

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качества образования – первый
проректор

(подпись)

Т.А. Хагуров

2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки

27.04.01 Стандартизация и
метрология

Направленность (профиль)

Всеобщее управление качеством

Форма обучения

Очная

Квалификация

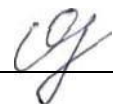
Магистр

Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 «Психология профессиональной деятельности» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология

Программу составил:

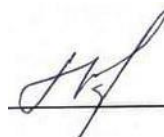
Ожигова Л.Н., доктор психологических наук, профессор



Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 «Психология профессиональной деятельности» утверждена на заседании кафедры психологии личности и общей психологии

протокол № 3 (совместное заседание) от 21 апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой
психологии личности и общей психологии



Н.Н. Лупенко

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 10 от «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета
управления и психологии



К.М. Белокопытова

Рецензенты:

Юркова И.Г., канд. психол. наук, доцент кафедры управления персоналом и организационной психологии КубГУ, доцент

Ютко В.С., психотерапевт клиники «Центр успеха и здоровья»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины - содействие становлению профессиональной компетентности магистра через развитие способности организовывать и руководить командой; определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

1.2 Задачи дисциплины

- научить магистров контролировать и оценивать эффективность деятельности других: развить навыки организации и координации взаимодействия между людьми; дать умения разрабатывать практические рекомендации по совершенствованию принципов формирования команды; владеть способами эффективной организации групповой работы;
- сформировать представление о направлениях и реализации профессиональной карьеры, возможностях и ограничениях в управлении своей карьерой, перспективах самореализации;
- содействовать овладению умениями оценивать профессиональные и личностные ресурсы и применять технологии личностного роста для построения стратегии личностного и профессионального развития на основе самооценки

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.О.03 Психология профессиональной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Перечень предшествующих дисциплин, необходимых для изучения дисциплины: «Психология». Изучение дисциплины «Психология профессиональной деятельности» является необходимым для изучения последующей дисциплины «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» в соответствии с учебным планом.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды.	Знает: подходы к определению понятия «команда»; основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы. команды
	Умеет: определять роли и ставить задачи для каждого участника команды
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	Знает: методы и технологии мониторинга командной работы; основы управления деятельностью в команде
	Умеет: организовывать команду Владеет: первоначальными навыками организации командной работы
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	Знает: психологические категории и теоретические основы особенностей профессиональной деятельности, профессионального развития, карьерного роста;

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	методы диагностики и определения стимулов и мотивов профессионального развития; технологии построения целей (целеполагания) в профессиональном развитии.
	Умеет: приметь методы диагностики и определения стимулов и мотивов профессионального развития; приметь технологии построения целей в профессиональном развитии.
	Владеет: способностью определять стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности; навыками построения целей карьерного роста.
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	Знает: психологические категории и теоретические основы личностного роста и личностного развития; основные подходы к определению стратегий личностного и профессионального развития; составляющие личностного и профессионального развития; основы формирования адекватной самооценки.
	Умеет: разрабатывать стратегии личностного и профессионального развития; применять методы диагностики уровня самооценки;
	Владеет: навыками планирования личностного и профессионального развития; способностью построения стратегий личностного и профессионального развития на основе самооценки.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		1 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	34,2	34,2			
Аудиторные занятия (всего):	34,0	34,0			
занятия лекционного типа	16	16			
лабораторные занятия					
практические занятия	18	18			
семинарские занятия					
Иная контактная работа:	0,2	0,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	37,8	37,8			

Реферат/эссе (подготовка)		12	12			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		17,8	17,8			
Подготовка к текущему контролю		8	8			
Контроль:						
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	час.	72	72			
	в том числе контактная работа	34,2	34,2			
	зач. ед	2	2			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Основы психологии профессиональной деятельности	8	2	2		4
2.	Личность в пространстве профессиональной деятельности	10	2	2		6
3.	Профессиональное становление личности	10	2	4		4
4.	Психология трудовой мотивации личности	14,8	2	2		10,8
5.	Психология общения	8	2	2		4
6.	Управление конфликтами и стрессами в организации	13	4	4		5
7.	Самоменеджмент	8	2	2		4
	ИТОГО по разделам дисциплины	71,8	16	18		37,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Основы психологии профессиональной деятельности	Понятие о психологии профессиональной деятельности. Современные подходы и принципы психологии профессиональной деятельности. Объект, предмет, функции и принципы психологии профессиональной деятельности. Классификация профессиональных деятельностей по типам: «человек- природа», «человек- техника», «человекчеловек», «человек- знак», «человек – художественный образ».	Р, Э

2	Личность в пространстве профессиональной деятельности	Психофизиологические предпосылки деятельности специалиста. Темперамент и деятельность. Работоспособность и организация труда специалиста. Способности и их роль в профессиональной деятельности. Характер и деятельность. Профессионально-личностная траектория.	Р, Э
3	Профессиональное становление личности	Психологические основы профессионального становления личности. Психологические барьеры профессионального развития личности. Кризисы профессионального развития личности. Карьерное планирование. Понятие профессиональной карьеры и ее развитие. Управление карьерой.	Р, Э
4	Психология трудовой мотивации личности	Стимулы и мотивы профессионального развития. Направленность и мотивация личности. Мотивация и эффективность деятельности.	Р, Э
5	Психология общения	Общение и его функции. Структура и виды общения. Понятие о деловом общении. Профессиональное общение и взаимодействие. Коммуникативная компетентность специалиста. Коммуникативные барьеры.	Р, Э
6	Управление конфликтами и стрессами в организации	Природа конфликта. Организационный конфликт. Типы конфликтов. Причины (источники возникновения) конфликтов. Методы разрешения конфликтов (управление конфликтами). Природа и причины стресса. Типичные симптомы стресса. Факторы, вызывающие стресс. Преодоление стрессов	Р, Э
7	Самоменеджмент	Тайм-менеджмент как технология самоменеджмента. Поглотители времени. Способы борьбы с поглотителями. Эффективное планирование. Расстановка приоритетов. Технологии планирования личного времени (алгоритм жесткого планирования, интеллект – карты, эффективное конспектирование). Техники принятия решения. Техники контроля личного времени. Прокрастинация.	Р, Э

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Основы психологии профессиональной деятельности	Понятие о психологии профессиональной деятельности. Современные подходы и принципы психологии профессиональной деятельности. Объект, предмет, функции и принципы психологии профессиональной деятельности. Классификация профессиональных деятельностей по типам: «человек- природа», «человек- техника», «человекчеловек», «человек- знак», «человек – художественный образ».	Уо, Д, Пз
2	Личность в пространстве профессиональной деятельности	Психофизиологические предпосылки деятельности специалиста. Темперамент и деятельность. Работоспособность и организация труда специалиста. Способности и их роль в профессиональной деятельности. Характер и деятельность. Профессионально-личностная траектория.	Уо, Д, Пз, Кс
3	Профессиональное становление личности	Психологические основы профессионального становления личности. Психологические барьеры профессионального развития личности. Кризисы профессионального развития личности. Карьерное планирование. Понятие профессиональной карьеры и ее развитие. Управление карьерой.	Уо, Д, Пз

4	Психология трудовой мотивации личности	Стимулы и мотивы профессионального развития. Направленность и мотивация личности. Мотивация и эффективность деятельности.	Уо, Д, Пз, Кс
5	Психология общения	Общение и его функции. Структура и виды общения. Понятие о деловом общении. Профессиональное общение и взаимодействие. Коммуникативная компетентность специалиста. Коммуникативные барьеры.	Уо, Д, Пз
6	Управление конфликтами и стрессами в организации	Природа конфликта. Организационный конфликт. Типы конфликтов. Причины (источники возникновения) конфликтов. Методы разрешения конфликтов (управление конфликтами). Природа и причины стресса. Типичные симптомы стресса. Факторы, вызывающие стресс. Преодоление стрессов	Уо, Д, Пз, Кс
7	Самоменеджмент	Тайм-менеджмент как технология самоменеджмента. Поглотители времени. Способы борьбы с поглотителями. Эффективное планирование. Расстановка приоритетов. Технологии планирования личного времени (алгоритм жесткого планирования, интеллект – карты, эффективное конспектирование). Техники принятия решения. Техники контроля личного времени. Прокрастинация.	Уо, Д, Пз

Написание реферата (Р), эссе (Э), тестирование (Т), практические задания (Пз),
Круглый стол (Кс), дискуссия (Дис)

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрена учебным планом ОПОП.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Составление и ведение словаря понятий	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой социальной работы, психологии и педагогики высшего образования, протокол № 13 от 10 марта 2021 г.
2	Подготовка реферата	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой социальной работы, психологии и педагогики высшего образования, протокол № 13 от 10 марта 2021
3	Подготовка презентации по теме семинара	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой социальной работы, психологии и педагогики высшего образования, протокол № 13 от 10 марта 2021
4	Подготовка эссе	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой социальной работы, психологии и педагогики высшего образования, протокол № 13 от 10 марта 2021
5	Выполнение заданий	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой социальной работы, психологии и педагогики высшего образования, протокол № 13 от 10 марта 2021

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Психология профессиональной деятельности».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме *тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, ролевой игры, ситуационных задач* и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды.	Знает: подходы к определению понятия «команда»; основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы. команды	Опрос Реферат Дискуссия Практические задания Круглый стол	Вопрос на зачете 1-29 / тестирование
		Умеет: определять роли и ставить задачи для каждого участника команды	Практические задания	
2	ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	Знает: методы и технологии мониторинга командной работы; основы управления деятельностью в команде	Опрос Реферат Дискуссия Практические задания Круглый стол	Вопрос на зачете 1-29 / тестирование
		Умеет: организовывать команду	Практические задания	
		Владеет: первоначальными навыками организации командной работы	Практические задания	
3	ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	Знает: психологические категории и теоретические основы особенностей профессиональной деятельности, профессионального развития, карьерного роста; методы диагностики и определения стимулов и мотивов профессионального развития; технологии построения целей (целеполагания) в профессиональном развитии.	Опрос Реферат Дискуссия Практические задания Круглый стол	Вопрос на зачете 1-29 / тестирование
		Умеет: приметь методы диагностики и определения стимулов и мотивов профессионального развития; приметь технологии построения целей в профессиональном развитии.	Практические задания	

7. Особенности выработки групповых решений.
8. Управленческая команда. Особенности и принципы формирования.
9. Процессы влияния и психологического давления в команде.
10. Управление мотивацией в командах.
11. Особенности работы с кросс-культурными командами.
12. Ролевое распределение в команде. Типы ролей.
13. Организация взаимодействия между командами и внешними партнерами.
14. Организация коммуникации в команде.
15. Понятие профессионально-личностное саморазвитие в трудах отечественных и зарубежных исследователей.
16. Стадии профессионального развития.
17. Самоактуализация как высший уровень саморазвития личности.
18. Стадии профессионального развития Д.Сьюпера.
19. Причины профессиональной деформации.
20. Кризис профессионального саморазвития: причины, пути развития.
21. Креативная личность: понятие, признаки, приемы развития профессиональной креативности.
22. Неформальные группы: цели создания, принципы формирования и организация деятельности
23. «Социальная лень»: сущность, причины возникновения и влияние на работу группы
24. Взаимосвязь формальных и неформальных групп в организациях: практика и проблемы
25. Сущность и основные классификации этапов построения команд
26. Совокупность и характеристика этапов формирования команд.
27. Место и роль руководителя на каждом из этапов формирования командного подхода
28. Особенности формирования межличностных отношений и отношения к делу на каждом из этапов формирования команд
29. Профессиональные качества работников современных организаций: сущность и трансформация.
30. Модель компетенций и качеств участников команды: сущность и основные элементы.
31. Принцип взаимодополнения ролей в командах: сущность и место в деятельности команды.
32. Процесс формирования норм и правил командной работы
33. Теория лидерских качеств: сущность и пути применения в системе государственного управления и в бизнес-структурах.
34. Виртуальное лидерство: место и роль использования в условиях цифровой трансформации.
35. Сущность культуры, климата команды, основные навыки, необходимые руководителю для их формирования.
36. Стиль руководства: сущность и основные концепции поведенческих стилей.
37. Особенности применения стилей руководства на различных этапах формирования команд.
38. Управленческие команды проектов: сущность, порядок формирования и особенности работы.
39. Типология команд на основе структуры организации.

Эссе

Тематика эссе

1. Роль и место интересов людей в обращении к командной работе
2. Сильные и стороны формальных и неформальных групп
3. Поддерживать или не поддерживать неформальные группы в организациях?

4. Влияние неформального общения на карьеру.
5. Место и роль формальных групп в организации.
6. Харизматическое лидерство: сущность и основные черты.
7. Авторитет и имидж лидера.
8. Значение личного примера руководителя при командообразовании.

Практические задания.

1. Выделите основные формы и методы работы руководителя, характерные для этапа «Притирка». Охарактеризуйте их с точки зрения направленности на решение задачи группой и на поддержание коллективных отношений и взаимодействия.

2. Выделите основные формы и методы работы руководителя, характерные для этапа «Консенсус». Охарактеризуйте их с точки зрения направленности на решение задачи командной и на поддержание коллективных отношений и взаимодействия.

3. Выделите основные формы и методы работы руководителя, характерные для этапа «Зрелость команды». Охарактеризуйте их с точки зрения направленности на решение задачи командой и на поддержание коллективных отношений и взаимодействия.

4. Опишите достоинства и недостатки различных стилей лидерства:

- авторитарного;
- демократического;
- либерального.

5. Объясните, что такое делегирование и кому лидер может делегировать полномочия.

6. Раскройте особенности лидерства с учетом вашей организации.

7. Опираясь на собственный опыт, определите, что значит быть нацеленным на задачу. Опишите действия лидера, нацеленного на решение командной задачи.

8. Объясните, что значит быть нацеленным на отношения с людьми. Опишите функции и приемы управления, используемые лидером, нацеленным на поддержание в команде отношений.

Круглый стол.

Перечень тем.

1. Настоящий лидер – кто он?
2. Люди с лидерскими качествами разных времен
3. Лидерство: ключевые проблемы
4. Как создать успешную и эффективную команду
5. Успешная личность в мире профессий
6. Самообразование как фактор повышения профессиональной компетентности специалиста

Практические задания

Задание к разделу «Управление личностным и профессиональным развитием»

Задание 1. Представь, что ты руководитель небольшой команды. В твоём подчинении 3 человека, они очень разные. В последнее время ты чувствуешь, что твои ребята немного подуныли, и ты решаешь их замотивировать. Действовать собираешься исключительно нематериальными способами.

В твоём распоряжении есть следующие мотиваторы:

Работа из дома

Сделать наставником новичка

Пригласить экспертом в новый проект

Проводить с сотрудником регулярные индивидуальные встречи

Свободный график

Отправить на обучение

Сделать докладчиком на конференции
Публичная благодарность в корпоративной социальной сети
Сделать ответственным за корпоратив
Узнай получше характер и интересы своих сотрудников, а после этого подбери для каждого по три подходящих мотиватора.

Сотрудники:

Мария. Опытный сотрудник. Живет далеко от офиса и вынуждена тратить много времени на дорогу, что ее очень расстраивает. Ценит свою экспертность, любит выступать на публике, не хочет развиваться вертикально и нести ответственность за кого-то еще, ей интереснее прокачивать свой профессионализм, решать новые задачи и доказывать свою экспертность другим.

Екатерина. Работает не так давно, но вполне успешно зарекомендовала себя в команде. Пока не чувствует себя сильным экспертом. Любит организовывать разные мероприятия, и это у нее хорошо получается. Очень любознательна и тяготеет к новым знаниям. Нуждается в индивидуальном внимании, регулярной обратной связи по своей работе. Обожает работать в офисе, потому что нравится атмосфера.

Николай. Работает давно, хотел бы развиваться вертикально, так как есть управленческие амбиции. Не ненавидит выступать на публике и организовывать мероприятия. Любит работать в офисе, однако тяжело даются ранние подъемы, а продуктивность нарастает ближе к вечеру. Ценит индивидуальный подход и признательность его работы.

Важно: Каждый мотиватор имеет определённый вес для конкретного сотрудника. Если ты правильно подберешь все три мотиватора, то повысишь мотивацию подчиненного на 100%. Если ты выберешь неподходящий мотиватор, то он может иметь обратный эффект — расстроить и демотивировать сотрудника, будь внимателен.

Кейсовые задания

Кейс №1. Руководство предприятия заметило, что несколько человек, самостоятельно объединившись, работают над рационализаторскими идеями, обеспечивающими облегчение и улучшение качества труда на их рабочих местах. В целях развития данной инициативы в группы был назначен руководитель из числа работников технологического отдела предприятия, а также перед группой была поставлена задача поиска рационализаторских предложений и для других рабочих мест. Однако после получения данного приказа группа распалась.

Вопросы.

1. На основе какого принципа люди работали совместно до получения приказа?
2. В чем причина распада группы?
3. Как можно было бы сохранить группу и мобилизовать ее на расширение своей рационализаторской деятельности?

Кейс № 2. В приемной комиссии Академии ежегодно работают большое количество студентов. Это юноши и девушки их разных курсов и групп, редко знакомые друг с другом. Предыдущая практика показала, что наиболее успешными при приеме документов являются группы, действующие как команды. Руководитель приемной комиссии Академии, ориентируясь на данный опыт, разбил всех студентов на группы, назначил в ней руководителя, затем провел совещание, на котором познакомил всех друг с другом, выделил тех ребят, которые уже работали в прошлые годы в приемной компании, подробно рассказал об обязанностях участников каждой группы. Далее были проведены учебные тренинги в каждой группе по приему документов, беседам с абитуриентами и их родителями. В дальнейшем совещания проводились каждый день и обсуждались возникшие вопросы. Кроме того, было принято решение, что любой из студентов мог подойти к руководителю или опытному своему коллеге и посоветоваться по возникшим

проблемам. Однако через несколько дней работы ряд студентов попросили перевести их в другие группы, что и было сделано.

Вопросы для обсуждения.

1. Исходя из знания этапов формирования команд, выделите действия руководителя приемной комиссии Академии, соответствующие каждому из них.
2. Верно ли поступил руководитель приемной комиссии Академии, удовлетворив просьбу студентов о переводе их в другие группы?
3. Что бы вы могли предложить еще для формирования команд в группах студентов, работающих в приемной кампании, в соответствии с этапами формирования команд?

Кейс № 3. Создавая управленческую команду, руководитель предприятия изучил роли, которые были присущи его заместителям, и пришел к выводу, что в ней отсутствует человек, который бы был носителем роли инноватора. Понимая важность данной роли для формирования стратегии развития предприятия, руководитель ввел в состав команды Петрова И. И., обладающего ролью инноватора, но не входящего в состав топ-менеджмента. Данное решение вызвало внутреннее несогласие с принятым решением остальных участников команды, а предложения новичка пытались замолчать, не уделяя им внимания. Столкнувшись с отчужденным отношением, Петров И.И., попросил руководителя предприятия освободить его от обязанности участника управленческой команды предприятия.

Вопросы для обсуждения.

1. Правильно ли поступил руководитель управленческой команды предприятия, введя в ее состав Петрова И.И.?
2. Каким образом можно было бы изменить отношение участников команды к ее новичку?
3. Верно ли поступил Петров И. И., попросив вывода его из состава управленческой команды?
4. Каким иным образом можно было бы восполнить роль инноватора в управленческой команде?

Кейс № 4. В муниципальном образовании одного из районов города имеется пять поливочных машин. Их обслуживают пять водителей. Чтобы четко планировать их загрузку, необходимо знать, сколько выездов на полив улиц и парков сделал каждый из них. Для этого каждый вечер водители должны предоставлять отчет о сделанном за день.

Но только два водителя (Анатолий и Геннадий) всегда в срок сдают отчеты.

Петр – в 60% случаев отчеты не сдает. Он ненавидит бумажную работу.

Владимир повинен в 30% случаев, когда он не сдавал отчет.

Сергей не сдавал отчет в 10% случаев.

Вам необходимо поговорить с родителями. Как вы будете это делать:

- что вы скажите?
- будете ли говорить отдельно с каждым водителем или со всеми вместе?
- как заставить их выслушать вас?

Вариант 1. Вы руководитель со стилем, ориентированным на отношения.

Вариант 2. Вы руководитель со стилем, ориентированных на задание.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Профессия как трудовая деятельность.
2. Понятие о психологии профессиональной деятельности.
3. Стадии профессионального развития личности.
4. Характеристика трудовой мотивации и ее функций. Понятие «мотивация».
5. Потребности и мотивы в структуре деятельности.
6. Мотивация и самомотивация в профессиональной деятельности.
7. Классификации профессий. Модель специалиста.
8. Концепция Е.А. Климова о типах профессий.
9. Концепция Дж. Голланда о профессиональных личностных типах.

10. Карьера и карьерное самоопределение. Планирование карьеры.
 11. Самоопределение и профессиональное самоопределение.
 12. Темперамент (тип ВНД), индивидуальный стиль эмоционального восприятия и реагирования.
 13. Типы темперамента и их характеристики.
 14. Понятие кризиса. Кризисы профессионального становления личности.
 15. Профессиональные деструкции. Психологические детерминанты профессиональных деструкций.
 16. Профессиональный стресс, его особенности и условия нормализации.
 17. Профилактика и способы преодоления стресса в профессиональной деятельности.
 18. Профилактика синдрома выгорания в профессиональной деятельности и самопомощь.
 19. Профессионально важные качества (ПВК). Профессиональные способности.
 20. Психологические требования к специалистам вашей профессии.
 21. Способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки, готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.
 22. Понятие общения. Виды и функции общения.
 23. Структура общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Невербальные и вербальные средства передачи информации.
 24. Коммуникативные барьеры в работе, способы их преодоления.
 25. Технологии планирования личного времени (алгоритм жесткого планирования, интеллект – карты, эффективное конспектирование).
 26. Техники принятия решения.
 27. Техники контроля личного времени.
 28. Конфликт и его структура.
 29. Психологические особенности управления конфликтом.
 30. Конфликты в организации, причины их возникновения и способы решения.
- Зачет может проходить в формате тестирования (по выбору студента).

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по дисциплине, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять теоретический материал, иллюстрируя его примерами из практической деятельности.

При выполнении теста, зачтено ставится при правильном ответе на 60% вопросов.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по вопросам из практической деятельности, довольно ограниченный объем знаний программного, учебного материала.

При выполнении теста не зачтено ставится при ответе менее чем на 59% ответов. Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Зеер, Э. Ф. Психология профессионального развития : учебное пособие для вузов / Э. Ф. Зеер, Э. Э. Сыманюк. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516994>

2. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514085>.

3. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520204>

4. Корнеев, С. С. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / С. С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517204>

5. Психология лидерства: лидерство в социальных организациях : учебное пособие для вузов / А. С. Чернышев [и др.] ; под общей редакцией А. С. Чернышева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 159 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516688>

5.2. Периодическая литература

1. «Вестник МГУ.Серия: Психология», «Вестник психосоциальной и коррекционной реабилитационной работы», «Социальная защита», «Социальная работа», «Социальное обеспечение».

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН»
<http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ)
<https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Журнал «Успехи физических наук» (электронная версия) <https://ufn.ru/>;
3. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов
<http://www.mathnet.ru/>;
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
5. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>;
7. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database
<https://onlinelibrary.wiley.com/>;
8. БД eBook Collection (SAGE) – <https://sk.sagepub.com/books/discipline>;
9. Ресурсы Springer Nature (журналы, книги):
<https://link.springer.com/>
<https://www.nature.com/>
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
<http://materials.springer.com/>
10. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
11. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия)
<http://uisrussia.msu.ru/>;
12. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>
13. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>;
14. БД Academic Reference (CNKI) (единая поисковая платформа по научноисследовательским работам КНР. Тематика покрывает все основные дисциплинарные области <https://ar.cnki.net/ACADRE>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
3. <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;

8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ
<https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Предназначение лекций по курсу «Психология профессиональной деятельности» заключается в следующем:

- Изложение важнейшей информации по заданной теме.
- Помощь в освоении фундаментальных проблем курса.
- Популяризация новейших достижений современной научной мысли.

Лекции по данному курсу предоставляют базовую основу для использования других форм учебных занятий, таких как семинарское занятие, экзамен.

Практические занятия (семинары) предназначены для углубленного изучения предмета, овладение процессов познания, применительно к особенностям социального страхования. На семинарах студенты закрепляют знания, полученные на лекциях или из учебников, в процессе их пересказа или обсуждения. Подготовка к занятиям по первоисточникам – материалам СМИ (а не только учебникам), выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

Дидактические цели семинара:

- Углубление, систематизация и закрепление знаний, превращение их в убеждения;- проверка знаний;
- Привитие умений и навыков самостоятельной работы с учебником, статьей и пр.;
- Развитие культуры речи, формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечая на вопросы других студентов и преподавателя;
- Умение слушать других, задавать вопросы.

В зависимости от степени активизации мнемической или мыслительной деятельности студентов формы организации семинарских занятий можно разделить на два типа: 1) репродуктивный и 2) продуктивный.

Репродуктивный тип организации занятия предполагает, прежде всего, активизацию мнемических способностей студентов. Они должны запомнить и пересказать определенный учебный материал на основе материала лекций или учебников или первоисточников. Продуктивный тип организации занятия предполагает активизацию мыслительных способностей студентов. Они должны сравнить, проанализировать, обобщить, критически оценить, сделать умозаключение на основе услышанного или прочитанного материала. Такой характер занятию придает постановка вопросов следующего типа: Чем отличается...; Что общего между...; Какие механизмы...; Выделите достоинства и недостатки... (предполагается, что ответы на эти вопросы в явном виде в учебнике или лекции не даны). Вид (форма) семинара определяется содержанием темы, уровнем подготовки студентов данной группы, направлением и профилем их подготовки, необходимостью увязать преподавание учебной дисциплины с другими дисциплинами, изучаемыми студентами. Вид семинара призван способствовать наиболее полному раскрытию содержания и

структуры обсуждаемой на нем темы, обеспечить наибольшую активность студентов, решение познавательных и воспитательных задач.

В рамках курса предполагается несколько видов семинарских занятий, а именно: вопросно-ответный вид семинара, семинар-дискуссия, обсуждение письменных работ студентов (аналитических справок, эссе). Гибкость видов семинарских занятий, широкие возможности постоянного их совершенствования позволяют наиболее полно осуществлять обратную связь с обучаемыми, выясняя для себя ряд вопросов, имеющих важное значение для постановки всего учебного процесса.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов по курсу «Психология профессиональной деятельности» понимается как многообразная индивидуальная и коллективная деятельность студентов, осуществляемая под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в специально отведенное для этого внеаудиторное время.

Методологическую основу самостоятельной работы студентов составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, где студентам надо проявить знание данной учебной дисциплины.

Целью самостоятельной работы студентов является углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических, исследовательских и технологических навыков по проблематике курса.

В качестве индивидуальной самостоятельной работы студентам предлагаются следующие задания:

1. Изготовление иллюстративного материала по выбранной теме (подготовка презентаций).
2. Написание аналитических справок, эссе по предложенной проблеме.
3. Работа с научными понятиями – составление тезауруса.
4. Опыт самостоятельного рассуждения, т.е. рефлексии по поводу проблемного вопроса, поставленного преподавателем с логически обоснованными выводами.

Сроки выполнения самостоятельной работы определяются в соответствии с тематикой семинара, где должны быть представлены соответствующие работы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля

2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office 2016 Microsoft Windows 8.1 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft —Enrollment for Education Solutions для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office 2016 Microsoft Windows 8.1 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft —Enrollment for Education Solutions для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
---	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2016 Microsoft Windows 8.1 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft —Enrollment for Education Solutions для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 401Н, 402Н, 403Н)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2016 Microsoft Windows 8.1 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft —Enrollment for Education Solutions для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017