

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.



июня

2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.01 Психология редакторской деятельности

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность 42.04.03 Издательское дело
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /

специализация Редакционно-издательская деятельность
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация магистр

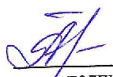
Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины ФТД.01 «Психология редакторской деятельности» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, направленность (профиль) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):
Шувалов С.С., старший преподаватель


подпись

Рабочая программа дисциплины ФТД.01 «Психология редакторской деятельности» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
Протокол № 10 «13» мая 2026 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
Протокол № 10 «13» мая 2026 г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) Абрамова Г.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 10 «26» мая 2026 г.
Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.


подпись

Рецензенты:

Л.А. Соколов, директор ООО «Первый Печатный двор»

Сомова Е.Г., д-р филол. наук, профессор кафедры электронных СМИ и новых медиа ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Изучить теоретические основы психологии редакторской деятельности и сформировать компетенции необходимые для практической деятельности с использованием всего многообразия коммуникативных инструментов и тактик.

1.2 Задачи дисциплины

1. Получение теоретических знаний о психологии редакторской деятельности как сложной многоуровневой системе коммуникационных технологий, их основных принципах и функциях;
2. иметь представление о понятиях и основах общей психологии; особенностях и задачах психологии редакторской деятельности;
3. выявить социальные аспекты психологии редакторской деятельности;
4. определить основы планирования и проведения анализа результатов работы с персоналом в группах

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология редакторской деятельности» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению 42.04.03 Издательское дело программы Редакционно-издательская деятельность.

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*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-01 Способен анализировать и систематизировать отечественную и зарубежную научную информацию по проблемам текстологии, текстологии и издательского дела	
ИПК-01.1 Оценивает авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике СМИ, предлагает оптимизацию концепции авторских проектов	Знать специфику восприятия определенных медиаформатов, идейных, концептуальных решений целевой аудиторией издания
	Уметь соотносить целевые установки издательства и/или редакции и авторские представления о концептуальной и идейной сущности проекта с представлениями аудитории издания
	Владеть навыками работы с авторами различных психологических типов в рамках редакторской подготовки издания;
ИПК-01.2 Разрабатывает авторский проект с соблюдением нормативных и технологических требований	Знать психологические особенности процесса формирования опорных и рабочих идей в рамках авторских концепций, а также психологические эффекты воздействия определенных формальных и содержательных решений на конкретную аудиторию
	Уметь вырабатывать нормативные и технологические решения, позволяющие раскрыть концептуальную и идейную суть проекта с учетом психологических особенностей конкретной аудитории
	Владеть навыками работы с проектами, рассчитанными на людей различных психологических типов и уровней психологической зрелости и развитости
ПК-02 Способен осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов, сетевых изданий/сайтов	
ИПК-02.1 Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ	Знать приемы и методы организации работы в подразделениях и организациях СМИ
	Уметь анализировать организацию работы в организациях СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов, сетевых изданий/сайтов

	Владеть навыками анализа организации работы в СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ
ИПК-02.2 Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период	Знать приемы и методы координации и планирования в подразделениях и организациях СМИ
	Уметь осуществлять планирование работы СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ
	Владеть навыками планирования работы в соответствии со стратегией развития СМИ
ИПК-02.3 Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции	Знать приемы и методы координации работы и взаимодействия подразделений и организаций СМИ с внешней средой (партнерами, конкурентами, заказчиками, точками сбыта и т.д.)
	Уметь выбирать эффективные способы установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции
	Владеть приемами и методами установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции

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 1 зачетную единицу (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения			
			очная			
			3 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:		12,2	12,2			
Аудиторные занятия (всего):		12	12			
занятия лекционного типа		-	-			
лабораторные занятия		-	-			
практические занятия		12	12			
семинарские занятия						
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-			
Промежуточная аттестация (ИКА)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		23,8	23,8			
Проработка учебного (теоретического) материала		8	8			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		8	8			
Подготовка к текущему контролю		7,8	7,8			
Контроль:						
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	час.	36	36			
	в том числе контактная работа	12,2	12,2			
	зач. ед	1	1			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Индивидуальный подход к анализу организационно-психологических эффектов	8,8		3	-	5,8
2.	Анализ организационно-психологических эффектов. Стили управления. Мотивация персонала	9		3	-	6
3.	Режим труда. Комфорт рабочего места. Введение в психологический практикум	9		3	-	6
4.	Профессиональные стрессы и конфликты в сервисной деятельности	9		3	-	6
ИТОГО по разделам дисциплины		35,8		12		23,8
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Подготовка к текущему контролю						
Общая трудоемкость по дисциплине		36				

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

Не предусмотрены.

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

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Индивидуальный подход к анализу организационно-психологических эффектов	Пол, возраст. Тип нервной системы. Темперамент. Коммуникативные способности, интеллектуальные способности журналиста, редактора. Журналист как субъект познания действительности. Отражение личности автора в журн. произведении. Организация и психология работы автора над произведением. Личные качества журналиста как производственный ресурс.	Устный опрос, тест, учебно-профессиональное задание
2.	Анализ организационно-психологических эффектов. Стили управления. Мотивация персонала	Групповой подход к анализу организационно-психологических эффектов. Типы неформальных группировок сотрудников и возможности влияния на них. Социально ролевые и профессионально-ролевые типы сотрудников. Роли, необходимые для эффективной деятельности производственного коллектива. Психологические модели управленческого поведения. Журналист как сотрудник редакции. Редакция как производственный коллектив. Многофункциональность журналиста в мультимедийных редакциях. Главный редактор 21 в: от универсализма до транспрофессионализма. Социально-психологические стили управления. Организационно-административные стили управления. Мотивационные стили управления. Психологические механизмы мотивации персонала. Корректирующие стратегии ослабления мотива. Корректирующие стратегии усиления мотива. Типы рассогласования мотивов и их преодоление. Мотивационные факторы в познавательной деятельности журналиста. Мотивация журналиста к поиску информации.	Устный опрос, тест, учебно-профессиональное задание

3.	Стили управления. Мотивация персонала	Социально-психологические стили управления. Организационно-административные стили управления. Мотивационные стили управления. Психологические механизмы мотивации персонала. Корректирующие стратегии ослабления мотива. Корректирующие стратегии усиления мотива. Типы рассогласования мотивов и их преодоление. Мотивационные факторы в познавательной деятельности журналиста. Мотивация журналиста к поиску информации	Устный опрос, тест
4.	Режим труда. Комфорт рабочего места.	Физиологические и психологические признаки утомления работника. Оптимизация режима и условий труда работников. Психологический комфорт рабочего места. Структура рабочего места в организации. Стресс на рабочем месте и его преодоление. Организация работы журналиста. Планирование и функции менеджмента	Устный опрос, тест

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

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	Самостоятельная проработка теоретического материала	1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Кубанский государственный университет, 2017г. 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные кафедрой издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, протокол №10 от 20.05.2021 г.
2	Выполнение индивидуальных заданий	1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Кубанский государственный университет, 2017г. 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные кафедрой издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, протокол №10 от 20.05.2021 г.
3	Учебно-профессиональное задание	1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Кубанский государственный университет, 2017г. 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные кафедрой издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, протокол №10 от 20.05.2021 г.

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)

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены практические занятия, аудиторные самостоятельные работы и домашние контрольные работы, тестирование по основным темам курса. Кроме того, используются активные и интерактивные формы занятий (групповые контрольные работы, тесты). 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.

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме доклада-презентации по проблемным вопросам, заданий и вопросов к семинарам и **промежуточной аттестации** в форме вопросов экзамену. Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-01.1 Оценивает авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике СМИ, предлагает оптимизацию концепции авторских проектов	Знает специфику восприятия определенных медиаформатов, идейных, концептуальных решений целевой аудиторией издания	<i>Устный опрос, тест, учебно-профессиональное задание</i>	Вопрос на зачете 1-36
		Умеет соотносить целевые установки издательства и/или редакции и авторские представления о концептуальной и идейной сущности проекта с представлениями аудитории издания		
		Владет навыками работы с авторами различных психологических типов в рамках редакторской подготовки издания;		
2	ИПК-01.2 Разрабатывает авторский проект с соблюдением нормативных и технологических требований	Знает психологические особенности процесса формирования опорных и рабочих идей в рамках авторских концепций, а также психологические эффекты воздействия определенных формальных и содержательных решений на конкретную аудиторию	<i>Устный опрос, тест, учебно-профессиональное задание</i>	Вопрос на зачете 1-36
		Умеет вырабатывать нормативные и технологические решения, позволяющие раскрыть концептуальную и идейную суть проекта с учетом психологических особенностей конкретной аудитории		
		Владет навыками работы с проектами, рассчитанными на людей различных психологических типов и		

		уровней психологической зрелости и развитости		
3	ИПК-02.1 Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ	Знает приемы и методы работы в подразделениях и организациях СМИ Умеет анализировать организацию работы в организациях СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов, сетевых изданий/сайтов Владеет навыками анализа организации работы в СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ	Устный опрос, тест	Вопрос на зачете 1-36
4	ИПК-02.2 Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период	Знает приемы и методы координации и планирования в подразделениях и организациях СМИ Умеет осуществлять планирование работы СМИ в соответствии со стратегией развития СМИ Владеет навыками планирования работы в соответствии со стратегией развития СМИ	Устный опрос, тест	Вопрос на зачете 1-36
5	ИПК-02.3 Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции	Знает приемы и методы координации работы и взаимодействия подразделений и организаций СМИ с внешней средой (партнерами, конкурентами, заказчиками, точками сбыта и т.д.) Умеет выбирать эффективные способы установления и поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции Владеет приемами методами установления поддержания контактов с внешней средой в аспекте продвижения продукции	Устный опрос, тест	Вопрос на зачете 1-36

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
Примерные вопросы для устного опроса:

1. Введение в психологический практикум

- 1) Психологическая компетентность как предпосылка личного и профессионального успеха.
- 2) Принципы и методы получения психологических знаний.
- 3) Основы психологического здоровья человека.
- 4) Специфика мышления редактора.
- 5) Психолого-этические проблемы редакторской деятельности.
- 6) Психологическая специфика редакционного коллектива.

2. Быть главным редактором – дело творческое. Организационная психология.

1. Типы лидеров
2. Задачи организационной психологии.
3. Личностный подход к управленческой деятельности.
4. Групповой подход к анализу организационно-психологических эффектов.
5. Организационный подход к управлению коллективом
6. Стили управления персоналом.
7. Мотивация персонала.
8. Оптимизация режима и условий труда работников

3. Главный редактор журнала в условиях современного рынка – это лидер или менеджер»

1. Журналу нужен лидер, который видит, каким должен быть журнал.
2. Журналу нужно управление.
3. У редактора два комплекса задач и два разных набора навыков.

4. Введение в психологический практикум.

1. Прием клиента и установление первоначального контакта.
2. Выявление потребностей клиента и презентация услуг.
3. Типы собеседников. Характеристика доминантного, недоминантного, мобильного, регидного, экстраверта, интроверта типов собеседника и правила общения с ними.
4. Преодоление возражений клиента и завершение сделки. Практикум общения по телефону и через интернет.

5. Психология карьерного успеха в сервисной деятельности

1. Профессиональные стрессы в сервисной деятельности.
2. Конфликты в сервисной деятельности. Динамика конфликта в сервисной деятельности.
3. Общая схема речевого воздействия на собеседника. Типология речевых тактик.
4. Эффективные приемы воздействия на собеседника. Средства создания коммуникативного контакта.
5. Уловки в деловом общении, основные группы уловок, необходимые для декодирования высказывания.
6. Невербальное общение и его особенности. Основные подсистемы невербального общения (пространственная и оптико-кинетическая, кинетико-конституциональная, экстралингвистическая и паралингвистическая).

7. Психологический практикум обслуживания клиентов. Профессиональные стрессы и конфликты в сервисной деятельности.

1. Типы неформальных группировок сотрудников и возможности влияния на них. Социально ролевые и профессионально-ролевые типы сотрудников.
2. Роли, необходимые для эффективной деятельности производственного коллектива.
3. Психологические модели управленческого поведения. Организационно-административные

стили управления. Мотивационные стили управления.

4. Психологические механизмы мотивации персонала. Корректирующие стратегии ослабления мотива. Корректирующие стратегии усиления мотива.

5. Типы рассогласования мотивов и их преодоление. Имиджредактора.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ИПК-01.1 Оценивает авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике СМИ, предлагает оптимизацию концепции авторских проектов

ИПК-01.2 Разрабатывает авторский проект с соблюдением нормативных и технологических требований

ИПК-02.1 Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ

ИПК-02.2 Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период

ИПК-02.3 Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции

Учебно-профессиональное задание. Разработка концепции издания с учетом психологических особенностей аудитории

Задание. 1. Разработать научно-популярное неперiodическое издание по биологии для учащихся младшей школы (7 – 9 лет), не имеющих отклонений психологического развития. Исходя из психолого-возрастных особенностей аудитории, определите:

- Тип и вид издания
- Тематику и проблематику издания
- Целевое назначение издания.
- Особенности иллюстративного ряда (характер иллюстраций, информационная нагруженность, особенности цветовой палитры)
- Особенности оформления текстовых элементов (длина строки, количество символов в строке, размеры текстового поля и т.п.) и объем издания.
- Специфику дизайна издания, КГМ
- Профессиональные и психологические особенности авторов и оформителей, работающих над изданием (образование, область компетенции, темперамент, акцентуация и т.п.)
- Выбранные варианты концепции должны быть обоснованы с позиции особенностей восприятия целевой аудитории.

2. Разработать предложения для авторов и оформителей по изменению концепции издания на:

А) для детей с легкой формой расстройств аутистического спектра;

Б) для детей с гиперактивностью.

При этом типы авторов и оформителей остаются как в первом задании, предложения также откорректируйте для сомневающегося и враждебного к новой концепции коллектива.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ИПК-01.1 Оценивает авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике СМИ, предлагает оптимизацию концепции авторских проектов

ИПК-01.2 Разрабатывает авторский проект с соблюдением нормативных и технологических требований

Тестовые задания для контроля знаний по дисциплине

Тест для самоконтроля № 1.

1. Какая составляющая, согласно общепринятой в психологии точке зрения, не входит в понятие «компетентность»?

- а) знания и умения;
- б) стаж работы;
- в) навыки;
- г) способы выполнения деятельности.

2. Наиболее эффективной психологической установкой является:

- а) «ты выиграл — я проиграл»;
- б) «я выиграл — ты проиграл»;
- в) «я проиграл — ты проиграл»;
- г) «я выиграл — ты выиграл».

3. Психологическая компетентность прежде всего заключается:

- а) в умении изучать другого человека;
- б) в умении изучать себя;
- в) в знании своего дела;
- г) в способности к усвоению культурных норм.

4. Аутопсихологическая компетентность прежде всего заключается:

- а) в умении изучать другого человека;
- б) в умении изучать себя;
- в) в знании своего дела;
- г) в способности к усвоению культурных норм.

5. Врачи, учителя, психологи-практики, юристы, социологи относятся к профессиям типа:

- а) «человек — знаковая система»;
- б) «человек — художественный образ»;
- в) «человек — техника»;
- г) «человек — человек».

6. В понятие «субъектность профессионала» не входит:

- а) активная ориентировка (в новой ситуации, в новом материале);
- б) владение приемами саморегуляции;
- в) интеграция своего профессионального пути;
- г) все вышеперечисленное входит в данное понятие.

7. Аффiliation предполагает наличие:

- а) гордости своей профессией;
- б) умения проявлять упорство и выполнять намеченные планы;
- в) потребности в установлении и сохранении добрых взаимоотношений с людьми;
- г) умения увидеть положительное во всех людях и во всех ситуациях.

8. К числу профессиональных психологических знаний и навыков специалиста сферы сервиса стоит отнести:

- а) способность удовлетворить потребность

клиента; б) умение находить мотивы к приобретению услуги; в) умение аргументированно отвечать на возражения; г) все вышеперечисленное.

9. Всякие преувеличения в почерке указывают:
а) на стремление человека выделиться, обратить на себя внимание; б) на самодовольство, хвастливость, ограниченность человека;
в) на изворотливость, хитрость и умение приспособливаться; г) на твердость, настойчивость и конфликтность человека.

10. Психологически познать человека:
а) получить информацию о его психологических особенностях; б) понять внутреннее состояние;
в) понять поступки и поведение в различных ситуациях; г) все варианты верны.

11. Понятие «человеческая психология» составляют: а) познавательные процессы, состояния;
б) свойства, отношения; в) состояния и свойства;
г) познавательные процессы, состояния, свойства, отношения.

12. Познавательные процессы включают в себя:
а) ощущения, восприятия, внимание, память;
б) ощущения, восприятия, внимание, память, воображение, мышление, речь; в) ощущения, восприятия, внимание, умозаключение;
г) все варианты верны.

13. К психологическим состояниям относятся:
а) эмоции и мотивация;
б) темперамент;
в) характер;
г) ощущения, восприятие.

14. Сколько источников психологических знаний выделяет Р.С. Немов: а) ни одного;
б) 5;
в) 22;
г) 4

15. Основные принципы исследования в психологии:
а) детерминизма, развития, связи деятельности и активности, тренинги;
б) детерминизма, развития, объективности, связи сознания и деятельности, единстватеории и практики, вероятностный подход;
в) связь теории и практики;
г) находятся в стадии разработки.

16. Сколько выделяют групп методов, по Б.Г. Ананьеву:
а) 4;
б) 5;

г) 3;

в) 2.

17. Психическое (психологическое) здоровье предполагает:

а) адекватность личностных проявлений (реакций) окружающей среде, внешним воздействиям;

б) критичность и возможность принимать нормы и правила социума;

в) пластичность в отношении изменяющихся жизненных обстоятельств и способность выстраивания (планирования) перспективы будущего;

г) все вышеперечисленное.

18. К объективным факторам, оказывающим негативное влияние на психическое и физическое здоровье человека, относятся:

а) повышенная

тревожность; б) низкий

уровень адаптации;

в) стрессовые факторы

профессии; г) все

вышеперечисленное.

19. Что из перечисленных факторов не относится к здоровому образу жизни: а) богатство и разнообразие положительных эмоций;

б) экономическая и материальная независимость; в) низкая медицинская активность;

г) высокая медицинская активность.

20. Какие мотивы лежат в основе формирования стиля здоровой жизни? а) самосохранение, справедливость, ощущение радости;

б) возможность самосовершенствования, повышение социальной мобильности; в) сексуальная гармония и счастье;

г) все вышеперечисленное.

21. Выигрыш в лотерее:

а) делает людей более счастливыми;

б) делает людей менее

счастливыми; в) не влияет на

ощущение счастья; г) продлевает

человеку жизнь.

22. Правильным утверждением является:

а) наличие детей не влияет в целом на ощущение

счастья; б) более счастливыми являются многодетные семьи;

в) более счастливыми являются семьи с одним

ребенком; г) более счастливыми являются семьи с

двумя детьми.

23. Чтобы быть более счастливым, рекомендуется отдавать

предпочтение: а) деловым отношениям;

б) близким

отношениям; в)

ролевым отношениям;

г) статусным отношениям.

24. Счастливые люди отличаются тем, что они:

а) не загадывают, как жить дальше, а просто

живут;б)каждый день решают глобальные задачи;
в) избегают принятия решений, пользуясь защитными механизмами;
г) планируют свою жизнь, ставят себе глобальные цели и разбивают их на ежедневныезадачи.

25. Слишком короткое, вялое рукопожатие очень сухих рук указывает на:а) безразличие;
б) сильное волнение;
в) желание главенствовать;
г) напоминание о неравенстве.

Тест для самоконтроля № 2

1. Своеобразный поиск себя, своего пути — это:

- а) хобби;
- б)учеба;
- в) карьера;
- г) деятельность.

2. Что является основой карьерного успеха?а) успех фирмы;
б)личный успех;
в) успех коллектива;г)
успех начальника.

3. Самый плодотворный и яркий период в женской карьере наступает в:а) 35-40 лет;
б) 27-33 года;
в) 25-30 лет;
г) 40—45 лет.

4. К главным личностным качествам человека, обладающего высоким уровнеммотивации к карьере, не относится:
а)
самоэффективность;
б)самоуважение;
в)
самооценка;
г)
самолюбие.

5. К какому типу профессиональной карьеры относится следующая характеристика:отличный специалист, пользуется заслуженным авторитетом у коллег и руководства,проходит последовательно все иерархические ступени в организации?

- а) «имитатор»;
- б) «мастер»;
- в) «скалолаз»;
- г) «муравей».

6. Какой вид карьерной стратегии предполагает продвижение вверх по иерархическойлестнице, происходящее в форме периодических подъемов и спадов?

- а) внутриорганизационная карьера;
- б)непрерывно-прогрессивная

карьера; в) специализированная
карьера;
г) прогрессивно-прерывистая карьера.

7. Какой вид карьерной стратегии характеризуется тем, что ее приверженцы готовы занять любую должность, а замещение должности часто происходит спонтанно?

а) десантная
карьера; б)
типичная карьера; в)
скоростная карьера;
г) атипичная
карьера.

8. На каком этапе профессиональной деятельности человек оценивает свою профессиональную карьеру как личностно-значимый факт и удовлетворен результатами собственной активности?

а) на
первом; б) на
втором; в)
на третьем;
г) на четвертом.

9. Что является одним из решающих факторов жизненного успеха и счастья? а) выбор ценностей;

б) выбор карьеры;
в) выбор
союзников; г)
выбор вкусов.

10. Что предполагает краткое сообщение, адресованное конкретному чиновнику, в котором содержится главная цель обращения претендента на вакантную должность? а) аппликационное письмо;

б) собеседование;
в) резюме;
г) интервью.

11. Что, согласно мнению 99% руководителей, служит помехой в продвижении человека по службе?

а)
принципиальность;
б) молчаливость;
в)
неграмотность;
г)
конфликтность.

12. Интервью, форма которого не определена заранее: а) неформальное интервью;

б) стрессовое
интервью; в) интервью
из корзины; г)
групповое интервью.

13. Чего не следует делать для благоприятного исхода интервью? а) выглядеть опрятно;

б) начинать беседу с вопроса о зарплате; в) использовать крепкое рукопожатие; г) избегать многословия.

14. В каких отношениях следует быть с коллегами? а) заискивать перед ними; б) доверять все секреты; в) сохранять определенную дистанцию; г) соперничать.

15. Что не относится к вынужденным причинам смены работы? а) неудовлетворенность профессией; б) подсиживание сотрудников; в) банкротство предприятия; г) сокращение штатов.

16. Психологические притеснения, преимущественно групповые, работника со стороны работодателя или других работников, включающие в себя постоянные негативные высказывания, постоянную критику в адрес работника, его социальную изоляцию внутри организации и т. п.:
а) давление;
б) моббинг;
в) обострение;
г) мониторинг.

17. С какой целью в большинстве случаев осуществляются гонения на работника? а) с целью получения денег; б) с целью занять его место; в) с целью выполнения им дополнительных заданий; г) с целью его принуждения к уходу из организации.

18. Тип агрессора, постоянно нападающего и критикующего жертву, относящегося к ней предвзято, придирающегося к любой мелочи и порождающего у нее сомнения в своей компетентности:
а) «двуглавый змей»; б) «кричащая Мими»;
в) «постоянный критик»; г) «привратник».

19. В чем заключается правило «Мы не золотые червонцы, чтобы всем нравиться»? а) ставка на человеческие отношения; б) концентрация на содержании информации; в) защита завоеванных позиций; г) чинопочитание.

20. Какое правило не относится к правилам поведения на заседаниях и

совещаниях? а) говорите «мы»;
б) никогда не говорите о себе
плохо; в) просите слова в каждой
дискуссии;
г) во время заседаний скрывайте свои мысли.

21. Что значит «устанавливать другим границы их выступлений»? а) засекают время выступления;
б) незамедлительно реагировать на отрицательные высказывания; в) корректировать тексты выступлений;
г) комментировать сказанное.

22. Если хотите удивить коллег своей компетентностью, всегда используйте в качестве аргумента или иллюстрации своих выступлений:

а) наглядные
примеры;
б) презентацию;
в) ссылки на
авторитетов; г) цифры и
статистику.

23. Что особенно ценится
карьеристами? а) заработная плата;
б) любовь начальника;
в) независимость и индивидуальный
успех; г) устранение соперника.

24. Как расценивает свой проигрыш успешный карьерист? а) как следствие стечения обстоятельств;
б) как судьбу;
в) как результат собственных
ошибок; г) как козни коллег.

25. Что означает принцип «говорите «Да»»? а) нужно быть «каждой бочке затычкой»;
б) соглашаться на все, о чем бы вас ни попросили; в) принимать предложения личного характера;
г) соглашаться на выполнение заданий, которые связаны с ответственностью.

26. В каком случае можно решиться на серьезный риск? а) если вы испытываете финансовые трудности;
б) если вы занимаете низкий статус в профессиональной иерархии; в) если вы уже встали на ноги;
г) если вы «на волоске» от увольнения.

27. К какому типу союзников можно отнести коллегу, с которым можно обмениваться мыслями, идеями и планами на неформальном уровне,
а) «отец»;
б) «супруг»;
в)
«секретарь»;
г) «ребенок».

28. Как завоевать расположение

- коллеги? а) делать его работу;
- б) приглашать на обед;
- в) задавать много вопросов;
- г) рассказывать о личной жизни.

29. Что может стать результатом похода в кафе с коллегами? а) появление союзника;

- б) уважение начальника;
- в) откровенность коллег;
- г) увольнение с работы.

30. Чего не следует делать, чтобы не задевать самолюбие деловую репутацию начальника?

- а) регулярно и своевременно информировать начальника;
- б) никогда не говорить ему, что он не прав;
- в) меньше проявлять эмоции;
- г) давать советы.

Тест для самоконтроля №

3

1. С чего начинается психологическая культура обслуживания клиента? а) с яркого, привлекательного предложения услуги клиенту;

- б) с доброжелательного приема;
- в) с создания благоприятного психологического климата;
- г) с изучения менеджером цели пребывания клиента.

2. Какими методами нельзя пользоваться при работе с клиентами?

- А) положительные отзывы о клиенте;
- б) комментировать выбор клиента;
- в) обделять вниманием клиента;
- г) прибегать к спору с клиентом.

3. Выберите правильный способ ухода от конфликта с клиентом:

- а) извинение со стороны менеджера;
- б) комплимент на фоне самокритики;
- в) умение правильно доказать клиенту свою правоту;
- г) прямым поведением дать клиенту понять, что он не прав.

4. Что такое конгруэнтность менеджера? а) показатель его искренности;

- б) показатель его трудолюбия;
- в) показатель внешнего вида менеджера;
- г) умение правильно преподнести клиенту информацию.

5. В чем заключается сущность пейсинга?

- а) услужливость и гостеприимство;
- б) пассивное отношение к работе;
- в) пренебрежительное отношение к коллегам;

г) стремление показать клиенту, что Вы понимаете его чувства.

6. Способность менеджера создать о себе хорошее впечатление: а) не играет роли;
б) играет лишь малую роль;
в) один из решающих факторов;
г) индивидуально для каждого клиента.

7. Подстройка под тон голоса и темп речи клиента:
а) помогает установить доверительные отношения; б) вызывает удивление со стороны клиента;
в) один из важных способов при работе с клиентом;
г) отпугивает клиента.

8. Техника подстраивания под клиента:
а) эффективна на практике; б) не приносит результатов;
в) существует в теории, а не на практике; г) отпугивает клиента.

9. Выберите правильную типологию клиентов:
а) аналитик, энтузиаст, активист, добряк;
б) оптимист, пессимист, энтузиаст, активист; в) творец, изобретатель, оптимист, пессимист; г) все ответы верны.

10. Какие два параметра поведения положены в основу типологии клиентов? а) активность и эмоциональная отзывчивость;
б) доброта и зло;
в) характер и темперамент; г) обида и навязчивость.

11. Работнику сферы сервиса следует:
а) поддерживать иллюзию знакомства и дружеского общения; б) быть энергичным и сразу от беседы переходить к делу;
в) быть лаконичным;
г) говорить быстро и достаточно громко.

12. Что является основой психодиагностики внутреннего состояния клиента? а) голос, дыхание клиента, манера говорить;
б) внешний вид, опрятность;
в) способность правильно изложить свою мысль в данный момент времени; г) финансовое положение клиента.

13. Какие приемы привлечения внимания вы знаете?
а) особенности клиента, особенности фирмы, новинки; б) дыхание, голос;
в) вежливость;
г) качество предлагаемых услуг.

14. Что входит в понимание приема привлечения внимания «если...то»?
а) менеджер сосредоточивает внимание на преимуществах, которые дает

фирма; б) менеджер рассказывает о новинках;
в) договоренность о точном времени встречи;
г) установка внимания между менеджером и клиентом.

15. Что является одной из центральных проблем психологии продаж? а) проверка финансового состояния клиента;
б) завоевание внимания клиента; в) проверка вменяемости клиента;
г) умение клиента правильно изложить суть своих желаний.

16. Что подразумевается под приемом «вовлечение (клиента) в процесс»? а) вовлечение клиента в процесс разработки услуг;
б) приглашение клиента к совместной деятельности;
в) предложение менеджера о заказе билета на самолет клиенту;
г) просьба менеджера о помощи при заполнении необходимой документации.

17. Выберите правильный способ ускорения продаж:
а) реклама услуг фирмы;
б) навязчивое предложение услуги клиенту;
в) речевая конструкция, где предложение услуги и выгода слиты воедино; г) постепенное снижение цен на услуги.

18. Система трудовых операций и полезных действий, осуществляемых производителем сервисного продукта для удовлетворения запросов потребителя:
а) обслуживание;
б) аффилиация;
в) конгруэнтность;
г) пейсинг.

19. В настоящее время в бизнесе главным фактором конкуренции фирм является: а) качество сервиса;
б) количество услуг;
в) ассортимент предложений;
г) стоимость услуг.

20. Какой из перечисленных факторов менее всего влияет на уровень обслуживания клиентов?
а) квалификация персонала; б) метод продажи;
в) доброжелательность ; г) внешний вид клиента.

21. Главный фактор, влияющий на способ установления психологического контакта с клиентом:
а) наличие комфортабельного офиса;
б) психологический тип клиента, а также цель его визита; в) цель визита клиента;
г) метод продажи.

22. Что препятствует созданию доброжелательной атмосферы в обслуживании? а) престиж фирмы;

б) дефицит времени; в) незнание сленга; г) месторасположение фирмы.

23. Что понимается под предвзятым слушанием? а) заранее знать, что может сказать человек; б) слышать только то, что хотим слышать; в) думать о чем-то другом; г) все ответы верны.

24. Простейший прием, заключающийся в умении молчать, не вмешиваясь в речь собеседника своими замечаниями, называется: а) эмпатическое слушание; б) рефлексивное слушание; в) нерефлексивное слушание; г) избирательное слушание.

25. К какой категории вопросов относится данное высказывание: «Если мы пойдем вам навстречу, вы пойдете нам навстречу?» а) вопрос-мнение; б) наводящий вопрос; в) обоснованный вопрос; г) вопрос-заявление.

26. Выберите правильное определение термина «внушение»: а) метод, способствующий некритическому восприятию внешней информации; б) метод понимания важности позитивного мышления; в) метод, основанный на использовании метафор и эпитетов; г) внутреннее состояние человека, оказавшегося в тупиковой ситуации.

27. К какому методу презентации услуг относится следующее высказывание: «Я не стану вас убеждать, я только приведу вам один факт»? а) использование цифр и фактов; б) использование специальных терминов; в) использование метафор и эпитетов; г) использование сравнений.

28. Какой вид слушания отличается от рефлексивного только установкой? а) избирательная; б) предвзятое; в) нерефлексивно; г) эмпатическое.

29. Назовите технику, часто используемую для устранения возражений? а) «если..., то...»; б) «бумеранг»;

в) «ссылки на авторитетных людей»; г) «особенности клиента».

30. Фирма заинтересована в том, чтобы клиент был удовлетворен предоставляемыми услугами, потому что это:

- а) обеспечивает возможность последующего взаимодействия;
- б) способствует установлению положительного психологического контакта;
- 28-г. 2в) создает положительный психологический климат в фирме;
- г) внушает клиенту сознание его собственной значимости.

Тест для самоконтроля № 4

1. Когда у работника нет внутренних ресурсов для достижения того уровня успеха профессиональной деятельности, на который он рассчитывает, то налицо:

- а) стресс конкуренции;
- б) стресс достижения;
- в) стресс успеха;
- г) информационный стресс.

2. Если после свершения значимого события у человека наступает состояние «обесмысливания» того, что осуществилось, то значит у человека:

- а) эмоциональный стресс;
- б) стресс достижения;
- в) стресс успеха;
- г) информационный стресс.

3. Состояние, когда человек совершенно теряет интерес к своей работе:

- а) профессиональный стресс;
- б) синдром опустошения;
- в) умственное помешательство;
- г) коммуникативный стресс.

4. Столкновением противоположно направленных, несовместимых друг с другом тенденций называется:

- а) конфликт;
- б) аффилиация;
- в) конгруэнтность;
- г) агрессия.

5. Что лежит в основе конфликта?

- а) разный социальный статус и образование;
- б) отсутствие согласия;
- в) возраст;
- г) деньги.

6. Выберите отрицательные функции конфликтов:

- а) отодвижение на второй план других конфликтов;
- б) тенденция к углублению и расширению;
- в) опыт решения трудных ситуаций;

г) устранение противоречий.

7. Сколько уровней проявления конфликтов в сервисе выделяют психологи?

- а) восемь;
- б) семь;
- в) три;
- г) пять.

8. Сколько по времени обычно затрачивается менеджером на улаживание конфликта в работе?

- а) 25%;
- б) 50%;
- в) 10%;
- г) 5%.

9. Выберите причины, из-за которых часто возникают конфликты в сервисе:

- а) психологическая несовместимость партнеров по обслуживанию;
- б) слабая эргономичность рабочих мест;
- в) различия в манере поведения;
- г) все варианты верны.

10. В чем главная особенность конфликта?

- а) конгруэнтность;
- б) неизвестность результатов конфликта;
- в) затягивание в конфликтный процесс новых участников;
- г) аффилиация.

11. Укажите основные виды конфликтов, если за основу деления взяты их последствия:

- а) межличностные;
- б) межгрупповые;
- в) между личностью и группой;
- г) конструктивные, деструктивные.

12. Разрешение каких конфликтов приводит деятельность фирмы на новый, более высокий уровень развития?

- а) конструктивные;
- б) деструктивные;
- в) межличностные;
- г) внутриличностные;

13. Сколько обычно выделяют основных типов конфликтов?

- а) семь;
- б) четыре;
- в) восемь;
- г) три.

14. Какой тип конфликтов наиболее распространен?

- а) межличностный;
- б) внутриличностный;
- в) между личностью и

группой;г) межгрупповой.

15. Внутреннее состояние человека, оказавшегося в тупиковой, с его точки зрения, ситуации, называется:

- а) агрессия;
- б) конгруэнтность
- в) аффилиация;
- г) кризис.

16. Сколько типов кризиса выделяют согласно методике, предложенной «Российской ассоциации телефонной экстренной психологической помощи»?

- а) 10
- б) 15
- в) 13
- г) 18

17. К какому типу конфликтов относится данная ситуация: «Сотрудник службы охраны, выполняя свои обязанности, может не прислушиваться к требованиям ношения одежды вопреки уставу фирмы»?

- а) взаимозависимость обязанностей; б) ограниченность ресурсов;
- в) противоречивость потребностей, желаний, целей или ценностей; г) нецелесообразный контроль.

18. Сколько типов возмутителей выделяет английский исследователь Роберт Брамсон? а) три;

- б) семь; в) пять;
- г) восемь.

19. Укажите название иллюзии, заставляющей людей развивать конфликт на почве несоответствия желаний:

- а) «Плохой человек»;
- б) «Выиграл-проиграл»;
- в) «Самооправдание»;
- г) «Зеркальное восприятие».

20. С чего начинается конфликт? а) с

- предконфликтной ситуации;
- б) с переговоров;
- в) с драки;
- г) все варианты верны.

21. Формальный повод, необходимый для начала явного противостояния: а) резидент;

- б) прецедент;
- в) сам клиент; г) инцидент.

22. Что предполагает завершающий этап развития конфликта? а) инцидент;

- б) кульминация

я;в)
переговоры;
г) все варианты верны

23. Каким правилом следует воспользоваться для предотвращения конфликта, если его причиной стала психологическая несовместимость двух людей?

а) проявляйте
самообладание; б)
соблюдай дистанцию;
в) уважайте себя и
других; г) будьте
доброжелательны.

24. Деструктивные конфликты

приводят к:

а) более высокому уровню развития;
б) снижению эффективности деятельности
предприятия;
в) оба варианта верны;
г) оба варианта неверны.

25. Существует такой тип конфликтов в фирме, как:

а) вертикальные;
б) горизонтальные;
в) смешанные;
г) все варианты верны.

26. Кризис лишения относится к утрате:

а) силы воли;
б) человека;
в) всего, кроме человека;
г) свободы.

27. К агрессивным возмутителям спокойствия не относятся (по Р. Брамсону):

а) «мины»;
б) «танки»;
в) «взрывники»;
г) «снайперы».

28. Какого типа инициаторов конфликтов не существует (по Р. Брамсону)?

а) агрессивные;
б) нерешительные;
в) пассивные;
г) безответственные.

29. Формой конфликтного поведения является:

а) активно-
конфликтная; б)
пассивно-конфликтная;
в) конфликтно-
компромиссная; г) все
ответы верны.

30. На сколько фаз образно делят процесс конфликта на стадии его развития? а) на три;

б) на
четыре; в)

на пять; г)
на шесть.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ИПК-02.1 Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ

ИПК-02.2 Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период

ИПК-02.3 Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Главный редактор – лидер или менеджер.
2. Творческий процесс.
3. Типы лидеров: «великий диктатор», «нерешающий», «общий друг».
4. Должностные обязанности редактора.
5. Организационная психология - отрасль прикладной психологии.
6. Личностный подход в управленческой деятельности.
7. Психологическая структура личности и возможности корректирующего влияния на человека.
8. Пол, возраст. И профессиональная деятельность.
9. Тип нервной системы и профессиональная деятельность.
10. Темперамент и профессиональная деятельность.
11. Групповой подход к анализу организационно-психологических эффектов.
12. Типы неформальных группировок сотрудников и возможности влияния на них.
13. Социально ролевые и профессионально-ролевые типы сотрудников.
14. Роли, необходимые для эффективной деятельности производственного коллектива.
15. Психологические модели управленческого поведения.
16. Социально-психологические стили управления.
17. Организационно-административные стили управления.
18. Мотивационные стили управления.
19. Психологические механизмы мотивации персонала.
20. Корректирующие стратегии ослабления мотива.
21. Корректирующие стратегии усиления мотива.
22. Типы рассогласования мотивов и их преодоление.
23. Физиологические и психологические признаки утомления работника.
24. Оптимизация режима и условий труда работников.
25. Психологический комфорт рабочего места.
26. Структура рабочего места в организации.
27. Стресс на рабочем месте и его преодоление.
28. Карьера и успех деятельности специалиста сферы сервиса.
29. Выбор карьеры специалиста сферы сервиса.
30. Практические рекомендации по построению карьеры в сфере сервиса.
31. Прием клиента и установление первоначального контакта.
32. Выявление потребностей клиента и презентация услуг.
33. Преодоление возражений клиента и завершение сделки.
34. Практикум общения по телефону и через Интернет.
35. Профессиональные стрессы в сервисной деятельности.
36. Конфликты в сервисной деятельности.
37. Динамика конфликта в сервисной деятельности.

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ИПК-01.1 Оценивает авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории и политике СМИ, предлагает оптимизацию концепции авторских проектов

ИПК-01.2 Разрабатывает авторский проект с соблюдением нормативных и технологических требований

ИПК-02.1 Критически анализирует организацию работы подразделений СМИ

ИПК-02.2 Планирует и координирует работу подразделений СМИ согласно установленным графикам работы организации на определенный период

ИПК-02.3 Устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой в аспекте продвижения продукции

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания
«Зачтено»	оценка «зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает формы и разновидности деятельности по организации, планированию, ведению управленческой деятельности с учетом психологической специфики редакционной сферы, ее организационных и индивидуально-личностных эффектах, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять и обосновывать содержание основных элементов коммуникативного влияния, иллюстрируя его примерами из современной прикладной деятельности предприятий различного уровня
«Не зачтено»	оценка «не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по большинству вопросов прикладного характера организационной психологии в современных реалиях, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

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. Основы журналистской деятельности : учебник для вузов / под редакцией С. Г. Корконосенко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18141-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582830> (дата обращения: 23.06.2026).

2. Олешко, В. Ф. Психология журналистики : учебник и практикум для вузов / В. Ф. Олешко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5626-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583288> (дата обращения: 23.06.2026).

3. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583299> (дата обращения: 23.06.2026).

4. Фирсов, М. В. *Фирсов, М. В.* Психология социальной работы: содержание и методы психосоциальной практики : учебник для вузов / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21670-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582774> (дата обращения: 23.06.2026).

5.2. Периодическая литература

Указываются печатные периодические издания из «Перечня печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

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):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ»	С 01.01.26 по 31.12.26
	Контракт № 1712/2025/2 от 29 декабря 2025 г.	
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	С 01.01.26 по 31.12.26
	https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1712/2025/1 от 29 декабря 2025 г.	С 20.01.26 по 19.01.27
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1712/2025/3 от 29 декабря 2025 г.	С 01.01.26 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Лиц.договор № 1000 эбс/1712/2025/5 от 29 декабря 2025 г.	С 01.01.26 по 31.12.26

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>

18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ». <http://icdau.kubsu.ru/>.

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

Самостоятельная работа студентов предполагает знакомство с предложенной в списке основной и дополнительной научной литературой по теме лекции, составление конспектов по теме и терминологического словарика, выполнение практических заданий и контрольных (самостоятельных) работ, подготовку проектов, презентаций, материалов для решения кейсов и деловых игр. 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 указания по оценке учебно-профессиональной задачи.

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Использование обучающимся нескольких источников.
2. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
3. Соблюдение требований к структуре и оформлению, если предполагается письменное выполнение задания. Шрифт гарнитуры «Times New Roman», кегль 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Критерии оценивания учебно-профессионального задания

Высокий уровень «5» (отлично)	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
----------------------------------	---

	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями практических заданий; ответы были четкими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Средний уровень «4» (хорошо)	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию. Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями практического задания, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики исследования; ответы в основном были краткими и не всегда четкими.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях. Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики исследования и экспресс-оценки показателей эффективности проведенного исследования, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Критерии оценивания теста

Оценка	Критерии оценивания по тесту
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, выполнивший полностью задания проверочного теста, имеющий 95 % и более положительных ответов; освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов, подтвердивший сформированность компетенции.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, выполнивший полностью задания проверочного теста, имеющий 75 % – 94 % положительных ответов; практически полностью освоивший знания, умения, и теоретический материал, подтвердивший сформированность компетенции.
Пороговый уровень «3»	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, выполнивший практически полностью задания проверочного теста, имеющий 60%

(удовлетворительно)	– 74% положительных ответов, частично с пробелами освоивший знания, умения, и теоретический материал подтвердивший сформированность компетенции.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, выполнивший не полностью задания проверочного теста, имеющий 59 % и менее положительных ответов, не освоивший знания, умения и теоретический материал, проверочный тест не выполнил, практические навыки и компетенции не сформированы.

Формы контроля за индивидуальной и самостоятельной работой студентов:

1. Проверка конспектов;
2. Проверка материалов, подготовленных к интерактивным занятиям;
3. Зачёт.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитории 301, 302, 306, (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная) Аудитории: 309, 402, 411 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная)	Microsoft Office, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

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 информационнокоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационнообразовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.301)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационнокоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационнообразовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
---	---	--