru/book/938645> (дата обращения: 19.05.2021)
2. Психология кризисных и экстремальных ситуаций: учебник / Санкт-Петербургский государственный университет; под редакцией Н.С.Хрустальной. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУ, 2018. - 748 с. 2 экз.
3. Собольников, В. В. Психология профессиональной деятельности в особых и экстремальных условиях : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08656-0.
4. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473519> (дата обращения: 19.05.2021).
5. Фонд оценочных и методических материалов.

7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачета)

1. Предмет психологии общения, основные понятия современной психологии.
2. Общение в системе общественных и межличностных отношений.
3. Характер взаимосвязи общения и деятельности. Специфика общения в экономической отрасли.
4. Основные структурные элементы общения.
5. Функции общения и их характеристика.
6. Общение как коммуникативный процесс.
7. Особенности человеческой коммуникации.
8. Основные коммуникативные каналы передачи информации.
9. Технология передачи информации по Лассуэлу.
10. Основные коммуникативные барьеры.
11. Общая характеристика невербального общения.
12. Кинесика и предмет ее анализа.
13. Пара-и экстралингвистика как система вокализации общения.
14. Проксемика о нормах пространственного расположения людей.
15. Общение как интерактивный процесс.
16. Эго-состояния людей при межличностном взаимодействии.
17. Виды транзакций и их характеристика.
18. Ведущие способы воздействия в общении.
19. Убеждение и его характеристика.
20. Возможности внушения в процессе общения.
21. Заражение как способ воздействия на собеседника.
22. Стратегии и тактики манипулирования.
23. Особенности социальной перцепции.
24. Основные психологические механизмы взаимопонимания.
25. Идентификация, эмпатия и их проявление в общении.
26. Характеристика каузальной атрибуции.
27. Характеристика закономерностей восприятия.
28. Сущность эффекта «ореола».
29. Эффект первичности и новизны и его проявление в общении.
30. Эффект стереотипизации об особенностях восприятия собеседника.
31. Субъективные и объективные трудности общения.
32. Дефекты общения и их характеристика.
33. Понятие репрезентативной системы человека в НЛП.
34. Понятие межличностного конфликта.
35. Причины возникновения межличностных конфликтов.
36. Структура межличностного конфликта.
37. Динамика межличностного конфликта.
38. Основные формы завершения конфликта.
39. Приемы и способы разрешения сложной межличностной ситуации.
40. Общая характеристика переговоров.
41. Основные этапы переговорного процесса.
42. Психологические условия успехов на переговорах.
43. Общение с массовой аудиторией.
44. Особенности общения с радио-и телеаудиторией.

45. Приемы и способы результативного воздействия на массовую аудиторию.
46. Понятие деловой беседы.
47. Особенности общения в зависимости от стиля руководства.
48. Общая характеристика социально-психологического тренинга (СПТ) общения.
49. Принципы (нормы) проведения СПТ.
50. Основные требования к личности руководителя тренинга общения

Примерные практико-ориентированные задания

1. Тест :

1. Коммуникация – это:
 - А. Обмен опытом между организациями;
 - Б. Обмен информацией между людьми;
 - В. Принципы поведения в отдельной организации;
 - Г. Предпринимательский этикет.
2. Этикет – это:
 - А. Свод правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения человека к людям;
 - Б. Имидж сотрудника;
 - В. Принципы поведения в отдельной организации;
 - Г. Культура предпринимательства.
3. Для чего НЕ нужен этический кодекс:
 - А. Для повышения этического уровня организации;
 - Б. Для повышения этичности поведения руководителя;
 - В. Для повышения этичности поведения рядовых сотрудников;
 - Г. Для повышения этичности поведения в семьях сотрудников организации.
4. Что может последовать за нарушением этического кодекса:
 - А. Выговор;
 - Б. Увольнение;
 - Г. Понижение в должности;
 - Д. Все ответы правильные.
5. Индивидуальность и права личности характерны для:
 - А. России;
 - Б. Франции;
 - В. США;
 - Г. Германии.
6. Кто должен соблюдать этический кодекс?
 - А. Все сотрудники организации (и высшие должностные лица и рядовые сотрудники);
 - Б. Только высшие должностные лица;
 - В. Только рядовые сотрудники;
 - Г. Только сотрудники, которые проходят практику в организации.
7. Совокупность этических принципов, которыми руководствуются в своей деятельности организации и их члены в сфере управления и предпринимательства – это:
 - А. Этический кодекс;
 - Б. Деловая этика;
 - В. Служебный этикет;
 - Г. Этика.
8. Что служит ориентиром этического поведения для сотрудников организации?
 - А. Пример высших должностных лиц;

- Б. Мотивация;
- В. Лидерство;
- Г. Этический кодекс.

9. Важной задачей в процессе коммуникации является:

- А. Наблюдение;
- Б. Мотивация;
- В. Контроль;
- Г. Оценка.

10. Порождает чувство недоверия и соответствующей атмосферы в коллективе:

- А. Тотальный контроль;
- Б. Скрытый контроль;
- В. Контроль, ограниченный инцидентами

2. **Кейс** Некий коммерческий банк — один из многих мелких коммерческих банков, созданных в Москве за последние годы. Банк начал свои операции немногим более полутора лет назад. Весь штат банка состоял из 15 человек, не считая 6 человек охраны. Банк занимал помещение из 5 комнат: операционный зал, бухгалтерия, секретариат, кабинет управляющего и касса. Управляющий банка — Иванов Сергей Васильевич, 45 лет, ранее работал в Научно-исследовательском центре. Стал управляющим благодаря своим глубоким знаниям в банковском деле и обширным связям в финансовом мире. Человек осторожный в общении с учредителями банка и несдержанный с подчиненными. Главный бухгалтер банка — Смирнова Лидия Петровна, 40 лет. В течение 10 лет работала главным бухгалтером, 2 года назад окончила курсы бухгалтерского учета в коммерческом банке. Работала в этом коммерческом банке практически со дня его основания. В результате проверки, проведенной Государственной налоговой инспекцией, были выявлены нарушения в ведении бухгалтерского учета и отчетности. На банк был наложен крупный штраф. Следует отметить, что бухгалтерский учет велся в соответствии с учетной политикой банка, утвержденной его руководством. За несколько месяцев до проверки Смирнова пыталась предупредить управляющего о имеющихся нарушениях. При этом произошел следующий разговор. «Сергей Васильевич, у нас возникла проблема. Имеются серьезные нарушения в области бухгалтерского учета». — «А чем я могу вам помочь? Ведь это же вы — главный бухгалтер. Для этого вас и взяли на работу». — «Видите ли, я не могу изменить учетную политику предприятия без согласования с руководством банка». — «Но вы же видите, сколько у меня дел! Разбирайтесь сами. Я спешу на встречу с руководителями фирмы, которая может стать очень выгодным клиентом нашего банка». Смирнова пыталась снова начать этот разговор, однако у Иванова и на этот раз нашлись более важные дела. После того как на банк был наложен штраф, Иванов в присутствии всего коллектива в грубой и оскорбительной форме обвинил Смирнову в некомпетентности, невнимательности и непрофессионализме. Смирнова сочла невозможным продолжать работу в подобных условиях и подала заявление об уходе по собственному желанию. Так как она была хорошим специалистом, да и замену ей пришлось бы искать долго, управляющий вынужден был извиниться. Для того чтобы принести свои извинения, Иванов счел неудобным вызывать главного бухгалтера к себе в кабинет и сам пришел в бухгалтерию, где кроме Смирновой находились еще двое бухгалтеров. Смирнова приняла извинения управляющего, и конфликт был улажен.

ВОПРОСЫ К СИТУАЦИИ

- 1 Достаточно ли профессиональных навыков, чтобы назначить человека начальником?
- 2 Как могла Смирнова привлечь внимание управляющего к своему вопросу?

- 3 Корректно ли поддерживать авторитет начальника за счет подчиненных?
- 4 Правильно ли повел себя Иванов, когда приносил извинения Смирновой?
- 5 Какие последствия может повлечь даже единственный случай грубого или просто нетактичного поведения в присутствии подчиненных? Как это отразится на авторитете начальника?
- 6 Какова роль руководителя в создании благоприятного психологического климата в коллективе?
- 7 Считаете ли вы справедливым следующее высказывание: «Невежливость междуравными некрасива, со стороны же начальника она есть тирания» (Лопеде Вега)

Примерная тематика (эссе, реферат)

Примерная тематика рефератов:

1. Самопрезентация и имидж делового человека как факторы эффективного общения.
2. Способы эффективного ведения деловых переговоров.
3. Особенности делового общения в конфликтной ситуации.
4. Понятие манипуляции в деловом общении. Стратегии и тактики манипулирования.
5. Психологические качества успешного руководителя.
6. Феномен личностного влияния в деловом общении.
7. Трудности и дефекты делового общения.
8. Вербальные и невербальные средства в практике делового общения.
9. Речевая культура делового человека.
10. Барьеры в деловом общении.
11. Виды письменного делового общения и этические требования к ним.
12. Критика и ее роль в деловом общении. Этические аспекты критики.
13. Требования делового этикета к проведению презентаций.
14. Имидж делового человека как механизм влияния на эффективность делового общения.
15. Этика деловых отношений.

Полный комплект заданий и этапов формирования компетенции представлен в Фонде оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, оформленный отдельным документом, представлен в приложении 1.

8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные правовые акты

1) нормативный правовой акт

б) основная литература:

6. Киселев, В.В. Психология и этика профессиональной деятельности : учебник / Киселев В.В. - Москва : КноРус, 2021. — 213 с. - ISBN 978-5-406-06086-5. — URL: <https://book.ru/book/938645> (дата обращения: 19.05.2021)

7. Психология кризисных и экстремальных ситуаций: учебник / Санкт-Петербургский государственный университет; под редакцией Н.С.Хрустальной. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУ, 2018. - 748 с. 2 экз.

8. Собольников, В. В. Психология профессиональной деятельности в особых и экстремальных условиях : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08656-0.

9. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473519> (дата обращения: 19.05.2021).

10. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471979> (дата обращения: 19.05.2021).

11. Маришин, С. В. Психология профессиональной деятельности сотрудников уголовно-исполнительной системы: учебное пособие / С.В. Маришин; Федеральная служба исполнения наказаний, Вологодский институт права и экономики. - 2-е изд., перераб. -Вологда : ВИПЭ ФСИН России, 2020. -161 с. - ISBN 978-5-94991-549-3. -Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1230408> (дата обращения: 19.05.2021).

12. Корнеев, С. С. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / С. С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10940-5.

13. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475117> (дата обращения: 19.05.2021).

14. Психология служебной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. В. Кокурин [и др.]; под общей редакцией А. В. Кокурина, В. Е. Петрова, В. И. Екимовой, В. М. Позднякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12931-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476758> (дата обращения: 19.05.2021).

г) ресурсы сети «Интернет»:

1) <http://gov.ru>-Центральный официальный портал Российской Федерации –сайт «Официальная Россия», размещенный по адресу.

2) <http://mon.gov.ru/>-Министерство образования и науки Российской Федерации.

3) <http://www.gnpbu.ru>-Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.

3) <http://www.rsl.ru>-Российская государственная библиотека.

4) <http://book.kbsu.ru><http://koob.ru><http://ihtik.lib.ru>-Образовательные ресурсы сети Интернет.-www.edu.ru-Федеральный портал «Российское образование».

5) <http://book.kbsu.ru>-Образовательные ресурсы сети Интернет.

6) <http://runet.puler.ru/smi.htm>-Рейтинг сайтов СМИ в рунете.-

7) <http://www.smi.ru/sources/>-Каталог российских СМИ.-

- 8) <http://gramota.ru/> -Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ-
<http://lib.ru/>-Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова
- 9) <http://proeticet.ru/>-Сайт об этикете и правилах поведения.
- 10) <http://delovoi-etiket.ru/>-Сайт о деловом этикете.
- 11) <https://www.sekretariat.ru/>-Портал “PRO Делопроизводство”.
- 12) <https://zhazhda.biz/>-Бизнес-журнал «Жажда».-<http://elibrary.ru/>-Научная электронная библиотека. Она дает бесплатный доступ к российским научным журналам
- 13) https://elibrary.ru/proj.../subscription/rus_titles_free.asp
- 14) <https://cyberleninka.ru/>-КиберЛенинка —второй по значимости русскоязычный ресурс. В нем 1,5 миллиона статей из научных и научно-популярных журналов России и ближнего зарубежья, в том числе В.А.Ковских.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины(модуля)

Успешное овладение содержанием дисциплины Б-0-08«Психология профессиональной деятельности» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций. Необходимо ориентироваться на приобретение общекультурных, общепрофессиональных компетенций, определенных Федеральным государственным стандартом высшего профессионального образования. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины, изложенные в данном методическом комплексе. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения. Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия. Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем. В соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки, реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, групповое обсуждение области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимися. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды университета. В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется: -конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы; -задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо:- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми

публикациями в периодических изданиях; -на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем. Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, и выполнению разноуровневых заданий различного характера. Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов: б) основная литература–учебники, учебные и учебно-методические пособия; в) дополнительная литература –монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах; г) справочная литература –энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат информатики и информационных технологий; В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности менеджера. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины *«Психология профессиональной деятельности»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах,

адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях

11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система (Microsoft Windows XP, 7, 8.X *Проприетарная*);
- 2) Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access *Проприетарная*);
- 3) Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
- 4) Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
- 5) Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
- 6) Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
- 7) Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11

* Аудитории конкретизируются в справке МТО