

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ФАКУЛЬТЕТ государственного и муниципального управления
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом Волгоградского института
управления филиала РАНХиГС
Протокол № 2 от 15.09.2022 г.

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Государственно-правовая деятельность

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов

Б1.О.18 ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(код и наименование дисциплины)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023 г.

Волгоград, 2022 г.

Авторы-составители:

Доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии, кандидат психологических наук Прокурова С.В.

Заведующий кафедрой
Социологии, общей и юридической психологии

Кузеванова А.

РПД Б1.О.18 ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Протокол от 30 августа 2023 года № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	23
6.1. Основная литература	23
6.2. Дополнительная литература	23
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	24
6.4. Нормативные правовые документы	24
6.5. Интернет-ресурсы	24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	24

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

1.1 Дисциплина Б1.О.18 «Психология профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенций	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК ОС-3.2	Формирование способности руководить работой команды с учетом психологических знаний и закономерностей человеческого поведения
УК ОС – 5	Способен анализировать и учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-ОС 5.2	Формирование способности соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК ОС – 6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-ОС 6.1	Формирование способности выстраивать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК ОС-8	Способность соблюдать и соответствовать требованиям, предъявляемым к служебному поведению, в том числе проявлять непримиримость к коррупционным составляющим профессиональной деятельности	ОПК ОС-8.1	Формирование демонстрировать непримиримость к коррупционным составляющим профессиональной деятельности

ОПК ОС-9	Способность осуществлять профессиональное общение и	ОПК ОС-9.1.2	Формирование способности осуществлять профессиональное
----------	---	--------------	--

	взаимодействие, в том числе разрешать конфликтные ситуации, опираясь на психолого-юридические категории и понятия		взаимодействие, опираясь на психолого-юридические категории и понятия
ОПК ОС-10	Способность применять психологические знания в уголовном и гражданском процессе и анализировать заключение судебно-психологической экспертизы как доказательство по делу	ОПК ОС-10.1	Формирование способности применять психологические знания в уголовном и гражданском процессе

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.2	Принимает управленческие решения, опираясь на данные психологической диагностики коллектива. Контролирует исполнение задач с учетом социально-психологических особенностей команды.
	УК-ОС 5.2	Умеет соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
	УК-ОС 6.1	Определяет цель, задачи траектории саморазвития и способы ее реализации. Анализирует затруднения, препятствующие реализации траектории саморазвитию.
	ОПК ОС-8.1	Осуществляет служебное взаимодействие, соблюдая правовые (в том числе антикоррупционные) нормы. Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)
	ОПК ОС-9.1.2	Использует навыки взаимодействия в коллективе. Регулирует свои действия через регулирование позиции с учетом характера ситуации и стиля взаимодействия (транзакций).
	ОПК ОС-10.1	На основе знаний о психологических явлениях, закономерностях и причинно-следственных связях дает объяснение явлений и их оснований в уголовном и гражданском процессе.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре АОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.18 «Психология профессиональной деятельности» принадлежит блоку обязательных дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения

дисциплина осваивается во 2 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ (108 часов).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области гуманитарных наук. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для организации умений работать в коллективе, проявлять психологическую устойчивость при решении профессиональных задач, используя психологические методы, средства и приемы,

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 48 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 8 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 96 часов, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Понятие и сущность психологии для профессиональной деятельности юриста. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание		2	–	2		6	О
Тема 2	Психологические особенности трудовой деятельности. Деятельность юриста как психологический феномен		4	–	4		6	О
Тема 3	Психология познания и профессиональная деятельность		2	–	2		8	Т
Тема 4	Эмоциональные и волевые психические процессы		4	–	4		8	О
Тема 5	Психологическая характеристика личности. Личность и юридическая деятельность		2	–	2		8	Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 6	Психология состояний и адаптации. Основы психического здоровья человек		4	-	4		8	О
Тема 7	Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и с инвалидностью и их учет в профессиональной деятельности		2	-	2		8	О
Тема 8	Организационно-управленческая подструктура в профессиональной деятельности юриста и социально-психологическая ответственность деятельности юриста		4		4		8	Т
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	24		24		60	

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Понятие и сущность психологии для профессиональной деятельности юриста. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание		2	-	2		12	О
Тема 2	Психологические особенности трудовой деятельности. Деятельность юриста как психологический феномен		-	-	-		12	О
Тема 3	Психология познания и профессиональная деятельность		-	-	-		12	Т
Тема 4	Эмоциональные и волевые психические процессы		-	-	-		12	О
Тема 5	Психологическая характеристика личности. Личность и юридическая деятельность		-	-	-		12	Т
Тема 6	Психология состояний и адаптации. Основы психического здоровья человек		-	-	-		12	О

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации		
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР			
			Л	ЛР	ПЗ	КСР				
<i>Заочная форма обучения</i>										
Тема 7	Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и с инвалидностью и их учет в профессиональной деятельности		2		–		2		12	О
Тема 8	Организационно-управленческая подструктура в профессиональной деятельности юриста и социально-психологическая ответственность деятельности юриста		-		–		-		12	Т
Промежуточная аттестация		4							4	зачет
Всего:		108	4				4		96	

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность психологии для профессиональной деятельности юриста. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание.

Объект, предмет и задачи психологии. Содержание, система психологии как научной отрасли психологических знаний. Принципы, категории и понятийный аппарат психологии. Методы психологии: классификация, общее и отличительное от юридических методов. Особенности развития психологии в России. Отрасли современной психологической науки. Источники психологического знания.

Психология как наука о закономерностях развития психики и поведения. Психология профессиональной деятельности: определение, предмет, задачи.

Понятие, функции и структура психики. Структура психики. Развитие психики и сознания. Развитие психики в онтогенезе. Психофизиологическая проблема.

Сознание как высшая ступень психики. Роль трудовой деятельности и общения в возникновении сознания, свойства сознания. Самопознание. Измененные состояния сознания. Неосознаваемые процессы и их классификация. Сознание и бессознательное.

Тема 2. Психологические особенности трудовой деятельности. Деятельность юриста как психологический феномен.

Психология труда: определение, предмет, задачи. Психология юридического труда. Психологическая структура деятельности. Особенности структуры и характеристика профессиональной деятельности. Виды профессиональной деятельности. Психология профессионального самоопределения. Профессиональная мотивация. Специфика и структура профессиональной деятельности юриста. Структура психологической характеристики специальности, профессии. Понятия «профессиограмма», «психограмма». Структура профессиограммы следователя, адвоката и т.д. Индивидуально-психологические качества юриста, определяющие его успешность. Лимитирующие эффективность профессиональной деятельности факторы. Содержание систем обеспечения эффективной профессиональной деятельности и профессионального здоровья работников. Психологический профессиональный отбор.

Тема 3. Психология познания и профессиональная деятельность

Познание как проблема междисциплинарных исследований. Возможности моделирования познания и проблема познающего субъекта. Определение познания и система познавательных процессов. Познавательная активность и деятельность. Основные познавательные психические процессы.

Особенности поисковой деятельности юристов: характеристика ощущений, восприятие: виды, свойства, закономерности, понятие внимания и правил сосредоточенной работы, профессиональная наблюдательность и ее психотехника.

Характеристика реконструктивной деятельности юриста: память и психотехника запоминания, мышление и интеллект. Приемы решения мыслительных задач, воображение и способы его активизации.

Тема 4. Эмоциональные и волевые психические процессы

Общее понятие об эмоциях. Основные виды эмоций и чувств. Функции эмоций. Классификация эмоций. Основные эмоциональные явления. Эмоциональные реакции, эмоциональные состояния и эмоциональные свойства личности. Общий адаптационный

синдром. Стадии стресса. Механизм возникновения фрустрации. Аффект. Причины возникновения аффекта и признаки психотравмирующей, аффективной ситуации.

Понятие воли. Связь эмоций и воли с познавательными процессами. Роль воли и эмоций в регуляции поведения и эмоционально-волевых процессов у человека. Волевой акт и его структура. Развитие эмоционально-волевых процессов у человека. Эмоционально-волевая устойчивость. Виды волевых действий.

Понятие «синдром эмоционального выгорания» в профессиональной деятельности. Эмоциональное выгорание юриста и его профилактика. Методы психологической диагностики эмоционального выгорания. Эмоциональное выгорание как этап профессиональной деформации и выгорания.

Эмоции и чувства в деятельности юриста. Эмоции и чувства в следственной практике.

Тема 5. Психологическая характеристика личности. Личность и юридическая деятельность

Понятие личности в психологии. Психологическая структура личности. Социальные роли личности. Социальный статус личности. Социальная позиция личности.

Ценностные ориентации, направленность личности. Мотивация поведения личности: мотивы и потребности, интересы и установки личности. Социальный опыт личности: навыки, умения, знания, правила, нормы, стереотипы поведения. Понятие и структура «Я»-концепция личности. Самооценка и самоуважение. Темперамент, характер, типология характера. Задатки и способности.

Социально-психологические особенности личности. Понятие общения. Общение как обмен информацией. Межличностное познание в профессиональном общении. Понятие конформизма личности. Факторы, влияющие на конформное поведение личности. Особенности индивидуально-психологических проявлений личности и их учет в профессиональной деятельности юриста.

Тема 6. Психология состояний и адаптации. Основы психического здоровья человека

Понятие и функции психических состояний. Классификация, виды состояний и их характеристика. Понятие о функциональном состоянии. Основные виды функциональных состояний в профессиональной деятельности (монотония, напряжение, утомление, переутомление).

Понятие «адаптации» в психологии. Механизм психической адаптации. Виды психологической адаптации личности. Понятие «дезадаптации», основные признаки дезадаптивного поведения.

Саморегуляция психических состояний. Европейская система самовнушения, аутогенная тренировка, релаксидиоматорная тренировка.

Психические состояния и здоровье человека. Критерии психического здоровья.

Тема 7. Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и с инвалидностью и их учет в профессиональной деятельности

Теоретические представления о природе отклоняющегося развития и путях его нормализации. Психологические особенности развития лиц с ограниченными

возможностями здоровья (психология лиц с нарушениями интеллектуального развития, речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и с расстройствами аутистического спектра). Правовая защита лиц с ОВЗ. Психолого-медико-педагогическая комиссия.

Современная система помощи лицам с ОВЗ. Особенности профессиональной социальной деятельности с людьми с ограничениями в жизнедеятельности.

Тема 8. Организационно-управленческая подструктура в профессиональной деятельности юриста и социально-психологическая ответственность деятельности юриста

Психологическая характеристика организационно-управленческой подструктуры профессиональной деятельности юриста. Психологические особенности принятия решений юристом. Проблема риска в процессе принятия решений юристом и его психолого-правовые аспекты. Методы принятия решений.

Юридическое консультирование как вид социальной деятельности. Психологические особенности профилактики преступлений. Воспитательная функция предварительного следствия. Правовое просвещение граждан на предварительном следствии. Судебный процесс в правовом воспитании граждан.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.О.18 «Психология профессиональной деятельности» выносятся следующие темы:

Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
Понятие и сущность психологии для профессиональной деятельности юриста. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание	Объект, предмет и задачи психологии. Содержание, система психологии как научной отрасли психологических знаний. Принципы, категории и понятийный аппарат психологии. Методы психологии: классификация, общее и отличительное от юридических методов. Особенности развития психологии в России. Отрасли современной психологической науки. Источники психологического знания.	О
Психологические особенности трудовой деятельности. Деятельность юриста как психологический феномен	Психология труда: определение, предмет, задачи. Психология профессионального самоопределения. Профессиональная мотивация.	О
Психология познания и профессиональная деятельность	Познание как проблема междисциплинарных исследований. Возможности моделирования познания и проблема познающего субъекта. Определение познания и система познавательных процессов.	Т
Эмоциональные и волевые психические процессы	Эмоциональные реакции, эмоциональные состояния и эмоциональные свойства личности.	О

	Связь эмоций и воли с познавательными процессами. Роль воли и эмоций в регуляции поведения и эмоционально-волевых процессов у человека.	
Психологическая характеристика личности. Личность и юридическая деятельность	Темперамент, характер, типология характера. Задатки и способности. Понятие общения. Общение как обмен информацией.	Т
Психология состояний и адаптации. Основы психического здоровья человек	Саморегуляция психических состояний. Европейская система самовнушения, аутогенная тренировка, релаксидиоматорная тренировка.	О
Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и с инвалидностью и их учет в профессиональной деятельности	Теоретические представления о природе отклоняющегося развития и путях его нормализации. Психологические особенности развития лиц с ограниченными возможностями здоровья (психология лиц с нарушениями интеллектуального развития, речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и с расстройствами аутистического спектра).	О
Организационно-управленческая подструктура в профессиональной деятельности юриста и социально-психологическая ответственность деятельности юриста	Методы принятия решений. Юридическое консультирование как вид социальной деятельности.	Т

Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Заочная форма
Понятие и сущность психологии для профессиональной деятельности юриста. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание	Объект, предмет и задачи психологии. Содержание, система психологии как научной отрасли психологических знаний. Принципы, категории и понятийный аппарат психологии. Методы психологии: классификация, общее и отличительное от юридических методов. Особенности развития психологии в России. Отрасли современной психологической науки. Источники психологического знания.	О
Психологические особенности трудовой деятельности.	Психология труда: определение, предмет, задачи. Психология профессионального	О

Деятельность юриста как психологический феномен	самоопределения. Профессиональная мотивация.	
Психология познания и профессиональная деятельность	Познание как проблема междисциплинарных исследований. Возможности моделирования познания и проблема познающего субъекта. Определение познания и система познавательных процессов.	Т
Эмоциональные и волевые психические процессы	Эмоциональные реакции, эмоциональные состояния и эмоциональные свойства личности. Связь эмоций и воли с познавательными процессами. Роль воли и эмоций в регуляции поведения и эмоционально-волевых процессов у человека.	О
Психологическая характеристика личности. Личность и юридическая деятельность	Темперамент, характер, типология характера. Задатки и способности. Понятие общения. Общение как обмен информацией.	Т
Психология состояний и адаптации. Основы психического здоровья человек	Саморегуляция психических состояний. Европейская система самовнушения, аутогенная тренировка, релаксидиоматорная тренировка.	О
Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и с инвалидностью и их учет в профессиональной деятельности	Теоретические представления о природе отклоняющегося развития и путях его нормализации. Психологические особенности развития лиц с ограниченными возможностями здоровья (психология лиц с нарушениями интеллектуального развития, речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и с расстройствами аутистического спектра).	О
Организационно-управленческая подструктура в профессиональной деятельности юриста и социально-психологическая ответственность деятельности юриста	Методы принятия решений. Юридическое консультирование как вид социальной деятельности.	Т

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фондоценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.18 «Психология профессиональной деятельности» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная /Заочная форма		
Тема 1.	Понятие и сущность психологии для профессиональной деятельности юриста. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание	Устный опрос
Тема 2	Психологические особенности трудовой деятельности. Деятельность юриста как психологический феномен	Устный опрос
Тема 3	Психология познания и профессиональная деятельность	Письменный опрос
Тема 4	Эмоциональные и волевые психические процессы	Устный опрос
Тема 5	Психологическая характеристика личности. Личность и юридическая деятельность	Письменный опрос
Тема 6	Психология состояний и адаптации. Основы психического здоровья человек	Устный опрос
Тема 7	Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и с инвалидностью и их учет в профессиональной деятельности	Устный опрос
Тема 8	Организационно-управленческая подструктура в профессиональной деятельности юриста и социально-психологическая ответственность деятельности юриста	Письменный опрос

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1. Понятие и сущность психологии для профессиональной деятельности юриста. Психика человека: сущность, структура, функции. Психика и сознание.

Вопросы для устного опроса:

1. Психология профессиональной деятельности: определение, предмет, задачи.
2. Понятие, функции и структура психики. Структура психики.
3. Развитие психики в онтогенезе.

Тема 2. Психологические особенности трудовой деятельности. Деятельность юриста как психологический феномен

Вопросы для устного опроса:

1. Психология юридического труда. Особенности структуры и характеристика профессиональной деятельности юриста.
2. Структура профессиограммы следователя, адвоката и т.д.
3. Индивидуально-психологические качества юриста, определяющие его успешность и лимитирующие эффективность профессиональной деятельности факторы.

Тема 3. Психология познания и профессиональная деятельность

Вопросы для устного опроса:

1. Определение познания и система познавательных процессов. Основные познавательные психические процессы.
2. Особенности поисковой деятельности юристов: характеристика ощущений, восприятие: виды, свойства, закономерности, понятие внимания и правил сосредоточенной работы, профессиональная наблюдательность и ее психотехника.
3. Характеристика реконструктивной деятельности юриста: память и психотехника запоминания, мышление и интеллект.

Тема 4. Эмоциональные и волевые психические процессы

Вопросы для устного опроса:

1. Общее понятие об эмоциях. Функции эмоций. Классификация эмоций.
2. Эмоциональные реакции, эмоциональные состояния и эмоциональные свойства личности.
3. Понятие воли. Волевой акт и его структура. Виды волевых действий.

Тема 5. Психологическая характеристика личности. Личность и юридическая деятельность

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие личности в психологии. Психологическая структура личности.
2. Ценностные ориентации, направленность личности. Мотивация поведения личности: мотивы и потребности, интересы и установки личности.
3. Социальный опыт личности: навыки, умения, знания, правила, нормы, стереотипы поведения. Социальный статус личности.
4. Понятие и структура «Я»-концепция личности.
5. Темперамент, характер, типология характера.

Тема 6. Психология состояний и адаптации. Основы психического здоровья человека

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и функции психических состояний. Классификация, виды состояний и их характеристика.
2. Понятие «адаптации» в психологии. Механизм психической адаптации. Виды психологической адаптации личности.
3. Саморегуляция психических состояний.

Тема 7. Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и с инвалидностью и их учет в профессиональной деятельности

Вопросы для устного опроса:

1. Психологические особенности развития лиц с ограниченными возможностями здоровья (психология лиц с нарушениями интеллектуального развития, речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и с расстройствами аутистического спектра).
2. Правовая защита лиц с ОВЗ. Особенности профессиональной социальной деятельности с людьми с ограничениями в жизнедеятельности.
3. Современная система помощи лицам с ОВЗ.

Тема 8. Организационно-управленческая подструктура в профессиональной деятельности юриста и социально-психологическая ответственность деятельности юриста

Вопросы для устного опроса:

1. Психологическая характеристика организационно-управленческой подструктуры профессиональной деятельности юриста.
2. Психологические особенности принятия решений юристом. Проблема риска в процессе принятия решений юристом и его психолого-правовые аспекты.
3. Юридическое консультирование как вид социальной деятельности.
4. Правовое просвещение граждан на предварительном следствии.

Шкала оценивания Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками эмоциональной и когнитивной регуляции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100%-90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками эмоциональной и когнитивной регуляции
89%-75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками эмоциональной и когнитивной регуляции.
74%-60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками эмоциональной и когнитивной регуляции.
Менее 60 %	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками эмоциональной и когнитивной регуляции.

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине преподавания представлены в приложении 1.

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100%. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенций	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для	УК ОС-3.2	Формирование способности руководить работой команды с учетом

	достижения поставленной цели		психологических знаний и закономерностей человеческого поведения
УК ОС – 5	Способен анализировать и учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-ОС 5.2	Формирование способности соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК ОС – 6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-ОС 6.1	Формирование способности выстраивать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК ОС-8	Способность соблюдать и соответствовать требованиям, предъявляемым к служебному поведению, в том числе проявлять непримиримость к коррупционным составляющим профессиональной деятельности	ОПК ОС-8.1	Формирование демонстрировать непримиримость к коррупционным составляющим профессиональной деятельности
ОПК ОС-9	Способность осуществлять профессиональное общение и взаимодействие, в том числе разрешать конфликтные ситуации, опираясь на психолого-юридические категории и понятия	ОПК ОС-9.1.2	Формирование способности осуществлять профессиональное взаимодействие, опираясь на психолого-юридические категории и понятия
ОПК ОС-10	Способность применять психологические знания в уголовном и гражданском процессе и анализировать заключение судебно-психологической	ОПК ОС-10.1	Формирование способности применять психологические знания в уголовном и гражданском процессе

	экспертизы как доказательство по делу		
--	--	--	--

4.3.1. Таблица показателей и критериев оценки этапов освоения компетенций

Этап освоения компетенций	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Рекомендуемые средства (методы) оценивания
УК ОС-3.2 Формирование способности руководить работой команды с учетом психологических знаний и закономерностей человеческого поведения	Принимает управленческие решения, опираясь на данные психологической диагностики коллектива. Контролирует исполнение задач с учетом социально-психологических особенностей команды.	Осуществляет принятие эффективных управленческих решений, опираясь на данные психологической диагностики коллектива. Корректно контролирует исполнение задач с учетом социально-психологических особенностей команды.	Кейс-задания
УК-ОС 5.2 Формирование способности соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Умеет соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	В полном объеме умеет соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Практические контрольные задания
УК-ОС 6.1 Формирование способности выстраивать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Определяет цель, задачи траектории саморазвития и способы ее реализации. Анализирует затруднения, препятствующие реализации траектории саморазвитию.	Верно формулирует цели и задачи траектории саморазвития и выбирает оптимальные способы ее реализации. Подвергает глубокому анализу возможные затруднения при реализации траектории саморазвития и находит пути их преодоления.	Практические контрольные задания
ОПК ОС-8.1 Формирование демонстрировать непримиримость к коррупционным составляющим профессиональной деятельности	Осуществляет служебное взаимодействие, соблюдая правовые (в том числе антикоррупционные) нормы. Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)	Эффективно осуществляет служебное взаимодействие, соблюдая правовые (в том числе антикоррупционные) нормы. Адекватно ситуации, грамотно определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)	Практические контрольные задания

<p>ОПК ОС-9.1.2 Формирование способности осуществлять профессиональное взаимодействие, опираясь на психолого-юридические категории и понятия</p>	<p>Использует навыки взаимодействия в коллективе. Регулирует свои действия через регулирование позиции с учетом характера ситуации и стиля взаимодействия (транзакций).</p>	<p>Использует навыки взаимодействия в коллективе на высоком уровне компетенции. Эффективно регулирует свои действия через регулирование позиции с учетом характера ситуации и стиля взаимодействия (транзакций).</p>	<p>Практические контрольные задания</p>
<p>ОПК ОС-10.1 Формирование способности применять психологические знания в уголовном и гражданском процессе</p>	<p>На основе знаний о психологических явлениях, закономерностях и причинно-следственных связях дает объяснение психологических явлений и их оснований в уголовном и гражданском процессе.</p>	<p>Дает логичное объяснение психологических явлений и их оснований в уголовном и гражданском процессе на основе знаний о психологических явлениях, закономерностях и причинно-следственных связях</p>	<p>Практические контрольные задания</p>

Вопросы к зачету по дисциплине «Психология профессиональной деятельности»

1. Психология профессиональной деятельности: определение, предмет, задачи.
2. Понятие, функции и структура психики. Структура психики.
3. Развитие психики в онтогенезе.
4. Психология юридического труда. Особенности структуры и характеристика профессиональной деятельности юриста.
5. Структура профессиограммы следователя, адвоката и т.д.
6. Индивидуально-психологические качества юриста, определяющие его успешность и лимитирующие эффективность профессиональной деятельности факторы.
7. Определение познания и система познавательных процессов. Основные познавательные психические процессы.
8. Особенности поисковой деятельности юристов: характеристика ощущений, восприятие: виды, свойства, закономерности, понятие внимания и правил сосредоточенной работы, профессиональная наблюдательность и ее психотехника.
9. Характеристика реконструктивной деятельности юриста: память и психотехника запоминания, мышление и интеллект.
10. Общее понятие об эмоциях. Функции эмоций. Классификация эмоций.
11. Эмоциональные реакции, эмоциональные состояния и эмоциональные свойства личности.
12. Понятие воли. Волевой акт и его структура. Виды волевых действий.
13. Понятие личности в психологии. Психологическая структура личности.
14. Ценностные ориентации, направленность личности. Мотивация поведения личности: мотивы и потребности, интересы и установки личности.
15. Социальный опыт личности: навыки, умения, знания, правила, нормы, стереотипы поведения. Социальный статус личности.
16. Понятие и структура «Я»-концепция личности.
17. Темперамент, характер, типология характера.
18. Понятие и функции психических состояний. Классификация, виды состояний и их характеристика.
19. Понятие «адаптации» в психологии. Механизм психической адаптации. Виды психологической адаптации личности.

20. Саморегуляция психических состояний.

21. Психологические особенности развития лиц с ограниченными возможностями здоровья (психология лиц с нарушениями интеллектуального развития, речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и с расстройствами аутистического спектра).
22. Правовая защита лиц с ОВЗ. Особенности профессиональной социальной деятельности с людьми с ограничениями в жизнедеятельности.
23. Современная система помощи лицам с ОВЗ.
24. Психологическая характеристика организационно-управленческой подструктуры профессиональной деятельности юриста.
25. Психологические особенности принятия решений юристом. Проблема риска в процессе принятия решений юристом и его психолого-правовые аспекты.
26. Юридическое консультирование как вид социальной деятельности.
27. Правовое просвещение граждан на предварительном следствии.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» или «незачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»; менее 60%

- «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов

4.4.Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно- рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

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

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому(семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4

«Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно- методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее?

Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников? Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем? тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей – уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов – необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятие в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписывать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять *систему доказательств* основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться *выразить мысль автора своими словами*, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый *отбор цитат*. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной страницелиста. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 Основная литература.

1. Аминов И.И. Психология деятельности юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология»/ Аминов И.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 615 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71160.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Романов, В. В. Юридическая психология: учебник для вузов / В. В. Романов, Л. Н. Котлярова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06086-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510523> (дата обращения: 10.06.2023).

6.2 Дополнительная литература.

1. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514085> (дата обращения: 10.06.2023).
2. Психология в 2 ч. Часть 1. Общая и социальная психология: учебник для вузов / Б. А. Сосновский [и др.] ; под редакцией Б. А. Сосновского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7512-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470313>

6.3. Нормативные правовые документы.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

Конвенция ООН о правах инвалидов – основные положения, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

СП 59.13330.2012. «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001», утвержденный Приказом Минрегиона России от 27 декабря 2011 г. № 605;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376;

Методические рекомендации об особенностях обеспечения информационной доступности в сфере теле-, радиовещания, электронных и информационно-коммуникационных технологий, утвержденные Приказом Минкомсвязи России от 25.04.2014 N 108

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>

ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>

7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Психология» включает в себя:

- учебные аудитории для проведения лекционных занятий, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- учебные аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

- компьютерные классы, для проведения занятий практического типа и самостоятельной работы оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет. (компьютеры, принтеры, проекторы, экраны, аудиторные доски, компьютерные кресла, компьютерные столы, стулья, письменные столы, сеть Интернет, доступ к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде института).

- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций (письменные столы, стулья, аудиторная доска).

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows (98, XP, Vista, 7, 8);

– Набор стандартных программ Windows (WordPad, Paint, Notepad, Calculator, Internet Explorer, Ms Outlook, MediaPlayer и др.);

– Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»);

– Электронный учебно-методический комплекс для студентов;

– Р
е
с
у
р
с
ы
с
е
т
и
И
н
т
е
р
н
е
т
;
– Э
л
е
к
т
р
о
н
н
ы
й
к
а
т
а
л
о
г
и
ч
е
с
к
и
.

занятий используются мультимедийные компьютерные презентации, подготовленные преподавателем, по ряду тем занятия. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеоувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

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

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

Алмосов

: Алмосов Александр Павлович
DN: C=RU, L=Волгоград, O=ВИАУ
РАНХиГС, OU=Директорат,



Александр

CN=Алмосов Александр Павлович,
E=almosov-ar@gapec.ru
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.09.29 15:01:39+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Павлович

**ьное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ФАКУЛЬТЕТ государственного и муниципального управления
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом Волгоградского института
управления филиала РАНХиГС
Протокол № 2 от 15.09.2022 г.

АДАТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Государственно-правовая деятельность
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.18 ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(код и наименование дисциплины)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023 г.

Волгоград, 2022 г.

Вопросы к зачету по дисциплине «Психология профессиональной деятельности»

1. Психология профессиональной деятельности: определение, предмет, задачи.
2. Понятие, функции и структура психики. Структура психики.
3. Развитие психики в онтогенезе.
4. Психология юридического труда. Особенности структуры и характеристика профессиональной деятельности юриста.
5. Структура профессиограммы следователя, адвоката и т.д.
6. Индивидуально-психологические качества юриста, определяющие его успешность и лимитирующие эффективность профессиональной деятельности факторы.
7. Определение познания и система познавательных процессов. Основные познавательные психические процессы.
8. Особенности поисковой деятельности юристов: характеристика ощущений, восприятие: виды, свойства, закономерности, понятие внимания и правил сосредоточенной работы, профессиональная наблюдательность и ее психотехника.
9. Характеристика реконструктивной деятельности юриста: память и психотехника запоминания, мышление и интеллект.
10. Общее понятие об эмоциях. Функции эмоций. Классификация эмоций.
11. Эмоциональные реакции, эмоциональные состояния и эмоциональные свойства личности.
12. Понятие воли. Волевой акт и его структура. Виды волевых действий.
13. Понятие личности в психологии. Психологическая структура личности.
14. Ценностные ориентации, направленность личности. Мотивация поведения личности: мотивы и потребности, интересы и установки личности.
15. Социальный опыт личности: навыки, умения, знания, правила, нормы, стереотипы поведения. Социальный статус личности.
16. Понятие и структура «Я»-концепция личности.
17. Темперамент, характер, типология характера.
18. Понятие и функции психических состояний. Классификация, виды состояний и их характеристика.
19. Понятие «адаптации» в психологии. Механизм психической адаптации. Виды психологической адаптации личности.
20. Саморегуляция психических состояний.
21. Психологические особенности развития лиц с ограниченными возможностями здоровья (психология лиц с нарушениями интеллектуального развития, речи, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и с расстройствами аутистического спектра).

22. Правовая защита лиц с ОВЗ. Особенности профессиональной социальной деятельности с людьми с ограничениями в жизнедеятельности.
23. Современная система помощи лицам с ОВЗ.
24. Психологическая характеристика организационно-управленческой подструктуры профессиональной деятельности юриста.
25. Психологические особенности принятия решений юристом. Проблема риска в процессе принятия решений юристом и его психолого-правовые аспекты.
26. Юридическое консультирование как вид социальной деятельности.
27. Правовое просвещение граждан на предварительном следствии.

Тестовые задания

1. Что из перечисленного ниже относится к числу психологических признаков труда (по Е.А. Климову)?

1. сознательный выбор, применение, совершенствование или создание орудий и средств деятельности
2. сознание обязательности достижения социально-фиксированной цели деятельности
3. сознательное предвосхищение социально-ценного результата деятельности
4. всё перечисленное

2. Какая из характеристик человека выступает определяющей с точки зрения психологии профессиональной деятельности?

1. индивид
2. личность
3. индивидуальность
4. субъект деятельности

3. Профессионально-важными качествами специалистов сферы «человек-человек» выступают

1. любовь к природе, наблюдательность, устойчивость внимания, прогностические способности, умение работать в ситуациях с отсроченным результатом, потребность в двигательной активности
2. общая сообразительность, комбинаторные способности, умение работать со знаковой информацией, способность к установлению закономерностей, усидчивость, отсутствие выраженной экстраверсии и повышенного нейротизма
3. общительность, эмоциональная устойчивость, интерес к людям и доброжелательное отношение к ним, тактичность, справедливость, эмпатия, рефлексивность, самоконтроль
4. потребность в самовыражении, преобладание эмоционально-образной памяти и мышления, эстетическая чувствительность, эмоциональная и интеллектуальная лабильность, воображение, креативность

4. В гностических профессиях (по Е.А. Климову) преобладают следующие задачи

1. изобрести, найти, придумать новое
2. преобразовать, упорядочить, организовать, оказать влияние, обслужить
3. распознать, различить, оценить, проверить
4. всё перечисленное

5. В профессиях с использованием функциональных орудий (по Е.А. Климову) необходимы следующие качества

1. координация движений, хорошая мышечно-суставная чувствительность, наглядно-действенное практическое мышление, интерес к процессу труда
2. координация движений, скорость реакций, предусмотрительность, сочетание готовности к экстремальным действиям со спокойствием и уравновешенностью, практическое техническое мышление
3. устойчивость внимания, наблюдательность, развитое репродуктивное воображение, способность к мысленному представлению невидимых предметов и отношений
4. способность «удерживать в уме» множество правил, сведений, способности самоконтроля и самоуправления, высокий уровень развития экспрессивных форм поведения, речи, функциональных подсистем организма, высокая общая и парциальная работоспособность

6. Какая из приведенных ниже психологических формул профессии соответствует профессии старшей медицинской сестры (руководителя сестринской службы)?

1. ПГРБ
2. ЧПрФм
3. ЗИАМ
4. ХИФм

7. Какие из перечисленных типов профессиональной направленности присутствуют в типологии Д. Холланда?

1. акхизитивный, глористический, пугнический
2. артономический, социономический, сигнономический
3. конвенциональный, реалистический, социальный
4. абсолютный, неопределенный, относительный

8. Какой из типов профессиональной направленности личности (по Д. Холланду) соответствует следующему психологическому портрету: «Несоциален, аналитичен, рационален, независим, оригинален. Преобладают теоретические и эстетические ценности. Гармонично развиты вербальные и невербальные способности. Высоко активен, но в деятельности на общение не настроен»?

1. реалистический
2. интеллектуальный
3. артистический

4. социальный

9. Какому из типов профессиональной направленности личности (по Д. Холланду) присущи такие черты характера как консерватизм, практичность, конкретность, пунктуальность, подчиненность, зависимость, любовь к порядку и систематизации?

1. конвенциональному
2. предпринимательскому
3. реалистическому
4. социальному

10. Какое человеческое и профессиональное окружение предпочитают люди с преобладанием социального типа профессиональной направленности (по Д. Холланду)?

1. любая деятельность, предполагающая минимум взаимодействия с другими людьми; деловые отношения, основанные на принципе иерархии; организации, производящие конкретные, осязаемые продукты, ценящие успех и достижения
2. возможность и необходимость контактов с другими людьми; деятельность, предполагающая общение, помощь и заботу об окружающих, обучение и руководство
3. окружение, допускающее проявление инициативы, предприимчивости, напористости; посты в государственных и политических организациях, связанные с властью и/или распоряжением значительными финансовыми потоками
4. хорошо структурированные иерархические организации с четко предписанными правилами поведения, ценящие хороших исполнителей; деятельность, связанную с решением вопросов систематизации и упорядочивания материальных и информационных объектов

11. Какое сочетание типов профессиональной направленности личности (по Д. Холланду) в наибольшей мере соответствует психологическому содержанию деятельности старшей медицинской сестры (руководителя сестринской службы)?

1. реалистический, исследовательский, артистический
2. предпринимательский, реалистический, конвенциональный
3. социальный, предпринимательский, конвенциональный
4. социальный, исследовательский, артистический

12. В чем выражается такой симптом эмоционального выгорания как деперсонализация (по К. Маслач и С. Джексону)?

1. в «эмоциональной усталости» от постоянного напряжения и стрессов в профессиональном общении
2. в тенденции видеть преимущественно «плохие» стороны в характере и поведении других людей
3. в утрате чувства собственной значимости в профессиональном плане и «размывании» перспектив своего дальнейшего развития

4. в невозможности реализовать значимые мотивы и потребности в повседневной профессиональной деятельности

13. Утрата ощущения собственной значимости в профессиональном плане и потеря чувства перспективы личностного и профессионального развития характеризуют такой симптом эмоционального выгорания как:

1. эмоциональное истощение
2. деперсонализация
3. редукция личных достижений
4. не имеет отношения ни к одному из них

14. Для трудовой деятельности и организационного поведения личности, которые строятся на уровне целостной деятельности (в понимании А.Н. Леонтьева), характерно

1. высокий уровень осмысленности активности, наличие «сквозных смыслов», объединяющих отдельные действия
2. восприятие поведения как «запрограммированного изнутри», т.е. осуществляемого на основе собственных выборов
3. готовность к сверхнормативной активности
4. характерны все перечисленные особенности

15. Для трудовой деятельности и организационного поведения личности, которые строятся на уровне последовательности (цепочки) отдельных действий (в понимании А.Н. Леонтьева), характерно

1. восприятие своей работы как большого числа отдельных разрозненных действий и задач, не связанных какими-либо смысловыми отношениями
2. восприятие поведения как «внешне запрограммированного», осуществляемого под влиянием требований организации, директив руководителя, жизненных обстоятельств
3. неготовность к проявлению сверхнормативной активности
4. характерны все перечисленные особенности

16. В инвариантную систему регуляции деятельности не входят

1. гендерные компоненты
2. ориентировочные компоненты
3. исполнительные компоненты
4. контрольные компоненты

17. Побудительные компоненты в регуляции деятельности – это

1. система динамических эталонов сравнения результатов деятельности и её целей, а также способов практического применения этих эталонов
2. система внешних (материальных, поведенческих) и внутренних (идеальных, психических) действий, направленных на установление и поддержание контакта человека с предметом деятельности

3. система информационных признаков, при опоре на которые человек осуществляет свою деятельность
4. система потребностей и мотивов, которые побуждают, направляют деятельность человека, а также придают ей личностный смысл

18. Нарушения какой из функций мотивационных регуляторов трудовой деятельности труднее всего распознаются методом наблюдения?

1. побудительной
2. направляющей
3. смыслообразующей
4. одинаково трудно распознаются нарушения всех трёх функций

19. Первое знакомство с профессией в онтогенезе начинается:

- 1) в раннем дошкольном возрасте;
- 2) в школьном возрасте;
- 3) в юношестве;
- 4) в период молодости;

20. Что Пряжников считал общим методом дисциплины:

- а) исследование и развитие объекта труда;
- б) исследование и развитие субъекта труда;
- в) изучение психологических механизмов труда;
- г) обучение;

21. Адаптация человека к организации имеет структуру:

- а) одноуровневую;
- б) трехуровневую;
- в) двухуровневую;
- г) многоуровневую;

22. Динамический процесс постоянного приобретения и потери ресурсов взаимодействующих субъектов можно рассматривать как:

- а) кризис;
- б) адаптацию;
- в) проблему;
- г) пригодность;

23. Помощь человеку вписаться в данную производственную структуру для повышения ее эффективности называется:

- а) адаптационно-производственной;
- б) целостно-смысловой;
- в) социально-адаптационной;

г) целостно-адаптационной;

24. Процесс практического выделения из имеющихся кандидатов это:

а) подбор;

б) отбор;

в) расстановка кадров;

г) усвояемость;

25. Аттестация персонала необходима, как способ:

а) контроля уровня готовности работника;

б) выявление профессионального продвижения;

в) оценивание результатов работы;

г) ничего из перечисленного

26. Управление человеческими ресурсами заключается в:

а) планировании и организации работы с персоналом;

б) принятии решения о зачислении кандидата на работу;

в) совместимости процедур сбора и анализа информации о содержании;

г) ничего из перечисленного

27. Четыре степени переутомления выделил:

а) В.И. Медведев

б) К.К. Платонов

в) В.Г. Асеев

г) Ю.В. Майкин

28. Уровнем профессионального самоопределения является:

а) гностический;

б) теоретический;

в) аксиологический;

г) ничего из перечисленного

29. Первичным благом” является чувство:

а) собственного достоинства;

б) самоопределения;

в) собственного благополучия;

г) все перечисленное

30. Нарушение усвоенных способов деятельности это:

а) преодоление профессиональных деструкций;

б) преодоление общих деструкций;

- в) профессиональная деструкция в самом общем виде;
- г) деструктивное поведение

Эталон ответов:

1.-4	4.-3	7.-3	10.-2	13.-3	16.-1
2.-4	5.-4	8.-2	11.-3	14.-1	17.-4
3.-3	6.-1	9.-1	12.-2	15.-1	18.-3
19. -1	20. -2	21. -3	22. -2	23. -1	24. -2
25. -2	26. -1	27. -2	28. -1	29. -1	30. -3

Открытые задания

1. Вспомните и опишите два примера конформизма, свидетелем которого Вы стали. Где это происходило, кто принимал участие во взаимодействии, к какому результату это привело? Выделите условия, способствующие возникновению конформизма. Опираясь на эти условия, придумайте способы уменьшения конформизма. Укажите, кто их может осуществить, что именно и когда надо сделать. Аргументируйте свой ответ.
 2. Группе предлагается блиц-игра «Я-докладчик». Проводится сравнение индивидуальных и групповых результатов работы. Какие внутригрупповые процессы можно наблюдать в этой игре? В чем проявляются явления конформизма и нонконформизма? Каким образом можно наблюдать явления лидерства? О каком лидерстве идет речь? Видели ли Вы явления социальной лени? В чем они проявлялись? Укажите причины, почему группа принимает более рискованные решения, чем отдельный человек. Аргументируйте свой ответ.
 3. Группа делится на три подгруппы и каждой группе выдается листок с одной из следующих фраз. Необходимо прокомментировать с точки зрения социальной психологии (что известно о конформизме и нонконформизме). Две другие группы находят ошибки в аргументах. Оцениваются как правильные, так и неправильные суждения. Выявляется лучшая подгруппа.
- ✓ «Если какой-то особенно значимый для нас человек или группа людей будут придерживаться точки зрения, отличной от нашей, мы постараемся привести свои взгляды в соответствие со взглядами этих людей, подчиняясь при этом не столько внешнему, сколько внутреннему давлению. Подобное давление может оказаться настолько сильным, что, боясь испортить отношения с каким-то человеком, конфликт с которым может быть чреват серьезными осложнениями, некоторые люди принимают и разделяют его точку зрения, даже если ее ошибочность достаточно очевидна» Е. Мелибруда.
 - ✓ «В примитивной группе быстро вырабатываются определенные нормы поведения участников, или «неписаные правила», которым обязаны следовать и Главарь, и самый маломощный из Забитых. В примитивной группе «оскорблением» субъекта

оказывается любое ущемление его амбиции. Мы привыкли понимать унижение как оскорбительные слова или действия, направленные на другое лицо. Мишель Монтень, выдающийся французский мыслитель 16 века, был убежден, что у любого человека найдется хотя бы одна черта, которую он превосходит вас. Следовательно, у каждого есть чему поучиться. Не таковы убеждения, царящие в примитивной группе. И поэтому, попав в нее, вы подчас и не сообразите, чем прогневили людей. Молодая женщина может раздражать одним тем, что она молода и красива. Человек с даром речи вызовет неприязнь косноязыких. Человек кипучего темперамента – неприязнь вялых и ленивых» А.Б. Добрович.

- ✓ «Одной из отличительных черт конституционально-ограниченных является их большая внушаемость, их постоянная готовность подчиниться голосу большинства, «общественному мнению» («что станет говорить княгиня Мария Алексеевна!»); это люди шаблона, банальности, моды, это тоже люди среды, но не совсем в том смысле, как неустойчивые психопаты: там люди идут за ярким примером этой среды, за «пороком», а здесь, напротив, - за благонаравием. Конституционально-ограниченные психопаты всегда консерваторы; из естественного чувства самозащиты они держатся за старое, к которому привыкли и к которому приспособились, и боятся всего нового. Это – те «нормальные» люди, о которых Кюльер говорил, что в тот самый день, когда больше не будет полунормальных людей, цивилизованный мир погибнет, погибнет не от избытка мудрости, а от избытка посредственности. Это те «нормальные» люди, которых Ферри сравнивает с готовым платьем из больших магазинов; здесь действует только закон подражания...» П.Б. Ганушкин.

4. Группа выполняет тест Белбина. Ваши роли в команде.

ФИО: _____ Дата: _____
_____/_____/_____

В этом задании используется приведенный ниже вопросник Белбина. В каждом из семи разделов распределите 10 баллов между возможными ответами согласно тому, как Вы полагаете, они лучше всего подходят Вашему собственному поведению. Эти десять пунктов могут быть распределены поровну или, возможно, все приданы одному-единственному ответу.

I Какой вклад я надеюсь внести в работу группы:

- a) Я думаю, что способен быстро замечать новые возможности и извлекать из них выгоды.
- b) Я могу успешно работать с самыми разными людьми.
- c) Генерация идей - мое врожденное достоинство.
- d) Моим достоинством является умение находить людей, способных принести пользу команде.
- e) Моя способность доводить все до конца во многом обеспечила мою персональную эффективность.
- f) Я готов перенести временную непопулярность, если вижу, что мои действия принесут в конечном счете полезные результаты.

- g) Я быстро выясняю, что работает в ситуациях, хорошо мне знакомых.
- h) Личные заблуждения и предубеждения не мешают мне находить и доказывать преимущества альтернативных курсов действий.

II Мои недостатки, которые могут проявиться в командной работе, следующие:

- a) Я чувствую себя неуверенно на совещании, если отсутствуют четкая повестка дня и контроль за ее соблюдением.
- b) Я склонен быть слишком великодушным к людям, имеющим правильную точку зрения, но не высказывающим ее открыто.
- c) Я склонен слишком много говорить, когда в группе обслуживаются новые идеи.
- d) Вследствие моей осмотрительности я не склонен быстро и с энтузиазмом присоединяться к мнению коллег.
- e) Я иногда выгляжу авторитарным и нетерпимым, когда чувствую необходимость достичь чего-то.
- f) Мне трудно повести людей за собой, поскольку я слишком подвержен влиянию атмосферы, царящей в группе.
- g) Я слишком захвачен идеями, которые мне приходят в голову, и потому плохо слежу за тем, что происходит вокруг.
- h) Мои коллеги находят, что я слишком много внимания уделяю деталям и чрезмерно беспокоюсь о том, что дела идут неправильно.

III Участие в совместном проекте:

- a) Я умею влиять на людей, не оказывая на них давления.
- b) Врожденная осмотрительность предохраняет меня от ошибок, возникающих из-за невнимательности.
- c) Я готов оказать давление, чтобы совещание не превращалось в пустую трату времени и не терялась из виду основная цель обсуждения.
- d) Можно рассчитывать на поступление от меня оригинальных предложений.
- e) Я всегда готов поддержать любое предложение, если оно служит общим интересам.
- f) Я энергично ищу среди новых идей и разработок свежайшие.
- g) Я надеюсь, что моя способность выносить беспристрастные суждения признается всеми, кто меня знает.
- h) На меня можно возложить обязанность следить за тем, чтобы наиболее существенная работа была организована должным образом.

IV Особенности моего стиля работы в команде следующие:

- a) Я постоянно стараюсь лучше узнать своих коллег.
- b) Я неохотно возражаю своим коллегам и не люблю сам быть в меньшинстве.
- c) Я обычно нахожу вескую аргументацию против плохих предложений.

- d) Я полагаю, что обладаю талантом быстро организовать исполнение одобренных планов.
- e) Я обладаю способностью избегать очевидных решений и умею находить неожиданные.
- f) Я стремлюсь добиться совершенства при исполнении любой роли в командной работе.
- g) Я умею устанавливать контакты с внешним окружением команды.
- h) Я способен воспринимать любые высказываемые мнения, но без колебаний подчиняюсь мнению большинства после принятия решения.

V Я получаю удовлетворение от работы, потому, что:

- a) Мне доставляет удовольствие анализ ситуаций и взвешивание всех шансов.
- b) Мне нравится находить практические решения проблем.
- c) Мне нравится сознавать, что я создаю хорошие рабочие взаимоотношение.
- d) Я способен оказывать сильное влияние на принятие решений.
- e) Я получаю возможность встретиться с людьми, способными предложить что-то новое для меня.
- f) Я способен добиться согласия людей на реализацию необходимого курса действий.
- g) Я чувствую себя в своей стихии, когда могу уделить задаче все мое внимание.
- h) Мне нравится находить задачи, требующие напряжения воображения.

VI Если мне неожиданно предложат решить трудную задачу за ограниченное время с незнакомыми людьми, то:

- a) Я бы почувствовал необходимость сначала в одиночестве обдумать пути выхода из тупика, прежде чем начать действовать.
- b) Я был бы готов работать с человеком, указавшим наиболее позитивный подход, каковы бы ни были связанные с этим трудности.
- c) Я бы попытался найти способ разбиения задачи на части в соответствии с тем, что лучше всего умеют делать отдельные члены команды.
- d) Присущая мне обязательность помогла бы нам не отстать от графика.
- e) Я надеюсь, мне бы удалось сохранить хладнокровие и способность логически мыслить.
- f) Я бы упорно добивался достижения цели, несмотря ни на какие помехи.
- g) Я был бы готов действовать силой положительного примера при появлении признаков отсутствия прогресса в командной работе.
- h) Я бы организовал дискуссию, чтобы стимулировать выдвижение новых идей и придать начальный импульс командной работе.

VII Мои недостатки, проявляемые в командной работе, следующие:

- a) Я склонен проявлять нетерпимость по отношению к людям, мешающим, по моему мнению, прогрессу в делах группы.
- b) Окружающие иногда критикуют меня за чрезмерный рационализм и неспособность к интуитивным решениям.
- c) Мое стремление обеспечить условия, чтобы работы выполнялась правильно, может приводить к снижению темпов.
- d) Я слишком быстро утрачиваю энтузиазм и стараюсь почерпнуть его у наиболее активных членов группы.
- e) Я тяжел на подъем, если не имею ясных целей.
- f) Мне иногда бывает очень трудно разобраться во встретившихся мне сложностях.
- g) Я стесняюсь обратиться за помощью к другим, когда не могу что-либо сделать сам.
- h) Я испытываю затруднения при обосновании своей точки зрения, когда сталкиваюсь с серьезными возражениями.

Убедитесь, что вопросы в каждой серии сводятся к 10 и итог для всех семи серий равен 70.

Перед анализом результатов вопросника посмотрите, согласны ли Вы с его результатами. Белбин дал наименование каждой из личностных групп, которые, как он нашел, связаны с необходимыми функциями, требуемыми для работы эффективной команды.

Прочитайте от начала до конца короткие описания и пометьте их «Высокий» (High), «Средний» (Medium) или «Низкий» (Low), согласно Вашей точке зрения на себя как на члена команды. В успешной команде все 8 ролей нужны (и почитаемы) в большей или меньшей степени в зависимости от задачи.

Заполните следующую таблицу и подведите итоги, чтобы представить Ваш профиль. Заметьте, что эта таблица анализа расшифровывает очки и не является простым сложением очков. Например, если Ваш счет в Разделе 1 был: a = 1, b = 4, c = 2, d = 0, e = 1, f = 2, g = 0, h = 0. Тогда, используя дешифрирующую таблицу. Ваш первый ряд будет выглядеть так:

Раздел	И	П	Ф	М	Р	О	К	Д
1	g 0	d 0	f 2	c 2	a 1	h 0	b 4	e 1

Начальные буквы сверху соответствуют типам роли в команде, которые списаны ниже.

Теперь давайте подсчитаем Ваши очки

Раздел	И	П	Ф	М	Р	О	К	Д
1	g	d	f	c	a	h	b	e
2	a	b	e	g	c	d	f	h
3	h	a	c	d	f	g	e	b
4	d	h	b	e	g	c	a	f
5	b	f	d	h	e	a	c	g

б f c g a h e b d
7 e g a f d b h c

Итоги

	Н и з к а я 0 - 3 3 %	С р е д н я я 3 3 - 6 6 %	В ы с о к а я 6 6 - 8 5 %	Очен ь высок ая 85 – 100%	С р е д - н и й б а л л
И	0-	7-	1	17-23	1
П	6	1	2-	14-18	0
Ф	0-	1	1	18-36	·
М	6	7-	6	13-29	0
Р	0-	1	1	12-21	8
О	8	0	1-	13-19	·
К	0-	9-	1	17-25	8
Д	4	1	3	10-17	1
	0-	3	1		1
	6	5-	4-		·
	8	8	1		6
	0-	7-	7		7
	5	9	9-		·
	0-	9	1		3
	8	6-	2		7
	0-	9	1		·
	3	9-	0-		8
		1	1		8
		2	1		·
		4-	1		2
		6	0-		1
			1		0
			2		·
			1		9
			3-		5
			1		·
			6		5
			7-		
			9		

(Используйте эту таблицу для определения двух наиболее подходящих для Вас ролей в команде)

Типы ролей в команде (по Белбину):

Исполнитель (И)

Это член команды, выражающий ее сущность, потому что цели Исполнителя идентичны целям команды. Часто Исполнитель является именно тем руководителем, выполняющим задания, которые другие не всегда хотят выполнять. Исполнитель систематически составляет планы и эффективно претворяет их в производство. Стиль Исполнителя в команде – организация работ. Он может иметь недостаток гибкости и не любит непроверенные идеи.

Председатель (или Координатор) (П)

Этот тип руководителя организует работу команды и использование ресурсов в соответствии с групповыми целями. Председатель имеет ясное представление о сильных и слабых сторонах команды и работает с максимальным использованием потенциала каждого члена команды. Председатель может не обладать блестящим интеллектом, но он хорошо руководит людьми. Главная личная черта характера Председателя – это сильное доминирование и преданность групповым целям. Председатель является спокойным, несуетливым, самодисциплинированным, поощряющим и поддерживающим типом руководителя команды. Стиль руководства командой Председателя – радушно принимать вклады, вносимые в деятельность команды, и оценивать их в соответствии с целями команды. Он может не обладать особенно высоким интеллектом и творческими способностями.

Формирователь (Приводящий в действие) (Ф)

Это другой, более умело управляющий, честолюбивый, оппортунистический, предпринимательский тип руководителя команды. Он формирует усилия команды через установление целей и приоритетов. Формирователь присоединяется к точке зрения, что победителей не судят, и, в истинно Маккиавеллиевском стиле, прибегнет к незаконной или безнравственной тактике, если необходимо. Исследования Белбина показали, что это самая предпочтительная роль в команде. Стиль руководства Формирователя – оспаривать, мотивировать, достигать. Он склонен к провокациям, раздражению и нетерпению.

Мыслитель (Генератор идей) (М)

Это интровертный (сосредоточенный на своем внутреннем мире), умный, склонный к нововведениям член команды. Мыслитель представляет новые идеи, пытается их развивать, разрабатывает стратегию. Он интересуется, в основном, более широкими вопросами, которые могут дать результат, при недостаточном внимании к деталям. Стиль Мыслителя – привносить инновационные идеи в работу команды и ее цели. Он склонен «витать в облаках» и игнорировать детали или протокол.

Разведчик (Исследователь ресурсов) (Р)

Это экстравертный (ориентированный на внешний мир), собирающий ресурсы тип генератора идей. Разведчик исследует и докладывает об идеях, ресурсах и новых усовершенствованиях, которые имеются вне команды. Он естествен в общественных отношениях и создает полезные внешние контакты для команды. Он обычно знает, как примирить интересы людей с общественными интересами. Разведчик обычно знает, кто может помочь решить проблемы. Стиль построения команды Исследователя ресурсов – создать сеть и собирать полезные ресурсы для команды. Разведчики могут терять интерес, стоит только пройти первоначальному увлечению.

Оценщик (О)

Оценщик объективен при анализировании проблем и оценке идей. Редко охваченный энтузиазмом, он защищает команду от принятия импульсивных, отчаянных решений. Стиль построения команды Оценщика – объективно анализировать и оценивать идеи и решения команды. Ему может не хватать вдохновения или способности мотивировать других.

Коллективист (К)

Коллективист играет ориентированную на отношения, поддерживающую роль. Этот чрезвычайно популярный тип нередок среди высших менеджеров. Коллективист благоприятно действует на дух команды, улучшает межличностное общение, сводит к минимуму конфликты в команде. Стиль построения команды Коллективиста – поддерживать отношения внутри команды. Он может быть нерешителен в момент кризиса.

Доводчик (Завершающий работу) (Д)

Доводчик продвигается вперед и настаивает на данном плане, проекте или предложении, когда возбуждение и энтузиазм других членов команды исчерпаны. Доводчик является тем, кто хорошо планирует, выполняет и доводит до конца задачи команды. Он раздражается, если работа команды отстает от графика, и теряет удовлетворение от работы, когда работа не завершена. Стиль построения команды Доводчика – настаивать ради продвижения вперед, выдерживать сроки и завершать задачу, он неохотно выбрасывает что-либо из головы.

Командная роль	Обозначение	Типичные черты	Положительные качества	Допустимые недостатки
Исполнитель	И	Консервативен, обязателен, предсказуем	Организаторские способности, практический здравый смысл, трудолюбие, самодисциплина	Недостаток гибкости, невосприимчивость к новым идеям
Председатель (Координатор)	П	Спокоен, уверен в себе, контролирует себя	Способность понять и использовать любые здравые предложения без предубеждений; целеустремленность	Не выше чем средний уровень интеллекта и творческих способностей

Формирова- тель (Приводящий в действи е)	Ф	Взвинчен, состязателе н, динамичен	Энергия и готовность бросить вызов инерции, неэффективности, благодущию и самообману	Легко провоцируем, раздражителе н, беспокоен
Мысли тель (Генер атор идей)	М	Серьезно и неортодокс ально мыслящий индивидуа лист	Одаренность, воображение, интеллект, знания	Витает в облаках, склонен не обращать внимания на практические детали и формальност и
Развед чик (Иссле довате ль ресурс ов)	Р	Экстраверт ный, веселый, коммуника бельный энтузиаст	Способность контактировать с людьми и узнавать новое; способность отвечать на вызовы	Склонен терять интерес сразу после того, как проходит начальная увлеченность
Оценщ ик	О	Здравомыс лящий, спокойный, осторожны й	Рассудительность, вдумчивость, честность	Не имеет склонности или способности мотивировать других
Коллек тивист	К	Склонный к общению, мягкий, восприимч ивый	Способность приспосабливаться к людям и ситуациям; способность укреплять командный дух	Нерешительн ость в кризисных ситуациях
Довод чик (Завер шающ ий работу)	Д	Старательн ый, организова нный, добросовес тный, осмотрител ьный	Способность контролировать исполнение и доводить дело до конца; стремление к совершенству	Склонность уделять чрезмерное внимание мелочам, нежелание ограничиться удовлетворит ельным вместо лучшего

Люди, которых полезно иметь в команде, по своим необходимым для командной работы характеристикам взаимно дополняют, но не дублируют друг друга. Успех командной работы зависит от сбалансированности состава команды. Необходимы не индивидуумы со сбалансированными характеристиками, а командные игроки с достоинствами, компенсирующими недостатки коллег. Таким образом, слабости отдельных людей не будут мешать проявлению их сильных сторон.

После обработки материалов группе предлагается решение групповой задачи (например, «Покупка дорогого украшения»). Группе предлагается решать эту задачу исходя из того, какая ведущая внутригрупповая роль выявлена у каждого из членов группы. В итоге обсуждается, как чувствовал себя каждый член группы, находясь в своей роли.

5. Группе предлагается решение задачи, где необходимо принять групповое решение. Разделилась ли группа на несколько подгрупп? Наблюдалось ли явление групповой сплоченности? В чем оно проявилось? Какие межгрупповые эффекты мы наблюдали? Почему? Аргументируйте свой ответ.
6. Предложите упражнения социально-психологического тренинга, направленного на предотвращение и/или уменьшение отрицательных последствий огруппления мышления.
7. Группа решает групповую задачу (например, Секрет Джованни) с использованием техники шести шляп.

«Шесть Шляп Мышления» (Six Thinking Hats) – один из самых популярных методов мышления ([Эдвард де Боно](#)). Позволяет структурировать и сделать более эффективной любую умственную работу, как личную, так и коллективную. Интересно наблюдать как каждый участник входит в ту или иную роль, как воспринимает своего партнера в зависимости от играемой роли. Оценивается умение студента участвовать в групповой работе на основе знаний групповой динамики. Некоторые студенты, которые не посвящены в то, кто в какой роли решает задачу, пытаются «отгадать» роль, выделять актуальную роль из ролевого веера, и комментируют происходящее.

Как это устроено, или полноцветное мышление в шесть красок

В основе «Шести шляп» лежит идея параллельного мышления. Традиц. мышление основано на полемике, дискуссии и столкновении мнений. Однако при таком подходе часто выигрывает не лучшее решение, а то, которое более успешно продвигалось в дискуссии. Параллельное мышление – это мышление конструктивное, при котором различные точки зрения и подходы не сталкиваются, а сосуществуют.

Обычно, когда мы пытаемся думать над решением практической задачи, мы сталкиваемся с несколькими трудностями. Во-первых, мы часто вообще не склонны думать над решением, вместо этого ограничиваясь эмоц. реакцией, которая предопределяет наше дальнейшее поведение. Во-вторых, мы испытываем неуверенность, не зная, с чего начать и что делать. В-третьих, мы пытаемся одновременно удерживать в уме всю информацию, относящиеся к задаче, быть логичными, следить, чтобы наши собеседники были логичными, быть креативными, быть конструктивными и так далее, и всё это обычно не вызывает ничего, кроме путаницы и смятения.

Метод шести шляп — это простой и практичный способ преодолеть подобные трудности посредством разделения процесса мышления на шесть различных режимов, каждый из которых представлен шляпой своего цвета.

В полноцветной печати цветные плашки прокатываются по очереди, накладываясь друг на друга, и на выходе мы получаем цветную картинку. Метод шести шляп предлагает сделать то же самое в отношении нашего мышления. Вместо того, чтобы думать обо всем одновременно, можно научиться оперировать различными аспектами нашего мышления по очереди. В конце работы эти аспекты будут собраны вместе и получится «полноцветное мышление».

Вот краткое изложение принципов использования шести шляп.

Белая шляпа используется для того, чтобы направить внимание **на информацию**. В этом режиме нас интересуют только факты. Мы задаемся вопросами о том, что мы уже знаем, какая еще информация необходима и как ее получить.

Красная шляпа: чувства и интуиция. В этом режиме у участников появляется возможность высказать свои чувства и интуитивные догадки относительно рассматриваемого вопроса, не вдаваясь в объяснения о том, почему это так, кто виноват и что делать.

Черная шляпа: критика. Позволяет дать волю критическим оценкам, опасениям и осторожности. Защищает нас от безрассудных и непродуманных действий, указывает на возможные риски и подводные камни. Польза от такого мышления несомненна, если, конечно, им не злоупотреблять.

Желтая шляпа: логический позитив. Требуется от нас переключить свое внимание на поиск достоинств, преимуществ и позитивных сторон рассматриваемой идеи.

Зеленая шляпа: креативность. Находясь под зеленой шляпой, мы придумываем новые идеи, модифицируем уже существующие, ищем альтернативы, исследуем возможности, в общем, даем креативности зеленый свет.

Синяя шляпа: управление процессом. Отличается от других шляп тем, что она предназначена не для работы с содержанием задачи, а для управления самим процессом работы. В частности, ее используют в начале сессии для определения того, что предстоит сделать, и в конце, чтобы обобщить достигнутое и обозначить новые цели.

Как это происходит. В групповой работе самая распространенная модель — определение последовательности шляп. Она определяется исходя из решаемой задачи. Затем начинается сессия, во время которой все участники одновременно «надевают шляпы» одного цвета, согласно определенной последовательности, и работают в соответствующем режиме. Модератор остается под синей шляпой и следит за процессом. Результаты сессии суммируются под синей шляпой.

Преимущества

Вот некоторые преимущества метода, найденные Эдвардом де Боно во время пребывания под желтой шляпой.

1. Обычно умственная работа представляется скучной и абстрактной. Шестерка шляп позволяет сделать ее красочным и увлекательным способом управления своим мышлением.
2. Цветные шляпы — это хорошо запоминающаяся метафора, которой легко научить и легко применять.

3. Метод шести шляп можно использовать на любом уровне сложности, от детсадов до советов директоров.
4. Благодаря структурированию работы и исключению бесплодных дискуссий мышление становится более сфокусированным, конструктивным и продуктивным.
5. Метафора шляп является своего рода ролевым языком, на котором легко обсуждать и переключать мышление, отвлекаясь от личных предпочтений и никого не обижая.
6. Метод позволяет избежать путаницы, поскольку только один тип мышления используется всей группой в определенный промежуток времени.
7. Метод признает значимость всех компонентов работы над проектом — эмоций, фактов, критики, новых идей, и включает их в работу в нужный момент, избегая деструктивных факторов.

Некоторые исследования дают основания считать, что в разных режимах функционирования мозга (критика, эмоции, творчество) его биохимический баланс различается. Если это так, то какая-то система наподобие шести шляп просто необходима, так как не может быть одного «биохимического рецепта» для оптимального мышления.

Применения

- Как уже говорилось, «Шесть шляп» можно использовать для любой умственной работы в самых разных областях и на самых разных уровнях. На личном уровне это могут быть, к примеру, важные письма, статьи, планы, решение проблем. В одиночной работе – планирование, оценка чего-либо, дизайн, создание идей. В групповой работе – проведение встреч, опять-таки оценка и планирование, разрешение конфликтов, обучение. Напр., IBM в 1990 году использовала метод шести шляп как часть программы обучения 40 000 своих менеджеров по всему миру.
8. Приведите примеры различных видов лидерства, наблюдаемых Вами в 3-4 художественных фильмах. Опишите, какой стиль используют персонажи, насколько он эффективен и почему.
 9. Опишите пример социальной лени, свидетелем которой Вы стали. Где это происходило, кто принимал участие во взаимодействии, к какому результату это привело? Сформулируйте условия, способствующие возникновению этих эффектов. Опираясь на эти условия, придумайте способы уменьшения этих эффектов. Укажите, кто их может осуществить, что именно и когда надо сделать.
 10. Приведение метода групповой дискуссии: проведите групповую дискуссию в конкретной группе (или проанализируйте процесс на видео-примере, предоставленном преподавателем). Какие особенности этой процедуры Вы наблюдаете? С чем это связано? Каким образом эти особенности отражаются на процедуре принятия группового решения? Как влияет на процесс групповой дискуссии ролевая структура группы? Какие роли не были выбраны участниками группы? Какие признаки команды Вы наблюдали в данной конкретной группе? Что помешало группе стать командой? Какие ошибки взаимодействия между членами команды Вы наблюдали? Что надо сделать для их устранения?
 11. Проведение метода «мозговой штурм»: проведите «мозговой штурм» на конкретной группе (или проанализируйте процесс на видео-примере, предоставленном преподавателем). Какие особенности этой процедуры Вы наблюдаете? С чем это

связано? Каким образом эти особенности отражаются на процедуре принятия группового решения? Как влияет ролевая структура группы на участие в процедуре «мозговой штурм»?

Тема 6. Руководство и лидерство в группе. Совместная деятельность

12. Группа выполняет тест Ершова (Тест самооценки руководителя)

ФИО: _____ Дата: _____
_____/_____/_____

Методика «Производственные ситуации» разработан и апробирован А.А.Ершовым и направлен на оценку 4 типов ориентации руководителя в процессе управления. Связь между личностными характеристиками и эффективностью деятельности определяется такими социально-психологическими факторами, как позиция личности в коллективе, степень соответствия ее интересов с интересами членов коллектива. Методика измеряет следующие четыре типа ориентаций руководителя:

Д – делоориентированная личность – ориентация на дело (задача, план, цели коллективной деятельности), характеризует уровень компетентности, способность к самостоятельному принятию решений, личную продуктивность руководителя.

К – контакториентированная личность – ориентация на межличностный контакт и личность другого сотрудника (личностные и деловые качества), особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного, поведение в роли субъекта и объекта общения, характеризует гуманистическую направленность, умение делегировать полномочия, вовлекать членов коллектива в процесс принятия решений.

С – самоориентированная личность – ориентация на себя - эгоориентация, эгомотивация, опора на личный опыт, склонность к риску и волевым решениям, повышенный уровень притязаний, характеризует стремление соблюдать внешние проявления деятельности руководителя, казаться руководителем, соблюдать большую дистанцию с подчиненными, стараться сохранить авторитет любой ценой.

О – официальноориентированная личность – ориентация на официальную субординацию в организации (факторы власти, социальный контроль, влияние должностного авторитета), характеризует стремление реализовать себя в руководящей работе, добиться личных целей, стремление к самостоятельности и независимости.

Сочетание 2-х типов шкал дает смешанный тип организации личности.

Выявляемые типы поведения:

- Внешнеориентированное поведение личности с преобладающей ориентацией на дело, власть (Д и О)
- Внутриориентированное поведение личности с преобладающей ориентацией на себя, собственный опыт, межличностные контакты и взаимоотношения в коллективе (К и С)

Выявляемые стили руководства:

- исполнительный стиль руководства характеризуется сочетанием типов ориентаций на официальную субординацию и межличностные контакты (О и К)
- инициативный стиль руководства характеризуется сочетанием доминирования ориентации на дело и на самого себя (С и Д)

Каждый тип ориентации максимально может быть оценен 20 баллами. Равномерное распределение ответов по всем типам реакций (4-6 ответов) будет свидетельствовать о гибкости личности испытуемого, о его способности активно адаптироваться в конфликтной ситуации, об умении перестраивать стиль руководства. Доминирующий стиль ориентации по шкале фиксируется в случае, когда более 50 % ответов испытуемого даются по одному из типов шкал. Ориентация отсутствует или незначима, если испытуемый не дает ответов по данному типу шкалы или имеется их незначительное число (1-2 ответа).

ИНСТРУКЦИЯ ИСПЫТУЕМОМУ

Прочитайте /выслушайте/ ситуацию, ознакомьтесь с возможными вариантами ответов. Выберите тот вариант ответа, который в наибольшей степени соответствует Вашему мнению. Отметьте его соответствующей буквой. Избегайте пропусков. При затруднении выбирайте тот, который при дополнительных условиях мог бы Вас удовлетворить в большей степени. Заключительное задание состоит из 20 вопросов, на которые Вам нужно ответить «да» или «нет».

ОПИСАНИЕ СИТУАЦИЙ И РЕШЕНИЙ:

1. Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными.
 - А - Буду строго придерживаться субординации, не оспаривая решение начальника, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.
 - Б - Все зависит от того, насколько авторитетен в моих глазах мой начальник.
 - В - Выражу свое несогласие с решением начальника, предупрежу его о том, что впредь в таких случаях буду отменять его задания, поручаемые подчиненному без согласования со мной.
 - Г - В интересах дела отменю задание начальника, прикажу подчиненному выполнять начатую работу.
2. Вы получили одновременно два срочных задания - от Вашего непосредственного начальника и более высоко стоящего начальника. Времени для согласования сроков и условий у Вас нет. Необходимо начать работу.
 - А - В первую очередь буду выполнять задание того, кого лично больше уважаю.
 - Б - Сначала буду выполнять задание наиболее важное на мой взгляд.
 - В - Буду выполнять задание более высоко стоящего начальника.
 - Г - Буду выполнять задание своего непосредственного начальника, предложив ему объясниться перед выше стоящим начальником.
3. Между Вашими двумя подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам с тем, чтобы Вы приняли его сторону и разрешили конфликт.

А - Мое дело - не допустить, чтобы они конфликтовали на работе, а решать сам конфликт - это их личное дело.

Б - Лучше всего поручить разобраться в этом общественным организациям.

В - Прежде всего разобраться в причинах конфликта самому и попытаться найти способ их примирить.

Г - Выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих и воздействовать на них через этих людей.

4. В самый напряженный период завершения планового задания в коллективе совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Начальнику неизвестен виновник или их группа. Однако выявить их и наказать надо.

А - Оставить выяснение фактов по этому делу до окончания выполнения планового задания.

Б - Заподозренных в пропуске вызвать к себе и крупно поговорить с ними с глазу на глаз, предложив назвать виновных.

В - Сообщить о случившемся авторитетным членам актива коллектива и предложить обсудить создавшееся положение дел, выяснить конкретных виновников.

Г - Для повышения дисциплины и производительности в коллективе, не теряя времени на разговоры, провести собрание в коллективе, потребовать выяснения и наказания виновных, предупредить о недопустимости подобных фактов.

5. Вам представлена возможность назначить себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый из претендентов отличается следующими качествами:

А - Первый предпочитает избегать конфликтов с людьми, стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные, товарищеские отношения, создать атмосферу взаимного доверия, дружеского расположения, что, однако, не всеми понимается правильно.

Б - Второй предпочитает в интересах дела идти на конфликт с людьми, не боится «испортить» личные отношения во имя поставленной цели.

В - Третий предпочитает придерживаться строго своих должностных прав, требует того же от Вас и от своих подчиненных, добивается четкого выполнения работы.

Г - Четвертый всегда сосредоточен на достижении своей цели, напористый в организационных вопросах и всегда стремится добиваться своего, не придавая большого значения возникающим конфликтам и недоразумениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Выберите одну из кандидатур.

6. Вам представлена возможность назначить себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Кандидатуры отличаются друг от друга особенностями во взаимоотношениях с вышестоящими начальниками.

А - Первый быстро соглашается с мнением, указаниями вышестоящего начальника, безоговорочно и пунктуально выполняет любое его задание независимо от его отношения к делу.

Б - Второй может быстро соглашаться с мнениями, указаниями начальника и безоговорочно и пунктуально выполнять его любое задание, но только в том случае, если начальник лично авторитетен в его глазах.

В - Третий обладает неуступчивым характером, склонен к спорам, бывает замкнут, труден в контакте, но зато очень опытный специалист, умелый организатор, творчески выполняет любую работу и добивается оптимальных результатов.

Г - Четвертый обладает богатым опытом и профессиональными способностями в области предстоящей работы, но всегда стремится все решить самостоятельно, избегать лишних контактов с начальником, не любит, когда ему мешают, имеет высокое чувство ответственности и собственное достоинство.

7. Когда Вам случается быть навеселе в праздничной компании - к чему Вы более склонны.

А - Вести разговоры особенно близкие Вам, касающиеся профессии.

Б - Выяснять взаимоотношения по спорным вопросам, принципиальным, чтобы отстоять свою личную точку зрения.

В - Не выделяться, разделять общую тему разговора, поддерживать общее веселое настроение в компании.

Г - Добиваться согласия спорящих, быть их посредником или судьей.

8. Ваш подчиненный по причине недисциплинированности не выполнил задание в срок, хотя обещал и давал слово сделать эту работу к намеченной дате \работа важная\ . Ваша реакция:

А - Сначала добиваться выполнения задания, а затем уже поговорить наедине, воспитать, если надо, наказать.

Б - Поговорить с ним наедине, выяснить и обсудить с ним причину срыва, добиться выполнения работы, наказать в случае повторного нарушения вдвойне.

В - Сначала поговорить с теми, кто больше знает о провинившемся и посоветоваться о том, какую форму воздействия применить к нему.

Г - Отменить задание, передать вопрос на решение треугольнику, в дальнейшем вести тщательный контроль за его работой, вовремя исправлять ошибки.

9. Ваш подчиненный игнорирует Ваши указания, делает все по-своему, не исправляет того, что Вы сказали устранить. Ваше поведение по отношению к делу:

А - Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применить обычные административные меры наказания, не теряя времени на разговоры.

Б - В интересах дела вызвать его на откровенный разговор и постараться переубедить, расположить к себе, настроить на благоприятный деловой контакт в дальнейшем.

В - Прежде всего попытаться воздействовать на него через актив и авторитетных для него сотрудников.

Г - Сначала подумать о том, что зависит от моего поведения, не делаю ли я ошибок, а уже затем выяснить в чем дело, в чем прав или не прав этот подчиненный.

10. В уже сложившийся коллектив, где имеются конфликты между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, поступает новый руководитель.

Каким образом, по Вашему мнению, он должен разрешить сложившийся конфликт. Выберите одно из возможных решений:

А - Не обращая внимание на сопротивление новому сторонников стиля работы старого начальника, опираясь на сторонников противоположной группировки, вести работу по внедрению новшеств, не вовлекаясь в конфликты, воздействуя на противников силой своего примера.

Б - В первую очередь попытаться разубедить и привлечь на свою сторону тех, кто выступает против или не согласен с нововведениями, хочет работать по старому.

В - Прежде всего в решении конфликта опираться на актив, общественные и административные организации, поручив им разрешить возникшие споры и устранить разногласия.

Г - Попытаться примерить сторонников нового и старого стиля работы путем постановки новых перспективных задач, поддерживая лучшие трудовые традиции коллектива и отвергая каждое вредное и косное для дела.

11. Один из членов Вашего коллектива внезапно заболел. Каждый сотрудник занят срочной работой. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как Вы поведете себя в такой ситуации?

А - Распоряжусь: «Вы займитесь другим делом, Вы возьмите эту работу, а Вы помогите товарищам, когда выполните свою работу».

Б - Предложу: «Давайте подумаем вместе, кто возьмет на себя эту работу, ведь она все равно должна быть выполнена. Пусть каждый скажет, что он должен выполнить в этот период, а затем мы решим вместе, как выполнить эту работу заболевшего».

В - Скажу коллективу так: «Распределите-ка сами между собой эту работу. Выручайте друг друга и весь коллектив. Он поправится - отработает. Давайте за дело!»

Г - Скажу и сделаю так: «Если никто из Вас не сможет выполнить его работу, я сам ее сделаю».

12. У Вас создались натянутые отношения с коллегой. Допустим, что причины этого Вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо. Что Вы предпримете в первую очередь для того, чтобы устранить напряженность во взаимоотношениях с коллегой?

А - Открыто вызову его на откровенный разговор, чтобы выяснить истинные причины напряженности в отношениях.

Б - Прежде всего попытаюсь разобраться в своем собственном поведении по отношению к коллеге.

В - Прежде всего обращу внимание коллеги на деловые вопросы, которые страдают от наших напряженных отношений.

Г - Обращусь к другим коллегам, которые хорошо его знают и попрошу их быть посредниками в нормализации наших отношений.

13. Вы недавно назначены руководителем трудового коллектива, в котором раньше работали рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут Вы вызвали подчиненного для выяснения его частых опозданий на работу, но неожиданно опоздали на 15 минут. Как Вы начнете беседу при встрече с ним?

А - Независимо от своего опоздания сразу потребую объяснения его частых опозданий.

Б - Извинюсь перед подчиненным, а потом начну беседу.

В - Объясню причину своего опоздания и, используя свое опоздание, покажу подчиненному чего можно было бы ожидать от меня как от руководителя, если бы я также часто опаздывал как он.

Г - В интересах дела отложу беседу и перенесу ее на более удобный момент.

14. Вы работаете руководителем коллектива уже второй год. Подчиненный обращается к Вам с просьбой дать ему отпуск за свой счет на 4 дня по поводу бракосочетания. «Почему на 4?» -- с недоумением спрашиваете Вы. «А помните, когда женился Иванов, ему разрешили», невозмутимо отвечает подчиненный. «Я могу отпустить Вас только на 3 дня, согласно действующему положению», - отвечаете Вы и подписываете заявление. Однако, подчиненный выходит на работу через 4 дня. Ваши действия в этом случае.

А - Сообщу о нарушении трудовой дисциплины вышестоящему начальству.

Б - Потребую от подчиненного отработать четвертый день за счет выходного. Скажу, что Иванов тогда тоже отработал.

В - В виду исключения в беседе ограничусь публичным замечанием - ведь люди женятся не часто. В табеле поставлю день без отработки.

Г - Возьму всю ответственность на себя, просто скажу, что так поступать не следовало. Но раз уж он женился - поздравляю, желаю счастья.

15. Вы - руководитель трудового коллектива. В период ночного дежурства один из Ваших подчиненных выпил и в состоянии опьянения случайно испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь отремонтировать оборудование, получил легкую травму. Виновник звонит Вам домой и спрашивает, что же им теперь делать? Как Вы ответите на этот звонок?

А - «Действуйте согласно инструкциям. Сделайте все, что требуется согласно правилам экспертизы и техники безопасности».

Б - «Доложите вахтеру о случившемся. Составьте акт на поломку оборудования. Завтра разберемся».

В - «Без меня ничего не предпринимайте. Я сейчас приеду - разберусь и помогу».

Г - «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо - срочно вызовите скорую помощь. Я буду в 7 часов утра».

16. Однажды Вы слышите, как несколько руководителей спорят о том, как лучше общаться с подчиненными /обращаться к подчиненным/. К какой из четырех точек зрения присоединились бы Вы?

А - первый: «Чтобы подчиненный хорошо работал, надо подходить к нему индивидуально, учитывая его характер и темперамент, считаясь с его личностью».

Б - второй: «Все это мелочи. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено».

В - третий: «А я считаю, что успеха в руководстве добиться можно лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его».

Г - четвертый: «Лучший стимул в работе - это четкий приказ, приличная зарплата и своевременная премия».

17. После реорганизации Вам необходимо срочно переукомплектовать в коллективе ряд рабочих групп согласно новому штатному расписанию. Какой путь Вы выберете?

А - Возьмусь за дело сам, изучу все списки кандидатов, предложу администрации свой проект групп и фамилии их руководителей.

Б - Предложу решить этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа.

В - Соберу актив коллектива. Во избежании конфликтов предложу подать свои предложения по составу групп заинтересованным лицам. Затем обсудим их на собрании коллектива.

Г - Вначале обсужу вопрос о предстоящей работе этих групп со специалистами и руководством в интересах дела.

18. В Вашем коллективе есть человек, который скорее числится, чем работает. Уволить его нет юридических оснований, а загрузить его работой пока нет возможности. Что делать с этим человеком в дальнейшем?

А - Лично поговорю с ним откровенно с глазу на глаз и предложу уйти по собственному желанию.

Б - Предложу администрации сократить эту единицу.

В - Попытаюсь все же использовать этого человека на вспомогательных работах, более четко определить круг его обязанностей.

Г - Создам в коллективе такое отношение к этому человеку, чтобы он сам понял необходимость перехода на другое место работы.

19. При распределении премии некоторые работники коллектива посчитали, что их незаслуженно обошли и обратились к Вам с жалобой. Что Вы им ответите?

А - «Премии распределяет и утверждает треугольник, а я тут не причем».

Б - «Не волнуйтесь. Вы получите премию в следующий раз».

В - «Не волнуйтесь, я еще раз обсужу этот вопрос, постараюсь учесть Ваши претензии».

Г - «Премия распределена согласно утвержденному положению в соответствии с трудовыми достижениями каждого».

20. Вы недавно назначены руководителем большого коллектива. Еще не все знают Вас в лицо. Идя по коридору, Вы видите трех Ваших сотрудников, о чем-то оживленно беседующих и не обращающих на Вас никакого внимания. Возвращаясь через 20 минут Вы застаете их в той же ситуации. Как Вы поведете себя?

А - Остановлюсь. Дам понять им, что я их новый начальник цеха, вскользь замечу, что вижу давно их здесь, «если нет работы, зайдите ко мне в кабинет».

Б - Спрошу, кто их непосредственный начальник. Попрошу, чтобы он зашел ко мне.

В - Поинтересуюсь, что их волнует, о чем разговор, как идут дела, нет ли каких-либо претензий к администрации. После этого замечу, что пора работать.

Г - Прежде всего поинтересуюсь, как обстоят дела на их участке \отделе\, сроки окончания работы, загрузка, что мешает работать ритмично.

КЛЮЧ

№ ситуации	шкалы			
	Д	К	С	О
1.	Г	Б	В	А
2.	Б	А	Г	В
3.	А	Г	В	Б
4.	А	В	Б	Г
5.	Б	А	Г	В
6.	В	Б	Г	А
7.	А	Г	Б	В
8.	А	В	Б	Г
9.	Б	В	Г	А
10.	Г	Б	А	В
11.	А	Б	Г	В
12.	В	Г	Б	А
13.	Г	Б	В	А
14.	Б	В	Г	А
15.	А	Г	В	Б
16.	Б	А	В	Г
17.	Г	В	А	Б
18.	Б	Г	А	В
19.	Г	Б	В	А
20.	Г	В	А	Б

7. Приведите примеры межкультурных различий из своего собственного опыта (проживание в поликультурном регионе), примеры из книг или художественных фильмов. Опишите, в чем они заключаются. Подумайте, к культурам какого типа (по Г.Хофстеде) принадлежали участники. Каково Ваше мнение по поводу командной работы в зависимости от принадлежности к той или иной культуре?
8. Группа выполняет тест Томаса на выявление основных стратегий поведения в конфликте. Дайте характеристику психологического механизма стратегий. Каковы плюсы и минусы всех стратегий поведения в конфликте - настойчивости,

приспособления, избегания, компромисса, сотрудничества. Приведите примеры всех стратегий и возможные исходы взаимодействия. На каком этапе необходимо было перевести конфликт в конструктивное русло?

Тест Томаса

Инструкция к тесту: Внимательно прочитайте два предложения (А и Б), которые представлены под каждым номером. Выберите то из них, которое Вам больше подходит, как Вы чаще всего ведете себя в той или иной конфликтной ситуации. Постарайтесь дать свою первую реакцию. Запишите букву выбранного предложения в регистрационном бланке.

1	<p>А) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.</p> <p>Б) Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба согласны.</p>
2	<p>А) Я стараюсь найти компромиссное решение.</p> <p>Б) Я пытаюсь уладить дело с учетом всех интересов другого человека и моих собственных.</p>
3	<p>А) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.</p> <p>Б) Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.</p>
4	<p>А) Я стараюсь найти компромиссное решение.</p> <p>Б) Я стараюсь не задеть чувств другого человека.</p>
5	<p>А) Улаживая спорную ситуацию, я все время пытаюсь найти поддержку у другого.</p> <p>Б) Я стараюсь делать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.</p>
6	<p>А) Я стараюсь избежать неприятности для себя.</p> <p>Б) Я стараюсь добиться своего.</p>
7	<p>А) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса с тем, чтобы со временем решить его окончательно.</p> <p>Б) Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы добиться своего.</p>
8	<p>А) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.</p> <p>Б) Я первым делом стараюсь определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.</p>
9	<p>А) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникших разногласий.</p> <p>Б) Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.</p>
10	<p>А) Я твердо стремлюсь добиться своего.</p> <p>Б) Я пытаюсь добиться компромиссного решения.</p>

11	<p>А) Первым делом я стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.</p> <p>Б) Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.</p>
12	<p>А) Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.</p> <p>Б) Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет навстречу.</p>
13	<p>А) Я предлагаю среднюю позицию.</p> <p>Б) Я настаиваю, чтобы все было сделано по-моему.</p>
14	<p>А) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах.</p> <p>Б) Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов.</p>
15	<p>А) Я стараюсь успокоить другого и сохранить наши отношения.</p> <p>Б) Я стараюсь сделать все необходимое, чтобы избежать напряжения.</p>
16	<p>А) Я стараюсь не задеть чувств другого.</p> <p>Б) Я обычно пытаюсь убедить другого в преимуществах моей позиции.</p>
17	<p>А) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.</p> <p>Б) Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.</p>
18	<p>А) Если это сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.</p> <p>Б) Я дам другому возможность остаться при своем мнении, если он идет мне навстречу.</p>
19	<p>А) Первым делом я пытаюсь определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.</p> <p>Б) Я стараюсь отложить спорные вопросы с тем, чтобы со временем решить их окончательно.</p>
20	<p>А) Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия.</p> <p>Б) Я стараюсь найти наилучшее сочетание выгод и потерь для нас обоих.</p>
21	<p>А) Ведя переговоры, стараюсь быть внимательным к другому.</p> <p>Б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.</p>
22	<p>А) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей и другого человека.</p> <p>Б) Я отстаиваю свою позицию.</p>
23	<p>А) Как правило, я озабочен, чтобы удовлетворить желания каждого из нас.</p> <p>Б) Иногда предоставляю другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.</p>

24	<p>А) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь идти ему на встречу.</p> <p>Б) Я стараюсь убедить другого пойти на компромисс.</p>
25	<p>А) Я пытаюсь убедить другого в своей правоте.</p> <p>Б) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к аргументам другого.</p>
26	<p>А) Я обычно предлагаю среднюю позицию.</p> <p>Б) Я почти всегда стремлюсь удовлетворить интересы каждого из нас.</p>
27	<p>А) Зачастую стремлюсь избежать споров.</p> <p>Б) Если это сделает другого человека счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.</p>
28	<p>А) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.</p> <p>Б) Улаживая ситуацию, я обычно стремлюсь найти поддержку у другого.</p>
29	<p>А) Я предлагаю среднюю позицию.</p> <p>Б) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за возникших разногласий.</p>
30	<p>А) Я стараюсь не задеть чувств другого.</p> <p>Б) Я всегда занимаю такую позицию в споре, чтобы мы совместно могли добиться успеха.</p>

Регистрационный бланк

	Возраст	
	Пол	
	Должность	
1		16
2		17
3		18
4		19
5		20
6		21
7		22
8		23
9		24
10		25
11		26

12		27
13		28
14		29
15		30

15. В чем специфика внутриличностных конфликтов у представителей различных профессий? Какие основные способы разрешения внутриличностного конфликта Вам известны?

16. Прочитайте описание ситуации. В 10 класс пришла новая ученица Валя. Староста класса предложил ей подумать, как бы она могла участвовать в общественной жизни класса. Однако разговора не получилось. - Идите вы со своей общественной работой! Я в другой школе хорошо училась, а здесь сразу стала неуспевающей. Не трогайте меня я и без вашей общественной работы как-нибудь обойдусь. Её «смелость» кое-кому понравилась и вызвала сочувствие. - Правильно она говорит. Если человек не хочет нести общественной нагрузки, не надо уговаривать. Это дело добровольное. Вскоре вокруг Вали сгруппировались несколько мальчиков и девочек, которые 56 отказались от всех общественных дел, плохо учились. Валя чувствовала себя героиней. Актив класса и классный руководитель решили собрать классное собрание и пригласить родителей Вали. Разговор получился большой и серьёзный. Оказывается, девочка сказала неправду ребятам: она не успевала и в той школе, откуда пришла. Ребята резко критиковали Валу за неуспеваемость, грубость, нечестность, плохое отношение к товарищам. Сначала Валя держалась вызывающе, но когда заплакала мать, и выступил с критикой дочери отец, она замолчала. Ребята взялись помочь Вале в учении. Кроме того, учитывая склонность Вали к естественным наукам, ей поручили работу в живом уголке школы. История закончилась благополучно. Валя вскоре стала учиться удовлетворительно, и ребята стали считать её надёжной подругой. (По Т. М. Куриленко.) Проследите динамику вхождения Вали в коллектив. Почему возник конфликт? Можно ли считать Валу отверженной? Почему?

17. Что можно сказать о сплочённости, совместимости и психологическом климате в данной команде? «Люди очень разные. Майоров - вспыльчивый, с изменчивым настроением, Старшинов - молчаливый, замкнутый. Оба могли быть лидерами в любой ситуации, ревностно относились к успехам друг друга и часто ссорились. И всё равно, иначе, чем дружескими их отношения на площадке не назовёшь. Они выходили на поле, и казались связанными невидимой нитью... Неравнодушные к славе, аплодисментам, рвущиеся во всём быть первыми, они охотно предоставляли друг другу право решающего броска по воротам, если это хоть на сотую долю процента увеличивало вероятность успеха команды. Настороженные в отношениях вне хоккея, Майоров и Старшинов безгранично доверяли друг другу на площадке. Потому, что здесь всё житейское оказывалось для них незначительным и второстепенным». (Е. Н. Гогун, Б. И. Мартьянов. Психология физического воспитания и спорта.)

18. Приведите примеры изменения поведения, установок, убеждений и пр. из повседневной жизни под влиянием группы и группового давления. Приведите примеры того, как поведение членов группы отличается от обычного индивидуального поведения входящих в нее людей. Какие средства воздействия и давления использовала группа? Если это известно, опишите мысли и чувства участников.

19. Приведите примеры того, как социальная роль искажает восприятие качеств человека, выполняющего эту роль, из повседневной жизни или из СМИ.
20. Какие техники выхода из конфликтных ситуаций Вам известны? Приведите примеры. Аргументируйте позицию.
21. Вспомните и опишите ситуацию неэффективной коммуникации. Проанализируйте, кто был коммуникатором и реципиентом, какое сообщение передавалось, в каком коммуникативном поле происходила коммуникация, какие барьеры вставали на пути участников. Предложите способы повышения эффективности коммуникации. Укажите, кто их может осуществить, что именно и когда надо сделать.
22. Ваш клиент говорит Вам такую фразу: «Что Вы всех оцениваете, глядя как Вы работаете, можно с тоски умереть». Отреагируйте, пожалуйста, из эго-состояния Родителя, Взрослого, Ребенка (по Э.Берну).
23. На Ваших глазах сотрудник резко отвечает клиенту по телефону. Что Вы ему скажете? Почему? Аргументируйте ответ
24. Фразы типа «Таким образом, вы считаете...», «Итак, вы предлагаете...», «Если теперь подытожить сказанное вами, то...», «Ваша основная идея, как я понял, состоит в том, что...» относятся к резюмированию. Опишите это феномен, какова его ценность? Аргументируйте свою позицию. Приведите свои примеры.
25. Что такое рефлексивное слушание? Какие приемы поддержки собеседника используются в рефлексивном слушании? Приведите примеры выяснения и уточнения, отражения чувств, побуждения.
26. Каким образом можно защититься от манипулятора? Приведите в качестве примера по крайней мере три приема.
27. Что такое «Технология убеждающего воздействия»? Приведите пример. Аргументируйте свою позицию. Какие задачи решаются на каждом этапе?
28. Завершите определения:
1. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это ...
 2. Нормативно одобряемый образец поведения, ожидаемый окружающими от каждого, кто занимает данную социальную позицию (по должности, возрастным и половым характеристикам и т.д.) - это ...
 3. Возникновение при восприятии человека человеком привлекательности одного из них для другого – это ...
 4. При восприятии людьми друг друга значение имеет определенный порядок поступления информации о человеке для формирования представления о нем. Это эффект, при котором более значима первая информация ...
 5. Феномен восприятия, где самой запоминающейся информацией является та, которую человек получил последней – это ...
 6. Распространение в условиях дефицита информации о человеке общего оценочного впечатления о нем на восприятие его поступков и личностных качеств – это эффект ...
29. Завершите определения:

1. Стыль, который означает расположенность участников конфликта к урегулированию разногласия на основе взаимных уступок, достижения частичного удовлетворения своих интересов и в равной мере предполагает активные и пассивные действия, приложение индивидуальных и коллективных усилий - ...
2. Стыль поведения в конфликтах, который характеризуется явным отсутствием у вовлеченного в конфликтную ситуацию желания сотрудничать с кем-либо и прилагать активные усилия для осуществления собственных интересов, равно как и пойти навстречу оппонентам – ...
3. Стыль поведения, который нацелен на максимальную реализацию участниками конфликта собственных интересов, предполагает совместный поиск такого решения, который отвечает устремлениям всех конфликтующих сторон - ...
4. Стыль поведения в конфликте, который стремится навязать другим свое решение проблемы, уповает только на свою силу, не приемлет совместных действий, проявляя элементы максимализма, волевой напор, желание любым путем, включая силовое давление, административные санкции, запугивание, шантаж, чтобы, во что бы то ни стало взять верх над оппонентом, одержать победу в конфликте – ...
5. Вид психологического воздействия, искусное исполнение которого ведет к скрытому возбуждению у другого человека намерений, не совпадающих с его актуально существующими желаниями, называется ...
6. Немногочисленная общность людей, находящихся между собой в непосредственном личном контакте и взаимодействии: ...

30. Дайте определение понятиям:

1. Социальная роль
2. Перцептивная сторона общения
3. Интерактивная сторона общения
4. Рефлексия
5. Эмпатия
6. Каузальная атрибуция
7. Личностная атрибуция.
8. Обстоятельственная атрибуция
9. Эффект ореола
10. Стереотипизация
11. Аттракция
12. Конфликт
13. Межличностный конфликт
14. Внутриличностный конфликт
15. Формальная группа
16. Группа членства
17. Конформизм
18. Разрешение внутригрупповых противоречий
19. Лидер