

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан СПФ

Т. В. Поштарева

«25» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Психология личного и профессионального развития»

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) программы: Педагогическая психология

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная

год начала подготовки – 2021

Разработана

д-р пед. наук, проф. кафедры СГД
Т.В. Поштарева

Согласована

зав. выпускающей кафедры
Т.В. Поштарева

Рекомендована

на заседании кафедры СГД

от «25» мая 2021 г.

протокол № 10

Зав. кафедрой Т.В. Поштарева

Одобрена

на заседании учебно-методической

комиссии СПФ

от «25» мая 2021 г.

протокол № 9

Председатель УМК

Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2021 г.

Содержание

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	3
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	4
5.1. Содержание дисциплины	4
5.2. Структура дисциплины	4
5.3. Занятия семинарского типа	5
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)	5
5.5. Самостоятельная работа	5
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	5
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8.1. Основная литература	6
8.2. Дополнительная литература	6
8.3. Программное обеспечение	6
8.4. Профессиональные базы данных	6
8.5. Информационные справочные системы	6
8.6. Интернет-ресурсы	6
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	7
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
Приложение к рабочей программе дисциплины	12

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения учебной дисциплины «Психология личного и профессионального развития»: сформировать у магистрантов целостное представление о психологическом консультировании как виде профессиональной деятельности и как особой технологии психологической помощи человеку; знания о приоритетах профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки, умения проводить индивидуальные и групповые консультации родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Психология личного и профессионального развития» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б.1.ДВ.1) ОПОП ВО и находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Теоретические основы психологии	Производственная практика в профильных организациях
Психологическое сопровождение и развитие личности в образовательном процессе	
Социальная возрастная психология	

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, использует их для достижения результата	Знает свои ресурсы и их пределы, использует их для достижения результата Умеет оценивать свои ресурсы и их пределы, использует их для достижения результата
	УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Знает приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки Умеет определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
ПК-2. Способен организовывать и осуществлять психологическое консультирование субъектов образовательного процесса	ПК-2.1. Консультирует обучающихся по разным вопросам	Знает современные теории и методы консультирования Умеет проводить индивидуальные и групповые консультации обучающихся Владеет навыками обоснования применения конкретных технологий консультирования обучающихся с учетом их особенностей
	ПК-2.2 Консультирует администрацию образовательной организации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей	Знает этические нормы организации и проведения консультативной работы Умеет проводить индивидуальные и групповые консультации родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей Владеет навыками работы с педагогами, преподавателями с целью организации эффективных взаимодействий

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры 5/5
--------------------	-------------	---------------

		ОФО/ОЗФО
Контактная работа (всего)	72/44	72/44
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	40/26	40/26
из них		
– лекции	40/26	40/26
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	32/18	32/18
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	32/18	32/18
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	72/100	72/100
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	72/100	72/100
Подготовка к аттестации		
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ № раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Профессионально-личностный рост: сущность, направление, условия и реализация развития навыков профессионально-личностного роста	Психологические аспекты процесса формирования и развития навыков профессионально-личностного роста. Условия формирования и развития навыков профессионально-личностного роста. Умение управлять собственной жизнедеятельностью как важнейшее качество профессионально-личностного роста.
2.	Навыки профессионально-личностного роста	Информационно-аналитическая работа специалиста. Формы самопрезентации: составление резюме и мотивации. Формы самопрезентации: собеседование.
3.	Общая характеристика проблемы профессионального развития личности	Внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на профессиональный выбор и становление. Основные подходы к исследованию профессионального развития в отечественной психологии. Критерии профессионального развития. Личность профессионала.
4.	Изучение специфики структур личностных качеств мужчин и женщин в системе профессиональной деятельности	Особенности структур личностных качеств мужчин и женщин в системе управленческой деятельности. Особенности структурной организации профессионально-негативных качеств в группах управляющих, дифференцированных по признаку пола. Общие особенности структурной организации личностных качеств мужчин и женщин — руководителей и их влияние на эффективность деятельности.

5.2. Структура дисциплины

№	Раздел дисциплины и тема	Количество часов ОФО/ОЗФО					
		Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР
1.	Профессионально-личностный рост: сущность, направление, условия и реализация развития навыков профессионально-личностного	36/35	10/6		8/4		18/25

	роста					
2.	Навыки профессионально-личностного роста	36/35	10/6		8/4	18/25
3.	Общая характеристика проблемы профессионального развития личности	36/35	10/6		8/4	18/25
4.	Изучение специфики структур личностных качеств мужчин и женщин в системе профессиональной деятельности	36/39	10/8		8/6	18/25
	Промежуточная аттестация					
	Групповые консультации					
	<i>Общий объем</i>	144	40/26		32/18	72/100

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов ОФО/ЗФО
1.	1	ПР	Профессионально-личностный рост: сущность, направление, условия и реализация развития навыков профессионально-личностного роста	8/4
2.	2	ПР	Навыки профессионально-личностного роста	8/4
3.	3	ПР	Общая характеристика проблемы профессионального развития личности	8/4
4	4	ПР	Изучение специфики структур личностных качеств мужчин и женщин в системе профессиональной деятельности	8/6

5.4. Курсовой проект (курсовая работа) Не предусмотрена

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов ОФО/ОЗФО
1-4	Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение/ составление конспектов. Работа с научными источниками. Подготовка к практическим занятиям.	72/100

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лекционно-семинарская-зачетная система обучения.

Технологии деятельностного и диалогового обучения (кейс-метод, игровые упражнения)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Кол-во часов ОФО/ОЗФО
1.	ПР	Практические задания	2
2	ПР	Практические задания	2
3	ПР	Практические задания	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов ОФО	Количество часов ОЗФО

3	ПР	Составить план проведения индивидуальные и групповые консультации обучающихся	2	2
4	ПР	Составить план проведения индивидуальные и групповые консультации администрации образовательной организации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и детей	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств по дисциплине приводится в приложении и входит в рабочую программу данной дисциплины.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная 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, 2021. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14387-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477499>
2. *Зобков, В. А.* Методология личностного развития : учебное пособие для вузов / В. А. Зобков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13731-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477209>
3. *Митина, Л. М.* Профессионально-личностное развитие педагога: диагностика, технологии, программы : учебное пособие для вузов / Л. М. Митина. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13403-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476828>

8.2. Дополнительная литература

1. *Коблева, А. Л.* Развитие человеческого капитала в сфере образования : учебное пособие для вузов / А. Л. Коблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13791-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477220>
2. Развитие творческого потенциала личности в образовательном процессе : практическое пособие / О. В. Коршунова [и др.] ; ответственный редактор О. В. Коршунова, О. Г. Селиванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-12678-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448014>
3. *Рамендик, Д. М.* Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470461>

Специализированные периодические издания

- Педагогика и психология образования. [Электронный ресурс] – М., 2015 – 2017. Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/70186.html>
- Akademická psychologie. [Электронный ресурс] – Прага, 2018. – №№ 1-4. – Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/83776.html>
- Вестник Российского университета дружбы народов. Сер. Психология и педагогика. [Электронный ресурс] – М., Изд-во Российский университет дружбы народов. – 2018. – №№ 1-2. – Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/79138.html>
- Вестник научного общества студентов, аспирантов и молодых ученых. [Электронный ресурс] - Комсомольск-на-Амуре, 2013 – 2017. Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/46376.html>
- Педагогика и психология образования. [Электронный ресурс] – М., 2015 – 2017. Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/70186.html>

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2019

8.4. Профессиональные базы данных

База данных психологов, работающих на территории РФ – <http://www.psychology-guide.ru>

8.5. Информационные справочные системы

1С: Библиотека – <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

– Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>
– Портал психологических знаний – <http://psyjournals.ru/>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Материалы учебно-методического обеспечения самостоятельной работы приведены в методических указаниях к самостоятельной работе студентов.

Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники или учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, обучающийся готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Обучающийся должен прийти в высшую школу с полным пониманием того, что самостоятельное овладение знаниями является главным, определяющим. Высшая школа лишь создает для этого необходимые условия.

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления им с программой учебного курса. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Вопросы темы как бы накладываются на соответствующую главу избранного учебника или учебного пособия. В итоге должно быть ясным, какие вопросы темы программы учебного курса и с какой глубиной раскрыты в данном учебном материале, а какие вообще опущены.

Любой научный предмет, также как и данная дисциплина, имеет свой категориально-понятийный аппарат. Научные понятия - это та база, на которой «стоит» каждая наука. Понятия - узловые, опорные пункты как научного, так и учебного познания, логические ступени движения в учебе от простого к сложному, от явления к сущности. Без ясного понимания понятий учеба крайне затрудняется, а содержание приобретенных знаний становится тусклым, расплывчатым, напоминая недостроенное здание или еще того хуже: здание без фундамента. Понятие в узком понимании – это определение (дефиниция) того или иного факта, явления, предмета. Такие определения составляют категориально-понятийный аппарат. Они, как правило, кратки по содержанию, схватывают суть дела.

Понятия в широком смысле есть обобщенная концептуальная характеристика определенного явления. Когда в заголовке темы вносится слово «понятие», то это первый признак того, что в данном случае речь идет не о дефиниции (определении), а о сжатой, обобщенной концептуальной характеристике изучаемого явления.

Нелишне иметь в виду и то, что каждый учебник или учебное пособие имеет свою логику построения, которая, естественно, не совпадает с логикой данной Программы учебного курса. Одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. Одни выделяют ее в отдельную главу, а другие, включают в состав главы. Учебник или учебное пособие целесообразно изучать последовательно, главу за главой, как это сделано в них. При этом, обращаясь к Программе учебного курса, следует постоянно отмечать, какие ее вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником у Вас должна быть ясность в том, какие темы, вопросы Программы учебного курса Вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам.

Методические указания по ведению конспектов лекций и работе с ними

Конспект- это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача обучающегося на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно и прочно.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения устных опросов, самостоятельных и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты

культурологической идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

Проработка лекционного курса является одной из важных активных форм самостоятельной работы. Лекция преподавателя представляет плод его индивидуального творчества. Он читает свой авторский курс со своей логикой и со своими теоретическими и методическими подходами. Это делает лекционный курс конкретного преподавателя интересным индивидуально-личностным событием. Кроме того, в своих лекциях преподаватель стремится преодолеть многие недостатки, присущие опубликованным учебникам, учебным пособиям, лекционным курсам. В лекциях находят освещение сложные вопросы Федерального образовательного стандарта, которые вызывают затруднения у студентов.

Сетка часов, отведенная для лекционного курса, не позволяет реализовать в лекциях всей учебной программы. Исходя из этого, каждый лектор создает свою тематику лекций, которую в устной или письменной форме представляет студентам при первой встрече. В создании своего авторского лекционного курса преподаватель руководствуется двумя документами – Федеральным государственным образовательным стандартом и Учебной программой. Кафедра не допускает стандартизации лекционных курсов. Именно поэтому в учебно-методическом пособии отсутствует подробный план лекционного курса, а дана лишь его тематика, носящая для лекторов рекомендательный характер.

Алгоритм составления конспекта:

- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

- Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
- Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Работа над литературой, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкуче с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Методические указания по выполнению практических заданий

Ответы на вопросы проблемного характера

В процессе выполнения практических заданий, которые предполагают подготовку ответа на вопрос проблемного характера, мотивирующего студента к размышлению по поводу определенной проблемы или содержат требование прокомментировать высказывание того или иного мыслителя, следует придерживаться следующего алгоритма работы:

- 1) Необходимо определить ключевую проблему, содержащуюся в вопросе, и сформулировать ее суть;
- 2) Раскрыть свое понимание (интерпретацию высказанной идеи);
- 3) Обосновать и аргументировать собственную точку зрения по данному вопросу.

Выполнение подобных дидактических задач, содержащих определенную проблемную ситуацию, требующую непосредственного разрешения, активизирует процесс мышления, побуждая к аналитической деятельности, к мобилизации знаний, умения размышлять. Вхождение в процесс поиска решения придает вновь приобретаемому знанию личностный смысл и значение, способствует переводу из мировоззренческого плана восприятия в сферу формирования внутренних убеждений и активизации принципа деятельности отношения к действительности.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям; написание реферата (эссе) по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; выполнение курсовой работы или проекта; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах; анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме; анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы обучающегося с участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.); углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ; подготовка презентаций; составление глоссария, кроссворда по конкретной теме; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры); анализ деловых ситуаций (мини-кейсов). Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Методические указания по подготовке к тестированию

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

– Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

– Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

– Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

– Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

– Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

– Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

– Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опусок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

– Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

– При подготовке к тесту или даже итоговому экзамену не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы

Методические указания по подготовке к круглому столу

Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты) - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Круглый стол – это один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмене опытом и творческих инициатив. Идея круглых столов заключается во встрече единомышленников, стремящихся найти общее решение по конкретному вопросу в формате заданной тематики, а также возможности для всех желающих вступить в научную дискуссию по интересующим вопросам. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Обсуждение проблем, обмен мнениями, ценным опытом, налаживание тесных контактов, поиск дополнительных возможностей и дискуссия придает круглому столу особую динамичность и насыщенность.

Дискуссионные вопросы для проведения круглого стола должны удовлетворять следующим требованиям:

Содержательные критерии	Процедурные и ценностные критерии
1. Установление и идентификация проблем	1. Обеспечение откликов и реакция на заявления участников
2. Использование базовых знаний	2. Соответствие открыто и справедливо принятым правилам
3. Установление фактов и определений, отделение фактов от мнений (аргументированность)	3. Толерантность участников, отсутствие проявления враждебности и личных нападок
4. Логичность и использование причинно-следственных связей.	4. Приглашение других лиц для участия в обсуждении (представителей разных групп, позиций, социальных слоев)
5. Поддержка утверждений объяснением, причинами (иллюстрация мыслей)	5. Признание ценности общего взаимодействия и сотрудничества при решении конфликтов
6. Подведение итогов по пунктам согласия и разногласиям	6. Вовлечение максимального числа участников в обсуждение
7. Разнообразие использованных аргументов и позиций по обсуждаемому вопросу	7. Соблюдение временных рамок как в обсуждении в целом, так и в выступлениях участников в частности

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа магистров включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого магистр изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до магистров заранее. Эффективность подготовки магистров к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу магистру необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, ноутбуком (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для практической подготовки обучающихся используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки (электронно-библиотечная система– <http://www.iprbookshop.ru> / <https://www.urait.ru>).

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Приложение к рабочей программе дисциплины
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
 КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
 по дисциплине «Психология личностного и профессионального развития»

1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, использует их для достижения результата	Знает свои ресурсы и их пределы, использует их для достижения результата	Устный опрос (вопросы №1-20) Тест 1-13	Контрольные вопросы к зачету №1-30
		Умеет оценивать свои ресурсы и их пределы, использует их для достижения результата	Практические задания №1-3	Практические задания №1-3
	УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Знает приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Устный опрос (вопросы №1-20) Тест 1-13	Контрольные вопросы к зачету №1-30
		Умеет определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Практические задания №1-3	Практические задания №1-3
ПК-2. Способен организовывать и осуществлять психологическое консультирование субъектов образовательного процесса	ПК-2.1. Консультирует обучающихся по разным вопросам	Знает современные теории и методы консультирования	Устный опрос (вопросы №1-20) Тест 1-13	Контрольные вопросы к зачету №1-30
		Умеет проводить индивидуальные и групповые консультации обучающихся	Практические задания №1-3	Практические задания №1-3
		Владет навыками обоснования применения конкретных технологий консультирования обучающихся с учетом их особенностей	Практические задания №1-3	Практические задания №1-3
Знания, умения, навыки УК-6, ПК-2				Зачет

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Процедура оценивания происходит с использованием метода тестирования, оценки практических заданий, уровня подготовки студента при ответе на вопросы при устном опросе по данной учебной дисциплине.

Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа.

Методическое описание подготовки и проведения тестирования

Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий (практических).

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Примеры тестовых заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

Методическое описание подготовки и проведения устного опроса

Устные опросы проводятся преподавателем во время аудиторных занятий (лекционных или практических).

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.

Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Методическое описание подготовки и проведения практического задания

Преподаватель заранее подготавливает весь информационный комплекс, готовит бланки с заданиями. Время решения задания указано в самом бланке. Студенты самостоятельно изучают и прорабатывают теоретический и справочный материал по теме. Задания на усмотрение преподавателя могут быть предложены для решения как индивидуально, так и подгруппе студентов (до 3 человек).

Содержание заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

Методическое описание подготовки и проведения процедуры оценивания устного ответа

Устные опросы проводятся преподавателем во время аудиторных занятий (лекционных или практических).

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.

Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Перечень вопросов для проведения устных опросов, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация - зачет

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет выставляется по результатам текущего контроля успеваемости.

По очной и очно-заочной формах обучения зачет выставляется после последнего занятия семинарского типа в триместре.

3. Типовые контрольные задания

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые практические задания

Задание 1. Подумайте, какие внутренние причины могут помешать Вам использовать методы самоменеджмента и управления временем на практике. Ниже следует набор возможных ответов. Отметьте в таблице 1 те пункты, с которыми Вы согласны. Чтобы оценить Ваше отношение к управлению временем, запишите себе одно очко за каждое из представленных ниже утверждений, если оно соответствует Вашим убеждениям.

Таблица 1 – Оценка отношения к самоменеджменту

	Утверждение	Да	Нет
1.	"Мне не дается планирование времени, так как от рождения я неорганизованный человек"		
2.	"Постоянное планирование времени отнимет у меня слишком много сил"		
3.	"Управление временем функционирует только в теории"		
4.	"Планирование времени лишит мою жизнь спонтанности"		
5.	"Для моей практической работы в качестве _____ самоменеджмент не подойдет"		
6.	"Это все азбучные истины".		
7.	"Нечто подобное я делаю уже на протяжении ряда лет".		
8.	"Реальность не будет соответствовать моим планам"		
9.	"Мои коллеги (шеф, подчиненные) высмеют меня, если я начну фиксировать затраты времени"		
10.	"Я и так работаю максимально продуктивно на протяжении всего дня".		
11.	"Я все равно не успею сделать то, что запланировано".		
12.	"Если я захочу, чтобы работа была сделана, я сумею ее выполнить, не прибегая к тайм-менеджменту".		
13.	"Если бы это было так просто, то это бы делал каждый"		
ВАШ РЕЗУЛЬТАТ			

Задание 2. «Ваши сильные и слабые стороны в управлении временем». Для самоанализа Вашего реального рабочего стиля и выявления его слабых сторон, ведущих к нерациональному использованию рабочего времени, существенную пользу может принести периодическое обращение к следующему тесту.

Ответьте на поставленные вопросы и проанализируйте возможные причины Ваших временных потерь:

Потери времени из-за проблем в планировании

– Имею ли я систематический обзор задач, которые возникают в сфере моей деятельности?

– Готовлю ли я каждый день план “Что нужно сделать?”

– Обновляю ли я регулярно мои личные и производственные планы?

– Имею ли я достаточное представление о взаимосвязи моей работы с функционированием всего предприятия?

– Приходится ли мне выполнять слишком много различных дел?

– Занимаюсь ли я слишком многими различными делами?

– Руководжу ли я своими подчиненными путем постановки конкретных целей (целеориентированный менеджмент)?

– Работаю ли я регулярно над собой: развиваю ли новые идеи, расширяю ли свои знания, совершенствую ли навыки?

– Знаю ли я примерное распределение времени (в процентном соотношении), необходимое для выполнения предстоящих дел?

– Готов ли я к возможным трудностям (кризисам) при выполнении работы?

– Предусматриваю ли я резервное время для непредвиденных случаев, кризисов и помех?

– Записываю ли я сроки, задачи и активность в дневнике времени? Потери времени при выработке решений

– Оцениваю ли я работу, прежде чем приступить к ней (стоит ли она затрат времени)?

– Устанавливаю ли приоритетность дел в зависимости от их важности?

– Уделяю ли я отдельным делам нужное количество времени в соответствии с их значением (важностью и срочностью)?

– Уделяю ли я слишком много внимания мелким незначительным делам или частностям?

– Отвожу ли я слишком много времени чисто рутинным занятиям?

– Занимаюсь ли я при выполнении какой-либо задачи слишком многими деталями при том, что знаю о более важных для меня вещах?

– Веду ли я слишком долгие частные разговоры в перерывах между выполнением отдельных дел?

- Возникают ли у меня в определенных рабочих ситуациях одни и те же трудности? Потери времени из-за плохой организации работы
- Планирую ли я уже накануне вечером свой предстоящий рабочий день?
- Начинаю ли каждое дело спонтанно, без того, чтобы его предварительно продумать?
- Забочусь ли я о достаточной подготовке моей трудовой активности?
- Работаю ли я слишком долго над одной проблемой так, что отдача часто становится все меньше?
- Располагаю ли я сотрудниками или помощниками, которым я мог бы перепоручить выполнение соответствующей задачи?
- Предрасположен ли я к тому, чтобы все делать самому?
- Могут ли другие заменить меня на рабочем месте в мое отсутствие?
- Завален ли постоянно бумагами мой письменный стол?
- Кладу ли я каждую вещь на свое место?
- Могу ли я без труда найти необходимые бумаги в моем архиве?
- Использую ли я современные вспомогательные средства, которые могут облегчить мой труд (диктофон, автонабор для телефона, формуляры, опросные листы и т.п.)?
- Занимают ли меня вопросы систематического упрощения труда в моей сфере деятельности? Потери времени из-за “пожирателей”
- Болтаю ли я с коллегами или секретарем, прежде чем приступить к работе?
- Занимаюсь ли я в первую очередь личными делами?
- Просчитываю ли я в начале каждого дела определенное время, чтобы приступить к работе?
- Трачу ли я слишком много времени на телефонные разговоры, прием посетителей или совещания, которые не имеют серьезного значения?
- Часто ли вовремя работы меня прерывают коллеги и подчиненные?
- Откладываю ли я важные дела из-за неумения отказать руководству и коллегам в срочных просьбах?
- Занимаюсь ли я трудными проблемами или задачами в середине или конце рабочего дня?
- Откладываю ли я начатое дело, не доведя его до конца?
- Предпринимаю ли я слишком много деловых визитов или служебных командировок?
- Принимаю ли надлежащие меры против помех, чтобы не отрываться от своей работы?

Задание 3. Модель качества специалиста В приведенном ниже тесте в форме таблицы 2 отметьте позиции, наиболее значимые, с вашей точки зрения. Для этого в первой графе против каждой позиции поставьте оценку важности (В) по пятибалльной системе. Если отдельные позиции покажутся вам несущественными или неверными, поставьте прочерк (или низкий балл) и не ориентируйтесь на них. После оценки важности того или иного качества против каждой рекомендации поставьте во второй графе отметку по пятибалльной системе, отражающую исполнение (И) лично вами этой рекомендации в практической деятельности. Сравнив между собой первую и вторую графы, рассчитайте отклонение (О), и вы увидите, на что вам необходимо обратить особое внимание. Добавьте, если необходимо, собственные рекомендации, важные лично для вас. Тщательный анализ результатов данного теста поможет вам постоянно совершенствовать вашу личную жизнь и деятельность, правильно и умело принимать управленческие решения в различных ситуациях.

Таблица 2. - «Модель качеств специалиста, умеющего управлять самим собой»

Требования к качествам менеджера (или другого специалиста)	В	И	О
1	2	3	4
1. Способность правильно формулировать жизненные цели			
1.1. Способность познать самого себя			
1.2. Умение формулировать свои жизненные цели			
1.3. Умение принимать решения			
1.4. Умение планировать карьеру			
2. Личная организованность			
2.1. Приверженность системному подходу			
2.2. Умение ценить и эффективно использовать время			
2.3. Умение сосредоточиться на главном			
2.4. Умение все делать по порядку			

2.5. Умение не упускать из виду мелочи			
2.6. Умение учитывать и анализировать затраты времени			
3. Самодисциплина			
3.1. Обязательность, способность держать слово			
3.2. Пунктуальность, точность исполнения			
3.3. Собранность, умение не разбрасываться			
3.4. Наличие чувства ответственности			
3.5. Умение отказываться от удовольствий ради главного			
4. Знание техники личной работы			
4.1. Умение организовать рабочее место			
4.2. Умение пользоваться оргтехникой и ПК			
4.3. Умение работать с информацией			
4.4. Умение составлять документы			
4.5. Умение говорить по телефону			
4.6. Умение слушать			
4.7. Умение планировать свои дела			
4.8. Знание методов рационализации личного труда			
4.9. Умение пользоваться записной книжкой			
4.10. Умение менять занятия			
4.11. Знание технологии коммуникаций			
4.12. Умение найти и получить работу			
4.13. Умение адаптироваться в коллективе			
4.14. Умение взаимодействовать с секретарем			
4.15. Умение делегировать полномочия			
5. Самоорганизация личного здоровья			
5.1. Физические нагрузки			
5.2. Правильное питание			
5.3. Сон			
5.4. Дыхание			
5.5. Водные процедуры			
5.6. Закаливание			
5.7. Борьба с шумом			
5.8. Тренированность нервной системы			
5.9. Умение расслабляться			
5.10. Отказ от вредных привычек			
5.11. Режим труда и отдыха			
6. Эмоционально-волевой потенциал			
6.1. Воля			
6.2. Трудолюбие			
6.3. Упорство в работе			
6.4. Целеустремленность			
6.5. Решительность			
6.6. Напористость			
6.7. Умение заинтересовать, мотивировать себя			
6.8. Оптимизм и жизнерадостность			
6.9. Увлеченность работой			
6.10. Преданность работе и коллективу			
6.11. Семейное благополучие			
6.12. Уверенность в самом себе			
6.13. Психологическая подготовка к работе			
7. Самоконтроль своей жизнедеятельности			
7.1. Знание функций самоконтроля			
7.2. Контроль процессов			
7.3. Контроль времени			
7.4. Контроль результатов			
7.5. Самоконтроль дня			
7.6. Умение создавать и контролировать собственный имидж			

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка	Критерии
Отлично	<i>Отлично</i> ставится, если магистрант, демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задание. Полно освещает заданную тему, её актуальность и новизну. Содержание работы полностью соответствует выбранной тематике. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов. Магистрант продемонстрировал в полном объеме: необходимые знания и умения; умение пользоваться нормативной, справочной и специальной литературой; обоснованность результатов и выводов, оригинальность идеи; способность представлять результаты исследования в творческой форме; обоснование возможности практического использования полученных данных. Продемонстрирован личный вклад магистра в работу. Оформление работы в целом отвечает установленным требованиям.
Хорошо	<i>Хорошо</i> ставится, если магистрант демонстрирует знание учебного материала, умение успешно выполнить творческое задание, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе. Достаточно полно освещает заданную тему, её актуальность и новизну. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя. Научная терминология используется достаточно, отражена новизна полученных данных, выводы достаточно обоснованы. Оценка «хорошо» выставляется магистрам, показавшим систематический характер знаний учебного материала и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Достаточно обоснование возможности практического использования полученных данных. Достаточно продемонстрирован личный вклад магистранта в работу. Оформление работы отвечает установленным требованиям.
Удовлетворительно	При <i>удовлетворительном</i> ответе магистрант демонстрирует недостаточное освещение заданной темы, допущены погрешности и неточности, допускает одну существенную ошибку, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Недостаточно освещает заданную тему, её актуальность и новизну. Научная терминология используется недостаточно, выводы недостаточно обоснованы. Магистрант, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Личный вклад магистранта в работу недостаточен. Оформление работы не полностью отвечает установленным требованиям.
Неудовлетворительно	При <i>неудовлетворительном</i> ответе содержание работы не соответствует заданию. Выставляется магистранту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении задания. В работе продемонстрирован низкий уровень знаний, допущены большие неточности, наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии, нет выводов, ограничен объем продукта. Оформление работы не отвечает установленным требованиям.

3.2. Перечень типовых тестовых заданий

Выберите правильный ответ:

1. Согласно основному положению концепции К. М. Гуревича,

- 1) изоморфность (тождественность профессии и личности) — важнейшее условие профессиональной эффективности;
- 2) единственное условие профессиональной эффективности — профессиональная продуктивность;
- 3) ни один из ответов не является верным.

Предложите свой вариант.

2. Согласно концепции В. Д. Шадрикова, развитие способностей личности следует рассматривать:

- 1) через изменение функциональных и операционных механизмов;
- 2) через изменение операционных механизмов;
- 3) ни один из ответов не является верным.

Предложите свой вариант.

3. В соответствии с концепцией Е. А. Климова, индивидуальный стиль деятельности позволяет:

- 1) людям с различными особенностями нервной системы, с разными характерами и темпераментами добиваться одинаковой эффективности при выполнении работы разными способами;
- 2) одним быть успешными, а другим — неуспешными, т. к. индивидуальный стиль деятельности — это набор онтогенетических свойств личности и способов освоения знаний, полученных в процессе социализации, являющийся уникальным и индивидуальным методом решения поставленных задач;

3) ни один из ответов не является верным.

Предложите свой вариант.

4. Т. В. Кудрявцев рассматривал процесс профессионального становления:

1) как целостный, в котором человек достигает социальной зрелости;

2) как одномоментный акт при вхождении личности в профессию;

3) ни один из ответов не является верным.

Предложите свой вариант.

5. Критериями профессионального становления личности в концепции Ю. П. Поваренкова являются:

1) профессиональная продуктивность, профессиональная идентичность, профессиональная зрелость;

2) профессиональные намерения, профессиональное обучение, профессиональная адаптация;

3) готовность к обучению, готовность к деятельности, готовность к повышению профессиональных навыков и умений.

6. Перечислите внешние факторы, оказывающие влияние на личность в профессиональном становлении.

Выберите правильный ответ:

7. Согласно мнению Е. А. Климова (определение внутренних факторов, влияющих на профессиональный выбор), компонентами, образующими системную организацию психики и сознания, являются:

1) свойства человека как целого; прaxis профессионала; гнозис профессионала; информированность, знания, профессиональный опыт, культура профессионала; психодинамика работника; осмысление вопросов своей возрастно-половой принадлежности в связи с требованиями профессии;

2) индивидуальные качества и психологические особенности, составляющие структуру личности;

3) ни один из ответов не является верным.

Предложите свой вариант.

8. Опишите кратко ПВК в широком и узком смысле данного понятия.

9. Укажите, в чем разница между профессионально-важными и профессионально-значимыми качествами

Выберите правильный ответ:

10. При рассмотрении критериев профессионального становления базовыми считаются:

1) профессиональная продуктивность; профессиональная идентичность; профессиональная зрелость;

2) профессиональная направленность; профессиональный опыт; профессиональная одаренность;

3) профессионально-важные и профессионально-значимые качества.

11. При формировании мотивации в профессиональной деятельности ведущим мотивом является:

1) интерес;

2) стремление к познанию;

3) акцентуации, сформированные в детском возрасте.

12. И. П. Крягжде предположил три этапа формирования интереса. Опишите их кратко.

13. Назовите известные вам подходы исследования профессиональных интересов.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

3.3. Перечень типовых вопросов к устному опросу

1. Каковы методологические особенности исследования проблемы личностных качеств субъектов деятельности?
2. Дайте характеристику новому операциональному понятию — «профессионально-негативные качества».
3. В чем особенности структурной организации профессионально негативных качеств мужчин и женщин — руководителей?
4. Опишите методику проведения структурно-психологического анализа.
5. Каковы особенности структурной организации личностных качеств мужчин и женщин — руководителей?
6. В чем сущность концепции индивидуального стиля деятельности (автор — Е. А. Климов)?
7. Как представлял процесс профессионального становления личности Э. Ф. Зеер?
8. Каковы основные положения теории профессионализации (автор — Т. В. Кудрявцев)?
9. Как описывает процесс профессионального становления личности А. К. Маркова? Какой основополагающий конструкт она сопоставляет с профессионализацией?
10. Уровни анализа профессиональной деятельности, предложенные В. Д. Шадриковым.
11. Основные положения концепции профессионализации, созданной Ю. П. Поваренковым.
12. В чем заключается сущность системного исследования?

13. Основываясь на анализе отечественных и зарубежных концепций, определите, какова разница между аналитическим и системным подходами.
14. Что включают в себя внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на профессионализацию личности?
15. В чем сущность психологического подхода к изучению проблемы профессионализма?
16. Каковы основные компоненты профессионализма, образующие определенную системную организацию сознания, психики человека?
17. Какие фазы жизненного пути профессионала выделял Е. А. Климов?
18. Что понимается под профессионально-важными и профессионально-значимыми качествами? В чем их отличия?
19. Какие существуют подструктуры индивидуальных качеств профессионала?
20. Каковы базовые критерии профессионализации?

Критерии и шкала оценки ответа при устном опросе

Оценка	Критерии
Отлично	<i>Отлично</i> ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие вопросов. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении содержания вопроса используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	<i>Хорошо</i> ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; выдвигаемые теоретические положения подтверждены примерами; в ответе представлены различные подходы к рассматриваемой проблеме, но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения; сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно	При <i>удовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает одну существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный, а не концептуальный характер; научная терминология используется недостаточно.
Неудовлетворительно	При <i>неудовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает ряд существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; не может дать научное обоснование проблемы; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; преобладает бытовая лексика; наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии.

Типовые задания для промежуточной аттестации

3.4. Контрольные вопросы к устному опросу на зачете

1. Методологические основания психологии профессионального развития.
2. Деятельность — ядро психологического поля человека.
3. Человек как индивид.
4. Человек как субъект деятельности.
5. Человек как личность.
6. Конвергенция индивидуального, субъектного и личностного в развитии транспрофессионализма
7. Становление личности в онтогенезе.
8. Социально-психологические особенности поколений.
9. Профессиональное становление личности.
10. Факторы, детерминирующие развитие личности.
11. Преадаптация личности к изменениям постиндустриального (цифрового) общества
12. Психологическое содействие реализации социально-профессионального потенциала личности.
13. Транспрофессионализм как фактор социально-профессиональной мобильности личности.
14. Кризисы профессионального становления личности.
15. Профессионально обусловленные деструкции личности.
16. Стратегии преодоления психологических барьеров профессионального развития.
17. Стратегии профессионального самосохранения личности
18. Факторы, обуславливающие профессиональное будущее.

19. Стратегии профессионального развития личности.
20. Прогнозирование (проектирование) профессионального будущего.
21. Базовые критерии профессионализации.
22. Фазы жизненного пути профессионала (Е. А. Климов)
23. Сущность психологического подхода к изучению проблемы профессионализма
24. Подструктуры индивидуальных качеств профессионала
25. Уровни анализа профессиональной деятельности, предложенные В. Д. Шадриковым.
26. Основные положения концепции профессионализации, созданной Ю. П. Поваренковым.
27. Сущность концепции индивидуального стиля деятельности (Е. А. Климов)
28. Процесс профессионального становления личности (Э. Ф. Зеер)
29. Основные положения теории профессионализации (Т. В. Кудрявцев)
30. Процесс профессионального становления личности (А. К. Маркова)

Критерии и шкала оценки промежуточной аттестации - зачета

Оценка «зачтено» ставится, если студент получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более семинаров и практических работ.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% семинаров и практических работ.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Психология личностного и профессионального развития»
направление подготовки 37.04.01 Психология
направленность (профиль) программы: Педагогическая психология
на 2021/2022, 2022/2023, 2023/24 уч.г.**

Внесенные изменения на 2023/2024 учебный год



ТВЕРЖДАЮ
Декан социально-психологического факультета

Т.В. Поштарева
мая 2023 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2019, Google Chrome, Яндекс Браузер, Яндекс 360, Антивирус

8.4. Профессиональные базы данных

База данных психологов, работающих на территории РФ - <http://www.psychology-guide.ru>

База данных психологических методик - https://hr-portal.ru/psy_tools?ysclid=l6yr3dpf27651016965

8.5. Информационные справочные системы

1С: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Поисковые системы

Поисковая система Google - <https://www.yandex.ru/>

Поисковая система Yandex - <https://www.rambler.ru/>

Поисковая система Yahoo - <https://www.yahoo.com/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин от «19» мая 2023 г. протокол № 9
зав. кафедрой Е.В. Смирнова

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии СПФ
«19» мая 2023 г. протокол № 9

Председатель УМК Т.В. Поштарева

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой социально-гуманитарных наук Е.В. Смирнова
«19» мая 2023 г. протокол № 9