

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

 (подпись) Шматко А. Д.
 ФИО
 «___» _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| | |
|---|---|
| Направление/специальность подготовки | 24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов |
| Специализация/профиль/программа подготовки | Пусковые устройства, транспортно-установочное оборудование и средства обслуживания стартовых комплексов |
| Уровень высшего образования | Специалитет |
| Форма обучения | Очная |
| Факультет | А Ракетно-космической техники |
| Выпускающая кафедра | А4 СТАРТОВЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ РАКЕТ И КОСМИЧЕСКИХ АППАРАТОВ |
| 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)**

24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов

год набора группы: 2024

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Ревис Виталий Евгеньевич, старший преподаватель

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

А4 СТАРТОВЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ РАКЕТ И КОСМИЧЕСКИХ АППАРАТОВ

Заведующий кафедрой Долбенков В.Г., к.т.н., снс

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 — способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| УК-4 — способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| УК-6 — способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни |
| УК-9 — способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-3

знания:

знает основы командообразования и лидерства, принципы разработки стратегии;

умения:

умеет разрабатывать командную стратегию;

навыки:

владеет навыками командной работы и формирования рабочей атмосферы и психологического климата в коллективе.

УК-4

знания:

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);;

умения:

умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации;;

навыки:

имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного;

УК-6.

УК-6

знания:

знает основные механизмы личностного и профессионального развития, принципы и методы самообразования и самоорганизации деятельности;;

умения:

умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, решать задачи собственного личностного и профессионального развития , самостоятельно расширять профессиональные компетенции;;

навыки:

владеет способами совершенствования деятельности на основе самооценки и непрерывного самообразования;.

УК-9

знания:

знает основы дефектологических знаний и особенности их использования в социальной и профессиональной сферах;;

умения:

умеет выявлять проблемы в социальной и профессиональной сферах, связанные с особенностями жизнедеятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья, и находить пути их решения.;;

навыки:

владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья, развития инклюзивной компетентности в социальной и профессиональной сферах;.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов*.

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 | УК-9 |
| 1 | 1 | Раздел 1. ЧЕЛОВЕК КАК СУБЪЕКТ ТРУДА. ПСИХОЛОГИЯ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИИ И САМООЦЕНКИ ЛИЧНОСТИ. 1.1. Основы психологии профессиональной деятельности 1.2. Человек как субъект труда 1.3. Психология трудовой мотивации и самооценки личности. | 19 | 5 | 3 | 2 | 14 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1 | 1 | Раздел 2. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. 2.1. Система целей и её свойства. Методы постановки целей 2.2. Цели планирования, составляющие плана и причины его провала 2.3. Принципы и методы планирования профессиональной деятельности. | 19 | 5 | 3 | 2 | 14 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1 | 1 | Раздел 3. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ: ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЛИЧНОСТИ. 3.1. Основные понятия и история становления тайм-менеджмента 3.2. Техники управления временем. Цифровые инструменты управления временем 3.3. Повышение эффективности личности. Самоменеджмент. | 19 | 7 | 3 | 4 | 12 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 1 | 1 | Раздел 4. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И РАБОТА В КОМАНДЕ. 4.1. Элементы и этапы деловой коммуникации 4.2. Эффективные коммуникации в управлении социальными группами 4.3. Сплоченность коллектива и работа в команде. Тимбилдинг 4.4. Переговоры в управлении конфликтами. | 19 | 7 | 3 | 4 | 12 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 1 | 1 | Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ. 5.1. Психологические и психофизиологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья 5.2. Использование дефектологических знаний в профессиональной деятельности. Организация профессиональной деятельности лиц с ОВЗ и инвалидов. | 17 | 5 | 3 | 2 | 12 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 1 | 1 | Раздел 6. САМООБРАЗОВАНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА. 6.1. Непрерывное профессиональное образование как средство развития персонала 6.2. Самообразование как условие профессионального роста. | 15 | 5 | 2 | 3 | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Всего за 1 семестр | | | 108 | 34 | 17 | 17 | 74 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Всего по дисциплине | | | 108 | 34 | 17 | 17 | 74 | 100 | 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 | 2 |
| 2 | Раздел 2. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. | Целеполагание и планирование профессиональной деятельности. | 2 |
| 3 | Раздел 3. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ: ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЛИЧНОСТИ. | Тайм-менеджмент: техники управления временем | 4 |
| 4 | Раздел 4. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И РАБОТА В КОМАНДЕ. | Деловые коммуникации. Тимбилдинг. | 4 |
| 5 | Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ. | Организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | 2 |

| | | | |
|---------------------------|---|---|-----------|
| 6 | Раздел 6. САМООБРАЗОВАНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА. | Самообразование и повышение квалификации профессионала. | 3 |
| Всего за 1 семестр | | | 17 |

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

| № п/п | Номер и наименование раздела дисциплины | Содержание учебного задания | Объем, часов |
|---------------------------|--|---|--------------|
| 1 | Раздел 1. ЧЕЛОВЕК КАК СУБЪЕКТ ТРУДА. ПСИХОЛОГИЯ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИИ И САМООЦЕНКИ ЛИЧНОСТИ. | Психограмма профессионала. Изучить психограмму сотрудника полиции и по аналогии составить психограмму вашей будущей специальности | 14 |
| 2 | Раздел 2. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. | Составить план работы специалиста вашей специальности на год | 14 |
| 3 | Раздел 3. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ: ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЛИЧНОСТИ. | Разработать коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа | 12 |
| 4 | Раздел 4. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И РАБОТА В КОМАНДЕ. | Разработать коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа | 12 |
| 5 | Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ. | Составить адекватный план мероприятий по социально-трудоустройству лиц с ограниченными возможностями здоровья | 12 |
| 6 | Раздел 6. САМООБРАЗОВАНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА. | Проведите анализ существующих на рынке труда курсов повышения квалификации для вашей профессиональной сферы, составьте сравнительную таблицу, сделайте выводы | 10 |
| Всего за 1 семестр | | | 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 | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | ДР | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | ДР | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | Отч. по ПЗ | ДР | Реф, зач. |

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Отч. по ПЗ – отчет по практическому заданию;
- Реф – реферат;
- зач. – зачет.

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

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

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Психология труда, инженерная психология и эргономика. Москва: Юрайт, 2017, эл. рес.
2. Г. А. Архангельский. . Работа 2.0. Прорыв к свободному времени. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010, эл. рес.
3. Ю. Г. Одегов. . Эргономика. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

1. С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, С. Н. Соколов. Персональный менеджмент. М.: ИНФРА-М, 2010, 2 экз.

5.3. Периодические издания:

1. Социальные и гуманитарные знания.

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

1. <https://urait.ru/viewer/inzhenernaya-psihologiya-i-ergonomika-538809#page/1> — ИНЖЕНЕРНАЯ ПСИХОЛОГИЯ И ЭРГОНОМИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"> <title>ИНЖЕНЕРНАЯ ПСИХОЛОГИЯ И ЭРГОНОМИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов;
2. . <https://urait.ru/viewer/ergonomika-537100#page/1>;
3. <https://search.rsl.ru/ru/record/01004721267> — Архангельский, Глеб Алексеевич - Работа 2.0. Прорыв к свободному времени = Прорыв к свободному времени [Текст] - Search RSL;
4. <https://znanium.ru/read?id=421051> — Персональный менеджмент.

Современные профессиональные базы данных:

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

Информационные справочные системы:

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

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

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

6.2. Практические занятия:

1. Проектор.

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 *24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов*. 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 способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-6 способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

УК-9 способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с трудовой мотивацией, самооценкой личности, умением планировать свою профессиональную деятельность. Подробно изучаются инструменты управления временем и повышение эффективности личности, деловые коммуникации и работа в команде, организация профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, самообразование и повышение квалификации профессионала.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

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

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

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. |
|---|---|--------------------|
| Раздел 1. ЧЕЛОВЕК КАК СУБЪЕКТ ТРУДА. ПСИХОЛОГИЯ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИИ И САМООЦЕНКИ ЛИЧНОСТИ. | | |
| Психограмма профессионала. Изучить психограмму сотрудника полиции и по аналогии составить психограмму вашей будущей специальности | . Психология труда, инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2017 (1) | 14 |
| Итого по разделу 1 | | 14 |
| Раздел 2. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. | | |
| Составить план работы специалиста вашей специальности на год | Ю. Г. Одегов. . Эргономика: Москва: Юрайт, 2020 (1) | 14 |
| Итого по разделу 2 | | 14 |
| Раздел 3. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ: ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЛИЧНОСТИ. | | |
| Разработать коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа | Г. А. Архангельский. . Работа 2.0. Прорыв к свободному времени: М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010 (1) | 12 |
| Итого по разделу 3 | | 12 |
| Раздел 4. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И РАБОТА В КОМАНДЕ. | | |
| Разработать коммуникативный тренинг для служащих на 5 занятий по 1,5 часа | С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, С. Н. Соколов. Персональный менеджмент: М.: ИНФРА-М, 2010 (1) | 12 |
| Итого по разделу 4 | | 12 |
| Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ. | | |
| Составить адекватный план мероприятий по социально-трудовой реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья | . Психология труда, инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2017 (3) | 12 |
| Итого по разделу 5 | | 12 |
| Раздел 6. САМООБРАЗОВАНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА. | | |
| Проведите анализ существующих на рынке труда курсов повышения квалификации для вашей профессиональной сферы, составьте сравнительную таблицу, сделайте выводы | . Психология труда, инженерная психология и эргономика: Москва: Юрайт, 2017 (4) | 10 |
| Итого по разделу 6 | | 10 |

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

- диагностическая работа
- отчет по практическому заданию;
- реферат;
- зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

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

Отчет по практическому заданию

Оценка «5» - работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности

Оценка «4» - работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно, или по требованию преподавателя.

Оценка «3» - работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка

Оценка «2» - допущены две(иболее) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя, или работа не выполнена.

Реферат

Оценка «отлично» - выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на примеры из практики, мнения известных ученых в данной области.

Оценка «хорошо» - выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет четкую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на примеры из практики, мнения известных ученых 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.

Зачет

Оценка «зачтено» - выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложен, содержателен и аргументирован, подкреплён знанием литературы и источников по теме задания

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

| 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 | УК-9 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | Раздел 1. ЧЕЛОВЕК КАК СУБЪЕКТ ТРУДА. ПСИХОЛОГИЯ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИИ И САМООЦЕНКИ ЛИЧНОСТИ. | 19 | 5 | 3 | 2 | 14 | 15 | 15 | 15 | 15 | Отчет по практическому заданию |
| 1 | 1 | Раздел 2. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. | 19 | 5 | 3 | 2 | 14 | 15 | 15 | 15 | 15 | Отчет по практическому заданию |
| 1 | 1 | Раздел 3. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ: ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЛИЧНОСТИ. | 19 | 7 | 3 | 4 | 12 | 10 | 10 | 10 | 10 | Отчет по практическому заданию |
| 1 | 1 | Раздел 4. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И РАБОТА В КОМАНДЕ. | 19 | 7 | 3 | 4 | 12 | 20 | 20 | 20 | 20 | Отчет по практическому заданию |
| 1 | 1 | Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДАМИ. | 17 | 5 | 3 | 2 | 12 | 20 | 20 | 20 | 20 | Отчет по практическому заданию |
| 1 | 1 | Раздел 6. САМООБРАЗОВАНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА. | 15 | 5 | 2 | 3 | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | Реферат |
| Всего за 1 семестр | | | 108 | 34 | 17 | 17 | 74 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| Всего по дисциплине | | | 108 | 34 | 17 | 17 | 74 | 100 | 100 | 100 | 100 | |

Критерии оценивания

УК-3

- Вопросы открытого типа:
- № 1 ... является правилом организации эффективного отдыха:
- А) максимальное переключение
 - Б) концентрация
 - В) многозадачность
 - Г) нахождение в сети интернет
- № 2 Расставить приоритеты – это:
- А) Значит, обдумать решение, опираясь на свои ощущения
 - Б) значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное
 - В) Значит, составить список дел на рабочем месте
 - Г) Значит, эмпирическим методом вычислить цель работы
- № 3 Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени
- № 4 Жесткими задачами называются:
- А) Задачи, на решения которых нужно потратить много сил и времени
 - Б) задачи, для которых время исполнения известно заранее
 - В) Задачи, которые приоритетнее остальных
 - Г) Задачи, поставленные непосредственным начальником
- № 5 Тайм-менеджмент основан на четырех основных принципах:
- А) умение работать с целями, распределение приоритетов, знание инструментов планирования, наработка привычек.
 - Б) умение работать с целями, отпускать ситуацию, отдыхать, работать в графике
 - В) Скорость, качество, целеустремленность, планирование
 - Г) Проще, легче, выше, быстрее
- № 6 Выполнение планов, основанное на принципах тайм-менеджмента происходит в четыре этапа:
- А) Постановка целей, планирование, реализация, контроль достижения цели и выполнения плана.
 - Б) Постановка целей, поиск ресурсов, хронология, достижение цели.
 - В) Выбор цели, реализация, взвешивание результатов, выполнение плана
 - Г) Выбор цели, реализация, достижение цели, отдых
- № 7 История тайм-менеджмента в СССР началась во времена...
- А) Первой мировой войны
 - Б) НЭПа
 - В) Второй мировой войны

- Г) Перестройки
- № 8 Нарботки в области Тайм-менеджмента в СССР назывались НОТ, что расшифровывалось как
- № 9 Нехватка временного ресурса, вызванная неправильной организацией работником своей деятельности, либо неграмотной организацией деятельности руководством, что в конечном итоге существенно влияет на эффективность и результаты работы всего предприятия:
- А) Дефицит ответственности
- Б) Дефицит рабочего времени
- В) Неквалифицированность
- Г) Дефицит возможностей
- № 10 Наиболее характерная причина дефицита времени ...
- А) Плановость в выполнение работы
- Б) оценка своих способностей
- В) мотивация труда
- Г) Несоответствие работника и занимаемой им должности
- Вопросы закрытого типа:*
- № 1 Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...
- А) приносить прибыль
- Б) достижимость
- В) Неограниченность во времени
- Г) Недостижимость
- № 2 Раздел психологической науки, который основывается на теоретических положениях, методологических принципах и практических результатах исследований в области психологии труда и управления, инженерной и организационной психологии, эргономики, а также ряда смежных научных дисциплин (дифференциальной, социальной, когнитивной и других разделов психологии, гигиены и физиологии труда, и т. д.).
- № 3 Системная разноуровневая организация психики, включающая ряд свойств человека как индивида и как личности, соответствующих социальной ситуации развития, предмету, цели, средствам и условиям трудовой деятельности -
- № 4 Процесс использования мотивов с целью вызвать желаемое поведение со стороны человека, на которого оказывается воздействие
- № 5 ... предложил теорию трудовой мотивации, которую он назвал *теорией справедливости*.
- № 6 процесс обоснования и формирования целей развития управляемого объекта на основе анализа общественных потребностей в его продукции и услугах и исходя из реальных возможностей их наиболее полного удовлетворения
- № 7 Оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем -
- № 8 Вид коммуникации, применяемой в переговорах при которой человек может выступать как отдельно, так и с группой людей, построенная преимущественно на рациональной основе, называется
- № 9 Какую групповую технику воздействия используют для превращения группы отдельных сотрудников в сплоченный коллектив?
- № 10 Расширение и совершенствование профессионального опыта это -

УК-4

Вопросы открытого типа:

- № 1 В управлении временем можно выделить следующий процесс:

- А) осознание
- Б) признание
- В) целеполагание
- Г) расслабление
- № 2 В ситуациях информационных перегрузок, когда субъект не справляется с задачей, не успевает принимать верные решения в заданном темпе возникает...
- № 3 Перечислите цели труда по Е.А. Климову (возможен выбор нескольких вариантов ответа)
- № 4 Сложное психическое образование, побуждающее к сознательным действиям и поступкам и служащее для их основанием -
- № 5 Психологические свойства личности, требуемые от человека данной конкретной профессиональной деятельностью называются:
- А) специальные профессиональные способности
- Б) стрессоустойчивость
- В) социальные способности
- Г) общие профессиональные способности
- № 6 Как называется стресс, который проявляется в повышенной конфликтности, неспособности контролировать себя
- № 7 Для какого типа личности характерны аналитический ум, независимость и оригинальность суждений?
- А) интеллектуальный
- Б) артистический
- В) конвенциальный
- Г) предприимчивый
- № 8 Целесообразная продуктивная деятельность, имеющая определенный результат, это -
- № 9 Начало профессиональной деятельности, когда человек усваивает практические навыки и алгоритмы действий, осваивает основные социальные роли, приспосабливается к ритму, характеру, особенностям работы, - это этап...
- № 10 Идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления субъекта; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс, это –
- А) продукт
- Б) цель
- В) план
- Г) проект
- Вопросы закрытого типа:*
- № 1 Процесс сознательного анализа (прояснения) и письменная фиксация этапов достижения цели и требуемых ресурсов называется
- № 2 Принцип «1–3–5», метод GTD, «метод помидора» - это...
- А) методы стратегического планирования
- Б) методы управления организацией
- В) техники управления временем
- Г) способы принятия решений
- № 3 Управление собственными личностными ресурсами, т.е. умение их приобретать,

| | |
|------|--|
| № 4 | сохранять, развивать и рационально использовать и быть успешным и самодостаточным человеком называется _____ личности. |
| | Научно обоснованные нормы и требования профессии к видам профессиональной деятельности и качеств личности специалиста, которые позволяют ему эффективно выполнять требования профессии, получать необходимый для общества продукт и вместе с тем создают условия для развития личности самого работника: |
| | А) психограмма |
| | Б) профессиограмма |
| № 5 | В) профессиональный профиль |
| | Г) биография |
| | Выберите метод исследования, который используется для описания профессионального становления личности. |
| | А) биографический |
| № 6 | Б) трудовой |
| | В) лабораторный |
| | Г) дисперсионный |
| | Вид адаптации, как приспособление к новой социальной среде, включение в уже сложившуюся систему межличностных отношений, называется |
| № 7 | Метод исследования профессии непосредственно на рабочем месте: |
| | А) психограмма |
| | Б) трудовой метод |
| | В) профессиональный профиль |
| № 8 | Г) биография |
| | На сколько групп распределяют дела по важности и срочности, используя матрицу Эйзенхауэра |
| | № 9 |
| | Выберите ответ только с перечислением методов самомотивации: |
| № 10 | А) визуализация, психограмма, каузометрия |
| | Б) эмоциональное погружение, метод «якорей», каузометрия |
| | В) эмоциональное погружение, метод «якорей», анализ оправданий |
| | Г) эмоциональное погружение, психограмма, анализ оправданий |
| УК-6 | Как называется прибавочная интеллектуальная энергия, когда групповой результат общего дела превышает сумму индивидуальных результатов? |
| | Вопросы открытого типа: |
| | № 1 |
| | Командообразование – это ... |
| № 2 | А) формирование и развитие навыков командной работы, являющихся фундаментом для внедрения «командного духа» |
| | Б) систематическая работа по поддержанию и укреплению коллегиальных взаимоотношений, сплоченности и доверия между участниками команды |
| | В) оба варианта ответа правильные |
| | Г) оба варианта ответа не правильные |
| № 2 | Способ разрешения конфликтов, при котором каждая из сторон выдвигает собственный набор требований, но склонна к уступкам, к компромиссу - |

- № 3 Принцип диверсификации...
- А) создает условия для многообразия образовательных траекторий
 - Б) сокращает количество образовательных траекторий
 - В) изменяет направление образовательных траекторий
 - Г) стандартизирует образовательные траектории
- № 4 Обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности, называется
- № 5 Основная цель тайм-менеджмента заключается в
- А) анализе режима сна и труда
 - Б) расчете разницы часовых поясов во время работы
 - В) организации времени и повышения эффективности его использования
 - Г) организации рабочего времени
- № 6 Для составления хорошего плана с чётким указанием использованного времени необходимо распределить свои задачи на
- А) свои и чужие
 - Б) важные, маловажные и не важные
 - В) долго-, средне- и краткосрочные
 - Г) физические, умственные и творческие
- № 7 Метод изучения затрат времени с помощью фиксации и замеров продолжительности выполняемых действий это -
- № 8 Кто автор закона: 20 % усилий дают 80 % результата, а остальные 80 % усилий — лишь 20 % результата.
- № 9 Требования к задаче по методу SMART
- А) проработанность, актуальность, своевременность и выгодность
 - Б) Конкретность, измеримость, достижимость, актуальность, ограниченность во времени
 - В) быстрота выполнения, важность и полезность
 - Г) измеримость, целенаправленность, срочность
- № 10 В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются
- А) жесткими
 - Б) приоритетными
 - В) динамичными
 - Г) гибкими
- Вопросы закрытого типа:
- № 1 ...– значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное
- А) Распределить ресурсы
 - Б) Рассмотреть хронофаги
 - В) Осуществить контекстное планирование

| | |
|-------------|--|
| | Г) Расставить приоритеты |
| № 2 | Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени, называются ... |
| № 3 | К гибким задачам относится задача «...»: |
| | А) Представить новую концепцию развития отдела в понедельник, в 13.00 |
| | Б) Встретить в аэропорту представителя заказчика, прибывающего рейсом 324 в 20.00 |
| | В) Разработать регламент обработки входящих заказов |
| | Г) Сдать отчет в бухгалтерию в 13.30 |
| № 4 | Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – ... |
| № 5 | Неверно, что ... является правилом организации эффективного отдыха |
| | А) ритмичность |
| | Б) смена контекста |
| | В) максимальное переключение |
| | Г) концентрация |
| № 6 | Техника хронометража помогает: |
| | А) Определить свой денежный доход |
| | Б) Определить основные ценности |
| | В) Выявить свои типовые поглотители времени |
| | Г) Выявить надцели |
| № 7 | Технология, позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии со своими личными и бизнес-целями и ценностями |
| № 8 | Создатель матрицы, позволяющей расставить приоритеты, оценив все задачи по критериям важности и срочности |
| № 9 | Техника позволяющая выявить свои типовые поглотители времени ... |
| № 10 | ... является правилом организации эффективного отдыха: |
| | А) максимальное переключение |
| | Б) концентрация |
| | В) многозадачность |
| | Г) нахождение в сети интернет |
| УК-9 | |
| | <i>Вопросы открытого типа:</i> |
| № 1 | Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ... |
| | А) приносить прибыль |
| | Б) достижимость |
| | В) Неограниченность во времени |
| | Г) Недостижимость |
| № 2 | Расставить приоритеты – это: |
| | А) Значит, обдумать решение, опираясь на свои ощущения |

- Б) значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное
- В) Значит, составить список дел на рабочем месте
- Г) Значит, эмпирическим методом вычислить цель работы
- № 3 Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени
- № 4 Жесткими задачами называются:
- А) Задачи, на решения которых нужно потратить много сил и времени
- Б) задачи, для которых время исполнения известно заранее
- В) Задачи, которые приоритетнее остальных
- Г) Задачи, поставленные непосредственным начальником
- № 5 Тайм-менеджмент основан на четырех основных принципах:
- А) умение работать с целями, распределение приоритетов, знание инструментов планирования, наработка привычек.
- Б) умение работать с целями, отпускать ситуацию, отдыхать, работать в графике
- В) Скорость, качество, целеустремленность, планирование
- Г) Проще, легче, выше, быстрее
- № 6 Выполнение планов, основанное на принципах тайм-менеджмента происходит в четыре этапа:
- А) Постановка целей, планирование, реализация, контроль достижения цели и выполнения плана.
- Б) Постановка целей, поиск ресурсов, хронология, достижение цели.
- В) Выбор цели, реализация, взвешивание результатов, выполнение плана
- Г) Выбор цели, реализация, достижение цели, отдых
- № 7 История тайм-менеджмента в СССР началась во времена...
- А) Первой мировой войны
- Б) НЭПа
- В) Второй мировой войны
- Г) Перестройки
- № 8 Нарботки в области Тайм-менеджмента в СССР назывались НОТ, что расшифровывалось как
- № 9 Нехватка временного ресурса, вызванная неправильной организацией работником своей деятельности, либо неграмотной организацией деятельности руководством, что в конечном итоге существенно влияет на эффективность и результаты работы всего предприятия:
- А) Дефицит ответственности
- Б) Дефицит рабочего времени
- В) Неквалифицированность
- Г) Дефицит возможностей
- № 10 Наиболее характерная причина дефицита времени ...
- А) Плановость в выполнение работы

Б) оценка своих способностей

В) мотивация труда

Г) Несоответствие работника и занимаемой им должности

Вопросы закрытого типа:

- № 1 Раздел психологической науки, который основывается на теоретических положениях, методологических принципах и практических результатах исследований в области психологии труда и управления, инженерной и организационной психологии, эргономики, а также ряда смежных научных дисциплин (дифференциальной, социальной, когнитивной и других разделов психологии, гигиены и физиологии труда, и т. д.).
- № 2 Системная разноуровневая организация психики, включающая ряд свойств человека как индивида и как личности, соответствующих социальной ситуации развития, предмету, цели, средствам и условиям трудовой деятельности -
- № 3 Процесс использования мотивов с целью вызвать желаемое поведение со стороны человека, на которого оказывается воздействие
- № 4 ... предложил теорию трудовой мотивации, которую он назвал *теорией справедливости*.
- № 5 процесс обоснования и формирования целей развития управляемого объекта на основе анализа общественных потребностей в его продукции и услугах и исходя из реальных возможностей их наиболее полного удовлетворения
- № 6 Оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем -
- № 7 Вид коммуникации, применяемой в переговорах при которой человек может выступать как отдельно, так и с группой людей, построенная преимущественно на рациональной основе, называется
- № 8 Какую групповую технику воздействия используют для превращения группы отдельных сотрудников в сплоченный коллектив?
- № 9 В ситуациях информационных перегрузок, когда субъект не справляется с задачей, не успевает принимать верные решения в заданном темпе возникает...
- № 10 Начало профессиональной деятельности, когда человек усваивает практические навыки и алгоритмы действий, осваивает основные социальные роли, приспособляется к ритму, характеру, особенностям работы, - это этап...