



Факультет	Психологии
Кафедра	Психологии и педагогики
Направление подготовки	37.03.01 Психология
Направленность (профиль)	Психология управления персоналом
Психология профессиональной деятельности управленческих кадров	Б1.В.ДВ.13.1

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»  
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА  
на заседании Ученого совета университета  
протокол № 2 от 11 февраля 2016 г.

**Рабочая программа дисциплины  
"Психология профессиональной деятельности управленческих кадров"**

**Трудоемкость: 3 зачетные единицы**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Рассмотрена на заседании кафедры психологии  
и педагогики  
протокол № 4 от «11» декабря 2014 г.

Заведующий кафедрой  С.В. Пазухина

Одобрена на заседании  
Ученого совета факультета психологии  
протокол № 5 от «26» декабря 2014 г.

Декан  Н.А. Степанова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	8
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	8
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	9
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	10
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	22
7.1. Основная литература .....	22
7.2. Дополнительная литература .....	22
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	23
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	28
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	29
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	31
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины .....	32

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины (модуля).

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК 11 - способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека	<p><b>Выпускник умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки программы психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров.</li> </ul>	2
ДПК 1 - способность к выбору и реализации образовательных технологий, ориентированных на профессиональный личностный рост	<p><b>Выпускник знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социально-психологические особенности профессиональной деятельности управленческих кадров, которые необходимо учитывать при выборе и реализации образовательных технологий, ориентированных на их профессиональный личностный рост;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ и обосновывать выбор технологий, ориентированных на профессиональный личностный рост управленческих кадров.</li> </ul>	1

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Психология профессиональной деятельности управленческих кадров» относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы. Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами таких дисциплин, как «Психология личности», «Психология управления», «Психология развития конкурентоспособных кадров», «Психодиагностика управленческих кадров».

К началу изучения дисциплины студенты должны владеть:

- знаниями психологических особенностей строения познавательной и мотивационно-потребностной сфер личности, ее самосознания и индивидуально-типических характеристик, специфику их развития с учетом возрастных этапов, кризисов, факторов риска, принадлежности человека к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;

- умениями характеризовать динамику, прогнозировать изменения уровня развития познавательной и мотивационно-потребностной сфер личности, ее самосознания и индивидуально-типических характеристик; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- навыками диагностики уровня развития различных сфер личности; навыками самоорганизации и самообразования.



Психология профессиональной деятельности управленческих кадров		Б1.В.ДВ.13.1			
	Занятия лекционного типа	нарко-практического	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1. Психологические составляющие профессиональной деятельности управленческих кадров	2	4		9	
Тема 2. Деловой имидж государственного и муниципального служащего.	4	4		10	
Тема 3. Коммуникативная компетентность и этикет речевого поведения управленческих кадров	2	4		10	
Тема 4. Психология профессионального общения государственных и муниципальных служащих с населением	2	4		10	
Тема 5. Профилактика профессиональных деформаций управленческих кадров	4	6		10	
Тема 6. Психологические основы сохранения здоровья управленческих кадров	2	4		9	
Контроль самостоятельной работы студентов		2			
Курсовое проектирование (курсовая работа)					
Курсовое проектирование (курсовой проект)					
Индивидуальные консультации					
Подготовка к зачету				6	
Групповые консультации					
Подготовка к экзамену					
<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>26+2</b>		<b>64</b>	
<b>Заочная форма обучения</b>					
Наименование тем (разделов).		Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	нарко-практического	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1. Психологические составляющие профессиональной деятельности управленческих кадров	2			15	
Тема 2. Деловой имидж государственного и муниципального служащего.		2		16	
Тема 3. Коммуникативная компетентность и этикет речевого поведения управленческих кадров		2		15	
Тема 4. Психология профессионального общения государственных и муниципальных служащих с населением	2			16	
Тема 5. Профилактика профессиональных деформаций управленческих кадров		2		15	
Тема 6. Психологические основы сохранения здоровья управленческих кадров				17	
Контроль самостоятельной работы студентов					
Курсовое проектирование (курсовая работа)					
Курсовое проектирование (курсовой проект)					
Тула		Страница 5 из 33			

Психология профессиональной деятельности управленческих кадров	Б1.В.ДВ.13.1			
Индивидуальные консультации				
Подготовка к зачету				4
Групповые консультации				
Подготовка к экзамену				
<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>94+4</b>

Тема 1. Психологические составляющие профессиональной деятельности управленческих кадров

Содержание темы

Психологическая структура профессиональной деятельности государственного, муниципального служащего. Госслужащий (муниципальный служащий) как субъект профессиональной деятельности. Принципы законности, справедливости, гуманизма, неподкупности и ответственности как основы нравственной оценки деятельности государственных служащих. Проблемы мотивации профессиональной деятельности государственного, муниципального служащего. Качества личности государственного, муниципального служащего. Экспресс-диагностика деловых и личностных качеств государственных и муниципальных служащих. Способности государственного, муниципального служащего. Профессиональные навыки государственного, муниципального служащего. Психологические факторы эффективности профессиональной деятельности государственного, муниципального служащего. Использование приемов и методов практической психологии для эффективной организации профессиональной деятельности представителей органов власти с учетом особенностей государственной гражданской службы. Профессиональное совершенствование и личностное развитие государственного, муниципального служащего. Развитие рефлексивной компетентности государственного, муниципального служащего. Коррекция мотивации профессиональной деятельности государственного, муниципального служащего. Психолого-акмеологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. Гуманитарные технологии в системе развития профессионализма государственного, муниципального служащего.

Тема 2. Деловой имидж государственного и муниципального служащего

Содержание темы

Деловой этикет, протокол и имидж государственных и муниципальных служащих. Общие рекомендации по внешнему виду государственных гражданских служащих. Этикет внешнего вида служащего, манер поведения, беседы с посетителями, разговора по служебному телефону. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих: предписывающие (исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне; понимать, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной служебной деятельности; осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством РФ компетенции государственного органа); запретительные (соблюдать ограничения, установленные законом; не совершать поступков, порочащих честь и достоинство; не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб персональной репутации или авторитету государственного органа); рекомендательные (проявлять корректность в обращении с гражданами; соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации и др.). Организационно-психологические особенности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. Управление временем.

Тема 3. Коммуникативная компетентность и этикет речевого поведения управленческих кадров

Содержание темы

Деловое общение как социальный механизм взаимодействия. Коммуникативные основы управленческого профессионализма. Обмен деловой информацией и каналы ее восприятия. Искусство влияния: техники убеждения, противостояние манипуляциям. Приемы управления внима-

нием слушателей. Психологическая компетентность как основа позитивного поведения в деловом общении. Оценка психологических компетенций государственных служащих. Этика профессионального общения. Влияние активных методов обучения на развитие коммуникативной компетентности государственных и муниципальных служащих. Социально-психологический тренинг как способ повышения коммуникативной компетентности государственных и муниципальных служащих.

Тема 4. Психология профессионального общения государственных и муниципальных служащих с населением

Содержание темы

Психологические основы понимающего общения в работе государственных и муниципальных служащих с населением. Межличностное восприятие как основа эффективного профессионально-личностного общения. Развитие навыков слушания в деловой коммуникации. Техника понимающего общения в работе государственных служащих с населением. Техники снижения эмоционального напряжения. Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций. Психологические основы взаимодействия с «конфликтными людьми».

Тема 5. Профилактика профессиональных деформаций управленческих кадров

Содержание темы

Общая характеристика профессиональных деформаций. Актуальность противодействия коррупции в Российской Федерации. Мотивация коррупционной деятельности. Психологические индикаторы личности, предрасположенной к коррупции. Развитие российского законодательства по противодействию коррупции. Антикоррупционные требования к государственным и муниципальным служащим, депутатам различных уровней представительной власти. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Меры административного и гражданско-правового характера по предупреждению коррупции. Ответственность за коррупционные правонарушения. Профилактика конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе как одно из условий организации эффективной деятельности управленцев новой формации. Психолого-акмеологическое сопровождение борьбы с коррупцией на этапах предупреждения, выявления, пресечения.

Тема 6. Психологические основы сохранения здоровья управленческих кадров

Содержание темы

Психология регулирования психоэмоционального здоровья государственного и муниципального служащего. Психоэмоциональная регуляция и самоконтроль. Информационно-эмоциональный стресс в деятельности государственных служащих: теория и практика. Психобиология профессионального стресса государственных служащих: источники, механизмы развития, возможные последствия для здоровья. Навыки работы со стрессом. Профилактика эмоционального выгорания. Психологический климат в коллективе: социально-психологические аспекты сохранения здоровья. Здоровьесберегающие технологии в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Учебно-методические материалы в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle.

2. Выходные данные учебников, учебно-методических, учебных пособий, электронных информационно-образовательных ресурсов и иных учебно-методических материалов, необходимых студентам для качественного освоения дисциплины и достижения планируемых результатов обучения.

- Дятлов, А. П. Мотивация государственных служащих: монография [Электронный ресурс]

- / А. П. Дятлов. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 116 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=141238](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=141238)
- Трощенко, Р. А. Организация управленческого труда муниципальных служащих [Электронный ресурс] / Р. А. Трощенко. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 232 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=141946](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=141946)
- Личность профессионала в современном мире [Электронный ресурс] / Отв. ред. Дикая Л.Г., Журавлев А.Л. - М.: Институт психологии РАН, 2013. - 944 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=271614](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=271614)
- Зубра, А. С. Акмеология - ключи к успеху [Электронный ресурс] / А. С. Зубра. - Минск: Дикта, 2011. - 194 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=139790](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=139790)
- Основы профессиональной психодиагностики: учебно-практическое пособие / Сост. Черная Е.Б. - Ульяновск: УлГТУ, 2014. - 262 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=363454](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=363454)
- PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий / ГОУ ВПО Московский городской психолого-педагогический университет. - М. : [б. и.], 2007. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://psyjournals.ru>
- Soc.Lib.ru - Электронная библиотека - Социология, Психология, Управление [Электронный ресурс] : сайт / М. Мошков. - М. : [б. и.], 2003. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://soc.lib.ru>
- Библиотека Гумер - Гуманитарные науки [Электронный ресурс] : сайт. - Б.м. : [s. n.], Б. г. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://www.gumer.info/>
- Психпортал [Электронный ресурс] : портал / Изд. дом "Питер". - СПб. : [б. и.], 2001. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://psy.piter.com/> Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс] : информационный ресурс / East View. - М., 2012. - Загл. с титул. экрана. - URL: [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru)
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : информационный портал / ООО "РУНЭБ", Санкт-Петербургский государственный университет. - М., 2010. - Загл. с титул. экрана. - URL: [www.eLibrary.ru](http://www.eLibrary.ru)

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК 11 - способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека	<b>Выпускник умеет:</b> - прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров. <b>Владеет:</b> - навыками разработки программы психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров.	2



ДПК 1 - способность к выбору и реализации образовательных технологий, ориентированных на профессиональный личностный рост	<p><b>Выпускник знает:</b></p> <p>- социально-психологические особенности профессиональной деятельности управленческих кадров, которые необходимо учитывать при выборе и реализации образовательных технологий, ориентированных на их профессиональный личностный рост.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>- проводить анализ и обосновывать выбор технологий, ориентированных на профессиональный личностный рост управленческих кадров.</p>	1
---	--	---

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ДПК 1 - способность к выбору и реализации образовательных технологий, ориентированных на профессиональный личностный рост

### Этап формирования: 1

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания				
		1	2	3	4	5
<p><b>Выпускник знает:</b></p> <p>- социально-психологические особенности профессиональной деятельности управленческих кадров, которые необходимо учитывать при выборе и реализации образовательных технологий, ориентированных на их профессиональный личностный рост</p>	1. Способен синтезировать информацию о социально-психологических особенностях профессиональной деятельности управленческих кадров	Не способен к синтезированию информации о социально-психологических особенностях профессиональной деятельности управленческих кадров	Механически заучивает предложенные в готовом виде результаты синтеза информации о социально-психологических особенностях профессиональной деятельности управленческих кадров	Способен синтезировать информацию о социально-психологических особенностях профессиональной деятельности управленческих кадров под руководством наставника	Способен синтезировать информацию о социально-психологических особенностях профессиональной деятельности управленческих кадров по типовым ситуациям	Способен синтезировать информацию о социально-психологических особенностях профессиональной деятельности управленческих кадров по нестандартным ситуациям путем самостоятельного обобщения имеющихся данных
<p><b>Умеет:</b></p> <p>- проводить анализ и обосновывать выбор технологий, ориентированных</p>	3. Способен проводить анализ и обосновывать выбор психологических	Не способен провести анализ осуществить обоснованный	Может выбрать из предложенных психологическую техноло-	Способен сделать выбор и обосновать отдельные составля-	Способен после получения консультации преподавателя провести	Способен самостоятельно проанализировать и сделать обоснов-

на профессиональный личностный рост управленческих кадров.	технологий, ориентированных на профессиональный и личностный рост управленческих кадров и охрану их здоровья	выбор психологических технологий, ориентированных на профессиональный и личностный рост управленческих кадров и охрану их здоровья	гию, ориентированную на профессиональный и личностный рост управленческих кадров и охрану их здоровья, но не может ее проанализировать	ющие психологической технологии, ориентированной на профессиональный и личностный рост управленческих кадров и охрану их здоровья, и провести ее анализ под руководством наставника	анализ, самостоятельно сделать выбор и обосновать отдельные составляющие психологической технологии, ориентированной на профессиональный и личностный рост управленческих кадров и охрану их здоровья	ванный выбор психологической технологии, ориентированной на профессиональный и личностный рост управленческих кадров и охрану их здоровья
--	--	--	--	---	---	---

ПК 11 - способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека

### Этап формирования: 2

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания				
		1	2	3	4	5
<b>Умеет:</b> - прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров	2. Способен прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров	Не может прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров	С трудом обосновывает прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров под руководством наставника	Способен прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров под руководством наставника	Способен самостоятельно прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров после получения кон-	Способен самостоятельно прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров

			ка		сультации у наставника	
<b>Владеет:</b> - навыками разработки программы психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров	4. Владеет навыками разработки программы психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров	Не способен разработать программу психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров	Может выбрать из предложенных программу психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров	Способен разработать отдельные составляющие программы психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров под руководством наставника	Способен самостоятельно разработать основные компоненты программы психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров после получения консультации преподавателя	Способен самостоятельно разработать программу психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

*(оценивание знаниевого компонента компетенции)*

- 1) Выступающий, передающий сообщение, в психологии называется ...
  - а) демагогом
  - б) суггестором
  - в) коммуникатором
- 2) Коммуникатор, который умалчивает о своей точке зрения, даже прибегает иногда к специальным мерам, чтобы скрыть ее, занимает ...
  - а) открытую позицию
  - б) закрытую позицию
  - в) отстраненную позицию
- 3) Вербальная коммуникация использует в качестве знаковой системы ...
  - а) жесты и мимику
  - б) речь
  - в) проксемику
- 4) Через какой канал осуществляется восприятие *устной* информации?
  - а) Визуальный
  - б) Аудиальный
  - в) Кинестетический
- 5) Передача информации касанием рук осуществляется через ...
  - а) визуальный канал
  - б) аудиальный канал

- в) кинестетический канал
- 6) За круглым столом осуществляется общение ...
- а) монологическое
  - б) диалогическое
  - в) хаотическое
- 7) Какой из перечисленных видов воздействия является существенным признаком диалогической стратегии общения управленческих кадров?
- а) Приспособление к мнению собеседника
  - б) Высказывание комплиментов
  - в) Предложение высказать мнение
- 8) Вид общения, при котором партнер стремится использовать другого в качестве объекта, прибегая к игре, притворству, лицемерию, называется ...
- а) диалогическим
  - б) монологическим
  - в) манипулятивным
- 9) Мимика – это ...
- а) общая моторика лица
  - б) общая моторика рук
  - в) общая моторика позы
- 10) Когда человек хитрит, то у него ...
- а) открытый взгляд
  - б) сужаются зрачки
  - в) расширяются зрачки
- 11) Человек проявляет к вам интерес, если у него зрачки в процессе беседы ...
- а) остаются неподвижными
  - б) сужаются
  - в) расширяются
- 12) К жестам открытости партнеров по общению можно отнести ...
- а) «раскрытые руки»
  - б) «рука у рта»
  - в) «руки, скрещенные на груди»
- 13) К жестам закрытости партнеров по общению можно отнести ...
- а) руки, поправляющие волосы
  - в) нервное пощипывание ладоней
  - в) скрещенные руки
- 14) К жестам неуверенности человека можно отнести ...
- а) защитное поглаживание шеи рукой
  - б) стремление подпереть лицо рукой
  - в) руки, сжатые в кулаки
- 15) Расстояние между собеседниками до 0,5 метра составляет дистанцию общения ...
- а) социальную
  - б) дружескую
  - в) интимную
- 16) Одной из эффективных стратегий поведения в конфликте, по К. Томасу, является ...
- а) компромисс
  - б) жестокость
  - в) физическая агрессия
- 17) Одним из принципов преодоления межличностного конфликта в профессиональной деятельности управленческих кадров выступает ...
- а) корректность
  - б) субъективность
  - в) пассивность

- 18) Эффективным приемом разрешения конфликта в профессиональной деятельности управленческих кадров выступает ...
- а) обмен любезностями
  - б) перемещение критики на другой объект
  - в) конструктивная критика с указанием положительных моментов
- 19) Какой из перечисленных видов воздействия является существенным признаком авторитарной стратегии общения?
- а) Требование
  - б) Возражение
  - в) Попустительство
- 20) Стресс, который возникает в ситуациях значительных информационных перегрузок, когда служащий не справляется с задачей переработки поступающей информации, называется ...
- а) физиологическим
  - б) эмоциональным
  - в) информационным
- 21) К физиологическим признакам стресса можно отнести ...
- а) отсутствие интереса к работе
  - б) стремление оправдаться
  - в) постоянное ощущение недоедания
- 22) Психология здоровья — это ...
- а) наука о предупреждении возникновения психических расстройств
  - б) наука о причинах возникновения заболеваний и их профилактике
  - в) наука об индивидуальном здоровье человека
  - г) наука о психологических причинах здоровья, о методах и средствах его сохранения, укрепления и развития
  - д) ретроспективная наука, которая ищет причины уже существующей болезни
- 23) Объектом психологии здоровья как науки является ...
- а) «больная» личность
  - б) «здоровая» личность
  - в) «выздоровливающая» личность
  - г) личность непосредственно перед тем, как заболеть
- 24) В рамках «Психологии здоровья» психическое здоровье рассматривается как ...
- а) присутствие определенного ряда достоинств в структуре личности, как способность к постоянному развитию и обогащению личности
  - б) отсутствие недостатков в структуре личности
  - в) отсутствие признаков дезадаптации
  - г) отсутствие каких-либо психических нарушений у человека
- 25) Цель психологии здоровья заключается в том, чтобы ...
- а) предотвратить психические и психосоматические заболевания человека на разных этапах его жизни
  - б) научить человека вести здоровый образ жизни, тем самым предупредить развитие тех или иных заболеваний
  - в) дать человеку знания о здоровье и болезни, научить распознавать «здоровую» и «больную» личность
  - г) обучить обращению с психически нездоровыми людьми
  - д) не может быть окончательно определена, так как процесс совершенствования можно только направлять, устанавливая границы «русла» течения бесконечного обновления человека, познающего и сотворяющего себя
- 26) К здоровьесберегающим технологиям из перечисленных относятся ...
- а) физкультурно-оздоровительные технологии
  - б) технологии психолого-акмеологического сопровождения деятельности госслужащих
  - в) медико-гигиенические технологии

- г) экологические здоровьесберегающие технологии
- д) технологии обеспечения безопасности жизнедеятельности
- е) коррекционно-развивающие технологии

27) Общительного человека, который ориентирован на внешние объекты, проявляется повышенный интерес к происходящему в окружающем мире, в психологии называют ...

- а) интровертом;
- б) экстравертом;
- в) кинестетиком.

28) Человек, относящийся к этому типу личности, видит суть дела с рациональной точки зрения и принимает решения в основном рассудочно.

- а) Эмоциональный тип личности.
- б) Интуитивный тип личности.
- в) Мыслительный тип личности.

29) Психотип, который любит купаться в энергии внимания других людей, - ...

- а) астеник;
- б) шизоид;
- в) истероид.

30) Психосенсорный тип, который ориентируется, прежде всего, на зрительные образы, - ...

- а) визуал;
- б) аудиал;
- в) кинестетик.

### *ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ*

*(оценивание знаний и умений)*

1. Психологический анализ государственной службы как области профессиональной деятельности.
2. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности управленческих кадров.
3. Психологическое обеспечение профессионального развития управленческих кадров.
4. Психологические закономерности в управленческой деятельности.
5. Психология делового общения в работе управленческих кадров.
6. Управление конфликтами в деятельности управленческих кадров.
7. Деловой имидж государственного и муниципального служащего.
8. Этика деловых отношений в профессиональной деятельности управленческих кадров.
9. Психологический анализ профессиограммы государственного служащего.
10. Коммуникативная компетентность и этикет речевого поведения государственного и муниципального служащего.
11. Этико-психологические проблемы и практика личностно-деловой оптимизации профессиональной деятельности управленческих кадров.
12. Психология конфликта: способы регулирования и профилактика в профессиональной деятельности управленческих кадров.
13. Деструктивные тенденции развития профессионала: профессиональная деформация управленческих кадров.
14. Психологическая профилактика профессиональных деструкций государственных служащих.
15. Типичные противоречия профессиональной деятельности управленческих кадров.
16. Профессиональное выгорание управленческих кадров.
17. Формирование психологической культуры управленческих кадров.
18. Психологическая классификация государственных служащих.
19. Проблема имиджа государственных служащих в современном обществе.
20. Акмеологические технологии личностного и профессионального развития управленческих кадров.

*ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРОЕКТНЫХ ЗАДАНИЙ**(оценивание умений и навыков)*

Разработка программы психолого-акмеологического сопровождения деятельности государственных и муниципальных служащих (аспект деятельности по выбору студента)

*ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ*

1. Психологические составляющие профессиональной деятельности управленческих кадров.
2. Психологическая структура профессиональной деятельности управленческих кадров.
3. Госслужащий (муниципальный служащий) как субъект профессиональной деятельности.
4. Проблемы мотивации профессиональной деятельности управленческих кадров. Коррекция мотивации профессиональной деятельности управленческих кадров.
5. Профессионально значимые качества личности управленческих кадров.
6. Методы диагностики деловых и личностных качеств управленческих кадров.
7. Способности и профессиональные навыки государственного, муниципального служащего.
8. Психологические факторы эффективности профессиональной деятельности государственного, муниципального служащего.
9. Использование приемов и методов практической психологии для эффективной организации профессиональной деятельности представителей органов власти с учетом особенностей государственной гражданской службы.
10. Профессиональное совершенствование и личностное развитие управленческих кадров.
11. Развитие рефлексивной компетентности управленческих кадров.
12. Психолого-акмеологическое обеспечение профессиональной деятельности управленческих кадров.
13. Гуманитарные технологии в системе развития профессионализма управленческих кадров.
14. Деловой имидж государственного и муниципального служащего.
15. Деловой и служебный этикет управленческих кадров.
16. Организационно-психологические особенности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. Управление временем.
17. Коммуникативная компетентность и этикет речевого поведения управленческих кадров.
18. Коммуникативные основы управленческого профессионализма.
19. Обмен деловой информацией и каналы ее восприятия.
20. Искусство влияния: техники убеждения, противостояние манипуляциям. Приемы управления вниманием слушателей.
21. Психологическая компетентность как основа позитивного поведения в деловом общении.
22. Методы оценки психологических компетенций управленческих кадров.
23. Психология профессионального общения государственных и муниципальных служащих с населением. Этика профессионального общения.
24. Межличностное восприятие как основа эффективного профессионально-личностного общения.
25. Техника понимающего общения в работе государственных служащих с населением.
26. Техники снижения эмоционального напряжения.
27. Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций. Взаимодействие с «конфликтными людьми».
28. Профилактика профессиональных деформаций управленческих кадров.
29. Мотивация коррупционной деятельности.
30. Психологические индикаторы личности, предрасположенной к коррупции.
31. Профилактика конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе как одно из условий организации эффективной деятельности управленцев новой формации.
32. Психолого-акмеологическое сопровождение борьбы с коррупцией на этапах предупреждения, выявления, пресечения.
33. Психологические основы сохранения здоровья в профессиональной деятельности управленческих кадров
34. Психология регулирования психоэмоционального здоровья управленческих кадров

35. Стресс в деятельности управленческих кадров: источники, механизмы развития, возможные последствия для здоровья. Навыки работы со стрессом.
36. Профилактика эмоционального выгорания в профессиональной деятельности управленческих кадров

**6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

***Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, по дисциплине осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы***

Итоговая рейтинговая оценка студентов по дисциплине складывается из следующих составляющих:

1) За каждую тему студент может получить определенное количество баллов, выступая с устными докладами, с докладами, сопровождающимися компьютерными презентациями, выполняя реферат (один на протяжении изучения курса по выбранной студентом теме), задания для самостоятельной работы и пр.

2) За выполнение проекта каждый студент может получить максимум 20 баллов.

2) Обязательной формой текущей аттестации знаний является срезовая контрольная работа, которая проводится в форме теста. Максимальная оценка на срезовой контрольной работе (тесте) может составить 10 баллов.

3) На зачете ответ студента может быть максимально оценен в 20 баллов.

*Примерная шкала БРС по дисциплине*

№ п/п	Название блоков	Максимальная оценка в баллах
1	Работа студента на практических занятиях, выполнение заданий для СРС, включая подготовку и сдачу реферата	50
2	Выполнение и защита проекта	20
3	Контрольная работа (прохождение тестирования)	10
4	Сдача зачета	20
	Итоговая максимальная балльная оценка	100

***Оценочная таблица, определяющая процедуру оценивания работы студента на практических занятиях, выполнение им заданий для СРС***

Место контроля в структуре дисциплины	Форма контроля	Используемый критерий оценивания	Максимальный балл (исходя из весового коэффициента)
Тема 1. Психологические составляющие профессиональной деятельности управленческих кадров. Задание для СРС: подготовка доклада или сообщения в соответствии с планом занятия; заполнение таблицы со сравнительным обзором подходов к разработке психологической классификации государственных служащих.	Заслушивание и оценивание докладов / сообщений; проверка письменных работ студентов (сравнительной таблицы).	Оцениваемые критерии:	9
Тема 2. Деловой имидж государственного и муниципального служащего.	Заслушивание и оценивание до-	Оцениваемые кри-	8



Психология профессиональной деятельности управленческих кадров			Б1.В.ДВ.13.1
Задание для СРС: подготовка доклада или сообщения в соответствии с планом занятия; написание эссе с собственным осмыслением проблемы.	кладов / сообщений; проверка письменных работ студентов (эссе).	терии:	
Тема 3. Коммуникативная компетентность и этикет речевого поведения управленческих кадров. Задание для СРС: подготовка доклада с компьютерной презентацией по одному из вопросов темы.	Заслушивание докладов с презентациями.	Оцениваемые критерии:	8
Тема 4. Психология профессионального общения государственных и муниципальных служащих с населением. Задание для СРС: подготовка доклада с компьютерной презентацией по одному из вопросов темы.	Заслушивание докладов с презентациями.	Оцениваемые критерии:	8
Тема 5. Профилактика профессиональных деформаций управленческих кадров. Задание для СРС: подготовка доклада или сообщения в соответствии с планом занятия; подбор и анализ статей из периодической печати по теме занятия.	Заслушивание докладов / сообщений; фронтальный опрос-дискуссия (оценивание устного отчета о выполнении заданий для СРС).	Оцениваемые критерии:	8
Тема 6. Психологические основы сохранения здоровья управленческих кадров. Задание для СРС: подготовка доклада или сообщения в соответствии с планом занятия; составление сравнительной таблицы с обзором здоровьесберегающих технологий.	Заслушивание и оценивание докладов / сообщений; проверка письменных работ студентов (сравнительной таблицы).	Оцениваемые критерии:	9
Подготовка и защита проекта	<b>Защита проекта</b>	Оцениваемые критерии:	20
Контрольная работа (тест)	<b>Проверка контрольной работы (теста)</b>	Оцениваемые критерии:	10
Промежуточная аттестация	<b>Зачет</b>	Оцениваемые критерии:	20
Итого:			100
<b>Оценивание эссе</b>			
Критерий	Требования к студенту		Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала.	- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.		1 балл
Тула			Страница 17 из 33

Психология профессиональной деятельности управленческих кадров		Б1.В.ДВ.13.1
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применяет категории анализа;</li> <li>- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;</li> <li>- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;</li> <li>- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);</li> <li>- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;</li> <li>- дает личную оценку проблеме;</li> </ul>	1 балл
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ясность и четкость изложения;</li> <li>- логика структурирования доказательств</li> <li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка.</li> <li>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.</li> </ul>	1 балл
Максимальное количество баллов:		3
<b>Оценивание составленной студентами сравнительной таблицы</b>		
Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- четко определяет критерии сравнения;</li> <li>- колонки таблицы имеют точные, четкие названия, соответствующие критериям;</li> <li>- описывает рассматриваемые понятия (позиции, подходы) четко и полно</li> </ul>	2 балла
Умение проводить анализ, сравнение, обобщение, систематизацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет проводить анализ изучаемого материала, разложить его на составляющие части, выделить суть, отделить существенное от несущественного;</li> <li>- умеет сравнивать изучаемые понятия (точки зрения, подходы), выделяя сходства и различия;</li> <li>- умеет обобщить изучаемый материал путем мысленного выделения, фиксирования каких-либо общих существенных свойств, принадлежащих только данному классу предметов или отношений;</li> <li>- умеет осуществить систематизацию изучаемого материала путем объединения, сведения групп однородных по неким признакам единиц (параметрам, критериям) к определенному иерархизированному единству в функциональных целях на основе существующих между ними связей.</li> </ul>	2 балла
Максимальное количество баллов:		4
<b>Оценивание составленного студентом тезауруса понятий</b>		
Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Тула		Страница 18 из 33

Психология профессиональной деятельности управленческих кадров		Б1.В.ДВ.13.1
Знание и понимание теоретического материала	- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельно выполняет работу.	1 балл
Максимальное количество баллов:		1
<b>Оценивание доклада / сообщения</b>		
Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	Полнота раскрытия темы Последовательность Доступность, ясность излагаемого материала Связь теоретического материала с практикой Наличие примеров Логическая завершенность выступления Формулирование выводов	3 балла
Умение излагать материал в ходе публичного выступления	Культура речи Четкость дикции Темп изложения Свободное изложение материала без опоры на конспект	1 балл
Ответы на вопросы	Умение аргументировать свою позицию Четкость ответов на поставленные вопросы Быстрота ориентации в теоретическом материале	1 балл
Максимальное количество баллов:		5
<b>Оценивание компьютерной презентации</b>		
Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Умение представить работу в виде презентации	Структура презентации Использование различных форм подачи информации (текст, таблицы, схемы, графики). Лаконичность и доступность изложения, соответствие устному сообщению. Использование программных средств, которые отвечают современным возможностям наглядного представления материала. Грамотность Не перегруженность информацией Уместная анимация Оптимальность выбранного цветового решения Единообразие шрифтов, размещение текста, иллюстраций на слайде.	3 балла
Максимальное количество баллов:		3
<b>Оценивание устного отчета о СРС</b>		
Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество
Тула		Страница 19 из 33

Психология профессиональной деятельности управленческих кадров		Б1.В.ДВ.13.1
		баллов
Способность проводить критический анализ	<p>Умение правильно использовать полученные теоретические знания для проведения анализа</p> <p>Полнота проведенного анализа</p> <p>Тщательность анализа</p> <p>Критерии анализа</p> <p>Последовательность изложения</p> <p>Доказательность</p> <p>Опора на конкретные примеры</p> <p>Аргументированность</p> <p>Умение обосновывать свою позицию</p> <p>Способность прогнозировать возможные эффекты психологического воздействия рекламных материалов</p> <p>Логическая завершенность</p> <p>Наличие выводов</p>	3 балла
Максимальное количество баллов:		3
<b><i>Оценивание реферата</i></b>		
Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;</li> <li>- используемые понятия строго соответствуют теме;</li> <li>- самостоятельность выполнения работы</li> </ul>	1 балла
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применяет категории анализа;</li> <li>- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;</li> <li>- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;</li> <li>- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);</li> <li>- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;</li> <li>- дает личную оценку проблеме</li> </ul>	2 балла
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ясность и четкость изложения;</li> <li>- логика структурирования доказательств;</li> <li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;</li> <li>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка;</li> <li>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемного научного реферата</li> </ul>	1 балл
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;</li> <li>- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;</li> </ul>	1 балл
Тула		Страница 20 из 33

Психология профессиональной деятельности управленческих кадров		Б1.В.ДВ.13.1
	- соответствие формальным техническим требованиям оформления научного текста.	
Максимальное количество баллов:		5
<b>Оценивание проекта</b>		
Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Содержательные характеристики проекта	<p>Последовательность в построении проекта (проблема → гипотеза → модель → конструкция).  Оптимальность (привязка к ситуации) проекта.  Оригинальность (либо стереотипность):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентирован на существующие образцы (ссылки на сценарии, практику), проявляет осторожность;</li> <li>- проявляет творческий подход, ищет нестандартные решения.</li> </ul>	10
Презентация	<p>Структура презентации  Использование различных форм подачи информации (текст, таблицы, схемы, графики).  Лаконичность и доступность изложения, соответствие устному сообщению.  Использование программных средств, которые отвечают современным возможностям наглядного представления материала.  Грамотность  Не перегруженность информацией  Уместная анимация  Цветовая гамма  Единообразие шрифтов, размещение текста, иллюстраций на слайде).</p>	6
Защита проекта	<p>Рефлексивность в представлении: (я думаю, мне кажется и т.п.).  Аргументация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- есть / нет;</li> <li>- содержание аргументов: <ul style="list-style-type: none"> <li>● свой жизненный опыт;</li> <li>● опыт наблюдений в вузе;</li> <li>● учебник;</li> <li>● специалисты;</li> <li>● др. информация.</li> </ul> </li> <li>- основания аргументов: <ul style="list-style-type: none"> <li>● ценности;</li> <li>● логика;</li> <li>● здравый смысл (традиция: «так обычно делают»).</li> </ul> </li> </ul> <p>Реакция на контраргументы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласие, отказ от своей позиции;</li> <li>- отстаивает свою позицию.</li> </ul>	4
Максимальное количество баллов:		20
Тула		Страница 21 из 33

**Оценивание теста**

- «5» - отлично. Высокий уровень знаний (от 90% до 100 %) – 10 баллов.  
 «4» - хорошо. Средний уровень (75-89%) – 7 баллов.  
 «3» - удовлетворительно. Ниже среднего (41-74%) – 4 балла.  
 «2» - неудовлетворительно. Низкий уровень (ниже 40%) – 0 баллов.

**Критерии оценивания ответа студента на зачете**

На зачете в зависимости от качества ответа студенту ставятся следующие баллы:

16-20 баллов – студент демонстрирует глубокий, содержательный, логично выстроенный ответ. Осуществляется проблемное изложение материала. Широкое освещение вопроса, изложение последних достижений в изучаемой области. Ориентируется в различных отечественных и зарубежных подходах. Показывает связь излагаемого материала с будущей профессиональной деятельностью. Формулирует обоснованные выводы, намечает перспективные линии в исследовании вопроса. Студент обобщает информацию по проблематике дисциплины; вырабатывает собственные дефиниции; синтезирует информацию, полученную в ходе изучения данной и смежных дисциплин, предлагает варианты решения проблем в нестандартных ситуациях путем самостоятельного обобщения имеющихся данных; способен самостоятельно сделать выбор и обосновать психологическую технологию, ориентированную на личностный рост государственных и муниципальных служащих и охрану их здоровья и др.

11-15 баллов - содержательный, логично выстроенный ответ. Представлено проблемное изложение материала, однако освещение позиций отечественных и зарубежных работ проведено по вопросу не достаточно полно, бессистемно. Не всегда удачно связываются теоретические знания с будущей практической деятельностью. Студент демонстрирует осознанное усвоение информации по предмету; способен синтезировать полученную информацию; способен самостоятельно сделать выбор и обосновать отдельные составляющие психологической технологии, ориентированной на личностный рост государственных и муниципальных служащих и охрану их здоровья, после получения консультации преподавателя и др.

6-10 баллов – ответ неполный, непоследовательный. Отсутствует проблемность в изложении материала. Допускаются фактические неточности и ошибки в освещении теории вопроса. Связь с практикой упущена или представлена поверхностно. Выводы не всегда аргументированы, носят формальный характер. На наводящие вопросы экзаменатора студент отвечает не в полном объеме, демонстрирует механическое запоминание информации. В то же время студент способен синтезировать полученную информацию; способен сделать выбор и обосновать отдельные составляющие психологической технологии, ориентированной на личностный рост государственных и муниципальных служащих и охрану их здоровья, под руководством наставника и др.

0-5 баллов - вопрос не раскрыт. Студент не способен к усвоению информации по проблематике дисциплины; не способен к синтезированию информации по проблематике дисциплины; не способен к синтезированию информации о социально-психологических особенностях профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; не способен к разработке эффективных моделей управления; не способен осуществить обоснованный выбор психологических технологий, ориентированных на личностный рост государственных и муниципальных служащих и охрану их здоровья др.

Максимальное число баллов, набранных студентом в течение семестра, может составлять 80 баллов, максимальное число баллов за промежуточную аттестацию – 20 баллов.

Итоговая максимальная балльная оценка – 100 баллов.

Для возможности сопоставления балльных и академических оценок действует следующая линейная шкала соответствия балльных и академических оценок.

Баллы, набранные студентом в течение семестра (текущий контроль)	Баллы за промежуточную аттестацию (экзамен, зачет)	Общая сумма баллов за дисциплину в семестр	Оценка (отметка) на экзамене (зачете)
20 - 80	0 – 20	81 – 100	зачтено

	0 – 20	61 – 80	зачтено
	0 – 20	41 – 60	зачтено
	0 – 20	20 – 40	не зачтено
< 20	0 – 20	0 – 40	не зачтено

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Основная литература

1. Дятлов, А. П. Мотивация государственных служащих: монография [Электронный ресурс] / А. П. Дятлов. - М.: Лаборатория книги, 2012. – 116 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=141238](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=141238)
2. Трощенко, Р. А. Организация управленческого труда муниципальных служащих [Электронный ресурс] / Р. А. Трощенко. - М.: Лаборатория книги, 2012. – 232 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=141946](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=141946)

### 7.2. Дополнительная литература

1. Личность профессионала в современном мире [Электронный ресурс] / Отв. ред. Дикая Л.Г., Журавлев А.Л. - М.: Институт психологии РАН, 2013. - 944 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=271614](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=271614)
2. Зубра, А. С. Акмеология - ключи к успеху [Электронный ресурс] / А. С. Зубра. - Минск: Дикта, 2011. - 194 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=139790](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=139790)
3. Основы профессиональной психодиагностики: учебно-практическое пособие / Сост. Черная Е.Б. - Ульяновск: УлГТУ, 2014. - 262 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=363454](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=363454)

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий / ГОУ ВПО Московский городской психолого-педагогический университет. - М. : [б. и.], 2007. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://psyjournals.ru>
2. Soc.Lib.ru - Электронная библиотека - Социология, Психология, Управление [Электронный ресурс] : сайт / М. Мошков. - М. : [б. и.], 2003. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://soc.lib.ru>
3. Библиотека Гумер - Гуманитарные науки [Электронный ресурс] : сайт. - Б.м. : [с. п.], Б. г. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://www.gumer.info/>
4. Психпортал [Электронный ресурс] : портал / Изд. дом "Питер". - СПб. : [б. и.], 2001. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://psy.piter.com/> Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс] : информационный ресурс / East View. - М., 2012. - Загл. с титул. экрана. - URL: [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru)
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : информационный портал / ООО "РУНЭБ", Санкт-Петербургский государственный университет. - М., 2010. - Загл. с титул. экрана. - URL: [www.eLibrary.ru](http://www.eLibrary.ru)

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

*Методические указания студентам по организации СРС*

### **1. Работа с лекционным материалом**

**Запись лекций ведется в произвольной форме.** Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения); некоторые студенты важнейшие мысли выделяют цветными фломастерами или применяют выделяющие подтемы боковые «фонарики». При этом слушателям важно стремиться к специальной предметной интерпретации сообщаемых общих знаний. Предполагаются и систематические возвращения к предыдущим текстам.

**Необходима подготовка к слушанию лекции.** Эта подготовка для студентов начинается с ознакомления с общей учебной программой, с просмотра записей предыдущих лекций, восстановления в памяти их материала, с психологического настроя на предстоящую работу.

**Слушание лекций** - деятельность, в которой проявляется умение осмысленно воспринимать в записи получаемый материал. Лекционные записи помогают сосредотачивать внимание на главном, обдумывать и осмысливать услышанное, осознавать план и логику изложения преподавателем материала. Такая работа нередко, особенно поначалу, вызывает определенные трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, у третьих запись получается хаотичная. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться **ряда правил.**

1. После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

2. Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

3. Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы и подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

4. Форма записи материала может быть различной - в зависимости от специфики изучаемого предмета; уместны и свои краткие пояснения к записям.

5. Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобратся легко и безошибочно. Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

6. Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы, в частности, над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Главным же средством, направляющим самообразование, является **выполнение различных заданий по тексту лекции.** Например, составить ее развернутый план или тезисы; ответить на вопросы проблемного характера, скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы; наконец, придумать и составить проверочные тесты по проблеме, написать и «защитить» по ней реферат, сделать графические схемы.

**Система работы над материалами лекций** входит в систему выполнения определенных заданий по тексту лекций. Задания можно разделить на следующих три уровня.

- задания *репродуктивного* уровня: составить развернутый план обобщающей лекции, составить тезисы по материалам лекции;

- задания *продуктивного* уровня: ответить на вопросы проблемного характера, составить опорный конспект по схеме, выявить основные тенденции развития проблемы;

- задания *творческого* уровня: составить проверочные тесты по теме, защитить реферат и графические темы по данной проблеме.

### **2. Общий алгоритм подготовки к занятиям семинарско-практического типа.**



Выбрав тему, студент должен:

- 1) составить свой план-график подготовки к семинару (для приобретения широкого видения проблемы студент старается осмыслить ее объем);
- 2) познакомиться с содержанием темы по базовому учебному пособию или другой основной рекомендуемой литературе;
- 3) выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему, сверить понятийную базу со справочниками, энциклопедией;
- 4) подготовить план-проспект раскрытия выбранной проблемы;
- 5) выявить неясные для себя вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения;
- 6) составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре;
- 7) проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара;
- 8) готовясь к выступлению на семинаре, по возможности проконсультироваться с преподавателем;
- 9) относиться к собранному материалу как к источнику будущих исследований.

Среди обязательных **требований к занятию семинарско-практического типа** - предварительное ознакомление с темой, содержанием и необходимой литературой.

Все перечисленные ниже формы организации занятий и методы обучения сочетают в себе традиционные и инновационные подходы в организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине.

*Занятие лекционного типа* - учебное аудиторное занятие, в процессе которого преподаватель(ли) устно систематически, последовательно излагает группе студентов содержание учебного материала по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса в соответствии с учебно-тематическим планом изучаемой дисциплины.

*Занятие семинарско-практического типа* – групповое учебное аудиторное практико-ориентированное занятие студентов, проводимое под руководством преподавателя как правило с использованием интерактивных методов обучения по заранее оговоренной тематике и определенному кругу вопросов. В настоящей рабочей программе указан перечень вопросов к соответствующим занятиям по темам и перечислены информационные ресурсы для их подготовки.

*Тренинг* - форма активного обучения, направленная на развитие знаний, умений, навыков и социальных установок.

*Круглый стол* – модель обсуждения определенной проблемы, с целью обобщения идей и мнений участников обсуждения. В основе круглого стола лежит свободная дискуссия, т.е. обсуждение некоторого спорного вопроса, в котором каждая сторона, оппонируя мнение собеседника, аргументирует свою позицию. В рабочей программе определена примерная тематика для проведения круглых столов в соответствующих темах.

*Ролевая игра* – создание в игровой форме типичных ситуаций и нахождение в них практических решений поставленной задачи или обсуждаемой проблемы. В качестве ролевой игры предлагается проведение секционных заседаний конференции, где имеется широкое поле для исполнения роли руководителя секции, представителей различных стран и научных школ и направлений. Тематика секционных заседаний может быть расширена. Также предложена ролевая игра в форме проведения различных тренингов.

*Проект* - это уникальная деятельность, направленная на воплощение замысла, идеи, образа в форму описания, обоснования, раскрывающую сущность замысла и возможность его практической реализации. В качестве проекта могут выступать: листовки, плакаты, рекламные ролики, видеоклипы, литературное и музыкальное произведения. Примерная тематика проекта приводится выше.

*Презентация* – публичное представление оригинального исследования по заданной теме, предусматривающее сопровождение выступления аудиовизуальными средствами. Может представляться как в электронном виде (в формате Power Point), так и с помощью иных наглядных средств. Эта форма работы предполагает индивидуальное или групповое участие в создании пре-

зентации.

*Доклад* – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Он является разновидностью самостоятельной научной работы аспиранта. Тему для доклада целесообразно согласовывать с научным руководителем.

*Реферат* - это самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-поисковый характер.

*Эссе* – очерк, прозаическое сочинение свободной композиции и небольшого объема, трактующий различные проблемы в свободной форме. Является составной частью портфолио студента по дисциплине.

*Тест* – стандартизированные знания, результат выполнения которых позволяет измерить знания, умения и навыки испытуемого. Разработанные тесты ориентированы не на форму представления знаний, а на оценивание достижений студентов с позиции творчества, с позиции способности к самостоятельной поисковой работе.

#### **4. Подготовка к зачету.**

Зачет по дисциплине включает следующие взаимосвязанные составляющие:

1. теоретический вопрос по дисциплине;
2. защиту практико-ориентированного проекта;
3. портфолио работ студентов по дисциплине.

Есть целый ряд принципов-«секретов», которыми следует руководствоваться при подготовке к зачету.

1. Подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, порядок.
2. Сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.
3. Работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.
4. Подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.
5. Помимо повторения теории, не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.
6. Установите четкий ритм работы и режим дня. Чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.
7. Толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.
8. Бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.
9. Не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.
10. Не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.
11. Когда на зачете вы получите свой вопрос, спокойно сядьте за стол, обдумайте его, набросайте план ответа, подумайте, как его научно обосновать, проведите связь излагаемого материала со своей будущей профессиональной деятельностью. Не волнуйтесь,

если что-то забыли.

**Примерная тематика занятий семинарско-практического типа**  
**Тема 1. Психологические составляющие профессиональной деятельности управленческих кадров**

*План*

1. Психологическая структура профессиональной деятельности управленческих кадров.
2. Госслужащий (муниципальный служащий) как субъект профессиональной деятельности.
3. Проблемы мотивации профессиональной деятельности государственного, муниципального служащего.
4. Качества личности управленческих кадров.
5. Способности и профессиональные навыки государственного, муниципального служащего.
6. Психолого-акмеологическое обеспечение профессиональной деятельности управленческих кадров.

*Задания для СРС*

1. Проведите сравнительный обзор подходов к разработке психологической классификации государственных служащих, результаты анализа оформите в таблице.

**Тема 2. Деловой имидж государственного и муниципального служащего.**

*План*

1. Деловой этикет, протокол и имидж государственных и муниципальных служащих.
2. Этикет внешнего вида служащего.
3. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.
4. Создание и поддержание делового имиджа государственного и муниципального служащего.
5. Управление временем в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

*Задания для СРС*

1. Напишите эссе с собственным осмыслением проблемы создания и поддержания делового имиджа государственного и муниципального служащего.

**Тема 3. Коммуникативная компетентность и этикет речевого поведения управленческих кадров**

*План*

1. Деловое общение как социальный механизм взаимодействия.
2. Искусство влияния: техники убеждения, противостояние манипуляциям.
3. Психологическая компетентность как основа позитивного поведения в деловом общении.
4. Этика профессионального общения управленческих кадров.
5. Влияние активных методов обучения на развитие коммуникативной компетентности государственных и муниципальных служащих.
6. Социально-психологический тренинг как способ повышения коммуникативной компетентности управленческих кадров.

*Задания для СРС*

1. Подготовьте доклад с компьютерной презентацией по одному из вопросов темы.

**Тема 4. Психология профессионального общения государственных и муниципальных служащих с населением**

*План*

1. Межличностное восприятие как основа эффективного профессионально-личностного общения.
2. Техника понимающего общения в работе государственных и муниципальных служащих с населением.

3. Развитие навыков слушания в деловой коммуникации.
4. Техники снижения эмоционального напряжения.
5. Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций. Взаимодействие с «конфликтными людьми».

*Задания для СРС*

1. Подготовьте доклад с компьютерной презентацией по одному из вопросов темы.

**Тема 5. Профилактика профессиональных деформаций управленческих кадров**

*План*

1. Общая характеристика профессиональных деформаций.
2. Психологические индикаторы личности, предрасположенной к коррупции.
3. Мотивация коррупционной деятельности.
4. Профилактика конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе как одно из условий организации эффективной деятельности управленцев новой формации.
5. Психолого-акмеологическое сопровождение борьбы с коррупцией на этапах предупреждения, выявления, пресечения.

*Задания для СРС*

1. Подготовьте доклад или сообщение в соответствии с планом занятия.
2. Подберите и проведите анализ статей из периодической печати по теме занятия.

**Тема 6. Психологические основы сохранения здоровья управленческих кадров**

*План*

1. Регуляция психоэмоционального здоровья управленческих кадров.
2. Психофизиология профессионального стресса государственных служащих: источники, механизмы развития, возможные последствия для здоровья.
3. Профилактика эмоционального выгорания.
4. Психологический климат в коллективе: социально-психологические аспекты сохранения здоровья.
5. Здоровьесберегающие технологии в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

*Задания для СРС*

1. Подготовьте доклад или сообщение в соответствии с планом занятия.
2. Изучите существующие здоровьесберегающие технологии, которые можно использовать для сохранения и укрепления здоровья государственных и муниципальных служащих, дайте их сравнительную характеристику в табличной форме.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии при изучении дисциплины применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных и научных работ (рефератов, докладов, сообщений, проектов, отчетов по СРС и т.д.): подготовка материалов к семинарско-практическим занятиям и отчетов по СРС выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word, Open Office Writer), разработка компьютерных презентаций, сопровождающих доклады, проекты осуществляется с помощью Microsoft Power Point;

- демонстрация компьютерных дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий на занятиях лекционного и семинарско-практического типов;

- использование среды электронного обучения ТПУ им. Л.Н. Толстого (<http://moodle.tsput.ru>) для получения дополнительных материалов по курсу, для предвари-

тельного ознакомления с материалами лекцией, для использования во время самоподготовки, выполнения заданий для СРС, прохождения тестирования и пр.;

- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Гарант, Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), психологические сайты (Детский психолог. Публикации, научные публикации //http://www.childpsy.ru; Психологическая библиотека. Научная и популярная психология. //http://www/psychology-online.net/docs/index; Психологические тесты. //http://psytest.msk.ru/cgi-bin/test.cgi; Психологические тесты. //http://psylon.ru./; Психологический сектор. //http://phis.org.ru/psychology/saity.shtml; Психологический словарь. //http://psi.webzone.ru/; Психологический словарь. //http://psi.webzone.ru; Психологический центр «Мир Вашего Я»: Тренинги, тесты. //http://www.psychologist.ru/ и др.), профессионально-педагогические сайты (Лекции, тесты, литература по теории обучения (психологические основы) [http://krip.kbsu.ru/pd/index.html#did\\_2](http://krip.kbsu.ru/pd/index.html#did_2) и др.);

- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

Используется следующее лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Windows 7 Professional  
- Отдельные программы из Office 2007, Office 2010, Office 2013 (в том числе Access, Visio, Project и др.)

- Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

- Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent (11-25 licenses) от 28 июля 2009г.

- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

- Информационно-правовое обеспечение «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для проведения занятий по курсу имеются:

1. Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий Для проведения занятий по курсу имеются:

1. Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарско-практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (уч. к. 4, ауд. 521, 541), которые оборудованы специализированной мебелью и в которых имеется стационарный мультимедийный комплекс.

2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарско-практического, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (уч. к. 4, ауд. 528а, 519, 540, 538, 536, 533, 530), которые оборудованы специализированной мебелью и в которых имеется возможность использования переносного мультимедийного комплекса. Демонстрационное оборудование хранится на кафедре психологии и педагогики, в ауд. 542. Профилактическое обслуживание оборудования осуществляют работники ЦТТиДО.

3. Для проведения занятий лекционного типа используются наглядные средства обучения / учебно-наглядные пособия и т.п., обеспечивающие тематические иллюстрации по темам дисциплины.

4. Лаборатория психодиагностики (уч.к. 4, ауд. 532), имеющая компьютер – 7 шт.; ноут-

бук – 5 шт., принтер- 1 шт., доску магнитно-маркерную с комплектом аксессуаров – 1 шт., проектор – 1 шт., телевизор- 1 шт., жк панель- 1 шт., психодиагностический инструментарий ИМАТОН и др.

5. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, кабинет самостоятельной работы по психологии (уч. к. 4, ауд. 535), имеющее книжный фонд, научные работы преподавателей университета, периодические издания, компьютерную технику с возможностью выхода в Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер- 2 шт., телевизор- 1 шт., видеодвойка - 1шт.).

## 12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК 11 - способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека;

ДПК 1 - способность к выбору и реализации образовательных технологий, ориентированных на профессиональный личностный рост.

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

знания социально-психологических особенностей профессиональной деятельности управленческих кадров, которые необходимо учитывать при выборе и реализации образовательных технологий, ориентированных на их профессиональный личностный рост;

умения прогнозировать риски и предупреждать профессионально-личностные деформации управленческих кадров; проводить анализ и обосновывать выбор технологий, ориентированных на профессиональный личностный рост управленческих кадров;

навыки разработки программы психолого-акмеологического сопровождения деятельности управленческих кадров.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Психология профессиональной деятельности управленческих кадров» относится к дисциплинам Блока 1 вариативной части дисциплин направления. Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами таких курсов, как Психология личности, Психология управления, Психология развития конкурентоспособных кадров, Психодиагностика управленческих кадров.

К началу изучения дисциплины студенты должны владеть:

– знаниями психологических особенностей строения познавательной и мотивационно-потребностной сфер личности, ее самосознания и индивидуально-типических характеристик, специфику их развития с учетом возрастных этапов, кризисов, факторов риска, принадлежности человека к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;

– умениями характеризовать динамику, прогнозировать изменения уровня развития познавательной и мотивационно-потребностной сфер личности, ее самосознания и индивидуально-типических характеристик; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– навыками проводить диагностику уровня развития различных сфер личности; навыками самоорганизации и самообразования.

Курс "Психология профессиональной деятельности управленческих кадров" является базовой для дисциплины Психология делового общения.

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчик: доктор психологических наук, доцент, заведующий кафедрой психологии и педагогики С.В. Пазухина.

6. Дополнительные сведения: нет.

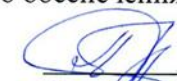

### 13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Изменения к рабочей программе дисциплины.

1. В п. 8 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины»,  
обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.

Согласовано: заведующий кафедрой  
«12» января 2017 г.

Одобрено: декан факультета психологии  
«27» января 2017 г.

  
С.В. Пазухина,  
  
Н. А. Степанова

2. В п. 7. «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины»  
обновлен список учебной литературы.

Изменение вносит преподаватель  
«11» января 2017 г.

Согласовано: заведующий кафедрой  
«12» января 2017 г.

Одобрено: декан факультета психологии  
«27» января 2017 г.

  
С.В. Пазухина,  
  
Н. А. Степанова

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 г.



Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Разработчик:**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Учёная степень</b>	<b>Учёное звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата разработки</b>	<b>Подпись</b>
Пазухина Светлана Вячеславовна	Доктор психологических наук	доцент	Зав. кафедрой психологии и педагогики	10.12.2014г	