

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

Волгоградский институт управления - филиал  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 21.09.2023 г.

**АДАптированная программа бакалавриата**

**Психологическое консультирование**

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов**

**Б1.В.ДВ.01.03 СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ АДАПТАЦИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ К  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ВУЗА**

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*  
по направлению подготовки

---

**37.03.01 «Психология»**

---

**Очная**

---

*форма(ы) обучения*

Год набора – 2024 г.

Волгоград, 2023 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

Кандидат педагогических наук,  
доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии Т.И. Забродина

Заведующий кафедрой социологии, общей и юридической психологии,  
доктор социологических наук, доцент А.Л. Кузеванова

РПД Б1.В.ДВ.01.03 «Социально-психологическая адаптация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза» одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии. Протокол от 31 августа 2023 года № 1

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
1.1. Осваиваемые компетенции.....	4
1.2. Результаты обучения .....	5
<b>2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Содержание и структура дисциплины.....</b>	<b>6</b>
3.1. Структура дисциплины .....	6
3.2. Содержание дисциплины.....	6
<b>4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....</b>	<b>9</b>
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	9
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	10
<b>5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....</b>	<b>14</b>
5.1. Методы проведения экзамена.....	14
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации .....	14
<b>6. Методические указания по освоению дисциплины.....</b>	<b>17</b>
<b>7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет .....</b>	<b>17</b>
7.1. Основная литература.....	18
7.2. Дополнительная литература.....	18
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация .....	18
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы .....	18
7.5. Иные источники.....	19
<b>8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....</b>	<b>19</b>

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

### 1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.03 «Социально-психологическая адаптация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-5	Способность к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека	ПКс-5.1	Способность выявлять проблемы психологического здоровья населения, требующие психокоррекционной работы, разрабатывать систему методов диагностики, формы и методы оказания психологической помощи клиентам.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Организация и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп. Профессиональный стандарт психолога в социальной сфере (результаты форсайт-сессии от 01.03.2016, утв. протоколом кафедры психологии №11 от 04.03.2016 г.).  Профессиональное действие: Организация мониторинга	ПКс-5.1	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Самоанализ;</li> <li>– Социальное самоощущение;</li> <li>– Общение. Отправление межличностных сообщений. Восприятие сообщений;</li> <li>– Умение слушать;</li> <li>– Обратная связь;</li> <li>– Убеждение;</li> <li>– Ведение переговоров;</li> <li>– Командная работа;</li> <li>– Способность организовывать</li> </ul>

психологической безопасности и комфортности среды проживания населения.	<p>работу других;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Стрессоустойчивость и саморегуляция.</li> </ul>
	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Умеет организовывать работу других посредством управленческих коммуникаций;</li> <li>– способен создавать команду, управлять командой;</li> <li>– Работает в команде;</li> <li>– способен к самопрезентации и формированию имиджа;</li> <li>– Проводит переговоры;</li> <li>– Обладает психологической устойчивостью.</li> </ul>
	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает психологические основы совместной организованной деятельности.</li> </ul>

## **2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.03 «Социально-психологическая адаптация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза» принадлежит к базовому блоку, вариативная часть, дисциплины по выбору. По очной форме обучения дисциплина осваивается в 6 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часа (2 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 36 часов (лекций – 18 часов, практических занятий – 18 часов) и на самостоятельную работу обучающихся – 32 часа, контроль - 4 часа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.03 «Социально-психологическая адаптация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза» осваивается после изучения дисциплин: «Введение в профессию»; «Психология стресса»; «Психология организационного поведения».

Форма промежуточной аттестации – зачет.

На практическую подготовку обучающихся выделено 18 часов.

## **3. Содержание и структура дисциплины**

### **3.1. Структура дисциплины**

№ 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, ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>5 семестр</b>								
Тема 1	Самоанализ. Социальное самоощущение.	8	2	-	2		4	<i>ПЗ</i>
Тема 2	Общение. Отправление межличностных сообщений	8	2	-	2		4	<i>ДИ</i>
Тема 3	Восприятие сообщений. Умение слушать.	8	2	-	2		4	<i>ДИ, Т</i>
Тема 4	Обратная связь	8	2	-	2		4	<i>ДИ,</i>
Тема 5	Убеждение	8	2	-	2		4	<i>ДИ</i>
Тема 6	Ведение переговоров.	8	2	-	2		4	<i>ДИ, Т</i>
Тема 7	Разрешение конфликтов.	8	2	-	2		4	<i>ДИ</i>
Тема 8	Стиль лидерства в команде.	12	4	-	4		4	<i>ДИ, Т</i>
Промежуточная аттестация		4						зачёт
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>18</b>		<b>32</b>	<b>2 ЗЕ</b>

*Примечание:*

\* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), диспут (Д), отчет (От).

\*\* формы промежуточной аттестации: зачет (З)

### 3.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### **Тема 1. Самоанализ. Социальное самоощущение.**

Тест диагностики уровня самомониторинга личности. Тест диагностики потребности в общении. Общее представление о навыках общения. Интервью с самим собой о себе и социальной значимости профессии. Ранжирование ценностей. Оценка эмоционального интеллекта. Оценка уверенности в себе. Профессиональная этика и служебный этикет.

#### **Тема 2. Общение. Отправление межличностных сообщений.**

Общение как основа всех видов человеческого взаимодействия. Интерактивная, коммуникативная перцептивная стороны общения. Процесс межличностного общения. Компоненты процесса: сообщение, отправитель, получатель, канал. Понятие вербального и невербального общения. Помехи в общении. Усиление и ослабления напряжение в общении. Основные требования к эффективному общению. Навыки эффективного отправления сообщений. Уважение к другому человеку.

#### **Тема 3. Восприятие сообщений.**

Умение слушать. Восприятие невербальных сообщений. Эффективное слушание. Служебный этикет.

#### **Тема 4. Обратная связь.**

Навыки, необходимые для получения обратной связи. Предоставление обратной связи. Преимущества позитивной обратной связи. Принятие этических решений.

#### **Тема 5. Убеждение.**

Стратегии эффективного убеждения. Как сформировать доверительные отношения. Тактики убеждения. Навыки убеждения. Уважение к чести и достоинству другого человека.

#### **Тема 6. Ведение переговоров.**

Переговоры как инструмент решения проблем. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. Стратегии поведения переговоров. Устранение проблем. Навыки ведущего переговоры.

#### **Тема 7. Разрешение конфликтов.**

Антикоррупционное поведение. Конфликт как позитивное явление. Стратегии поведения в конфликте. Навыки разрешения конфликта. Непримируемость к коррупционному поведению.

#### **Тема 8. Стиль лидерства в команде.**

Влияние и власть. Лидерство и руководство. Лидерские качества. Механизмы влияния и основания власти. Лидерские стили и способы поведения. Последователи. Потребности последователей. Транзакционное лидерство (управление посредством других людей). Трансформационное лидерство (управление изменениями).

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.01.03 «Социально-психологическая адаптация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
1	2	3	4
1	Самоанализ. Социальное самоощущение.	Вопросы для обсуждения: Был ли кто-то откровеннее, чем я? Узнал ли я что-то новое о других людях? Изменил ли я после этого упражнения свое мнение о ком-нибудь из тех, кто был мне не очень симпатичен?	<i>ПЗ</i>
2	Общение. Отправление межличностных сообщений	<b>Поведенческая контрольная таблица эффективного коммуникатора:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Умение предоставлять всю значимую информацию.</li> <li>• Честность.</li> <li>• Использование множественных каналов связи.</li> <li>• Полнота и точность высказываний.</li> <li>• Употребление личных местоимений, чтобы подчеркнуть, что сообщения ваши собственные. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сохранение конгруэнтности вербальных и невербальных посланий.</li> <li>• Употребление понятного получателю языка.</li> <li>• Поддержка дружеского стиля общения: теплоты и энергичности по отношению к собеседнику.</li> </ul> </li> <li>• Получение обратной связи, позволяющей удостовериться, что вас правильно поняли.</li> </ul>	<i>ДИ</i>

3	Восприятие сообщений. Умение слушать.	<p><b>Поведенческая таблица эффективного слушателя</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Зрительный контакт с собеседником.</li> <li>• Подтверждающие кивки головой и демонстрация согласия с собеседником посредством мимики.</li> <li>• Отсутствие жестов или действий, которые свидетельствуют об отсутствии интереса к теме или скуке.</li> <li>• Постановка уточняющих вопросов.</li> <li>• Повторение услышанного своими словами.</li> <li>• Внимательное, без прерываний, слушание выступающего.</li> <li>• Отсутствие излишнего многословия.</li> <li>• Учет невербальных сообщений.</li> </ul>	<i>ДИ</i>
4	Обратная связь	<p><b>Поведенческая таблица эффективной обратной связи</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подтверждать негативную обратную связь объективными сведениями.</li> <li>• Точно и конкретно описывать ситуации и поступки адресата обратной связи, избегая при этом общих фраз.</li> <li>• Беспристрастно оценивать рабочие вопросы и не переходить на личности.</li> <li>• Предоставлять негативную обратную связь только относительно подконтрольных получателю факторов.</li> <li>• Убедиться в том, что получатель адекватно воспринял обращенную к нему обратную связь и правильно ее истолковал.</li> <li>• Варьировать частоту, объем и содержание обратной связи в зависимости от индивидуальных особенностей получателя.</li> </ul>	<i>ДИ, Т</i>
5	Убеждение	<p><b>Поведенческая таблица менеджера, умеющего убеждать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устанавливать доверительные отношения с собеседником или аудиторией.</li> <li>• Формулировать высказывания в позитивном и тактичном ключе.</li> <li>• Излагать мысли последовательно, не перескакивая с темы на тему.</li> <li>• Предоставлять веские доказательства в поддержку своей позиции.</li> <li>• Подбирать доводы в соответствии с индивидуальными особенностями слушателей.</li> <li>• Акцентировать личную заинтересованность участников в сотрудничестве.</li> <li>• Приводить логические обоснования своих идей.</li> <li>• Обращаться к эмоциям участников.</li> </ul>	<i>ДИ</i>
6	Ведение переговоров.	<p><b>Поведенческая таблица руководителя, умеющего вести переговоры</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитывает ситуацию и особенности оппонента.</li> <li>• Заведомо разрабатывает стратегию переговоров.</li> <li>• Начинает переговоры в позитивном ключе.</li> <li>• Обсуждает проблемы, а не переходит на личности.</li> </ul>	<i>ДИ</i>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Придерживается рационального, ориентированного на достижение целей подхода.</li> <li>• Не привязывается к первоначальным заявлениям сторон.</li> <li>• Старается найти взаимовыгодные решения.</li> <li>• Пользуется объективными критериями.</li> </ul>	
7	Разрешение конфликтов.	<p><b>Поведенческая таблица руководителя, эффективно разрешающего конфликты</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прямо подходит к решению конфликта.</li> <li>• Устанавливает источники конфликта.</li> <li>• Сопереживает всем участникам конфликта.</li> <li>• Применяет подходящий стиль разрешения конфликтов.</li> <li>• Выбирает самый уместный способ разрешения конфликтов.</li> </ul>	<i>ДИ</i>
8	Стиль лидерства в команде.	<p><b>Поведенческая таблица транзакционного лидерства</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление взаимного доверия с исполнителями.</li> <li>• Определение целей.</li> <li>• Оценка уровня зрелости исполнителей (способности и желания работать).</li> <li>• Прояснение и структурирование поставленных перед подчиненными задач.</li> <li>• Определение путей, которыми исполнители могут добиться желаемого вознаграждения.</li> <li>• Оценка фактора времени.</li> <li>• Определение и реализация лучшего в данной ситуации стиля лидерства.</li> </ul>	<i>ДИ, Т</i>

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие **методы текущего контроля успеваемости обучающихся**:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		
Тема 1	Самоанализ. Социальное самоощущение.	Практическое задание
Тема 2	Общение. Отправление межличностных сообщений	Деловая игра
Тема 3	Восприятие сообщений. Умение слушать.	Деловая игра
Тема 4	Обратная связь	Деловая игра, Письменный тест
Тема 5	Убеждение	Деловая игра
Тема 6	Ведение переговоров.	Деловая игра
Тема 7	Разрешение конфликтов.	Деловая игра
Тема 8	Стиль лидерства в команде.	Деловая игра,

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема	Характеристика заданий
<p>Тема 1. Самоанализ. Социальное самоощущение.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Самодиагностика</b></p> <p>Продолжите предложения (взять чистый лист), приведенные ниже, старайтесь быть не слишком банальными.</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Затем пометьте крестиком предложения, в которых содержатся наиболее важные сведения о вас.</p> <p>Ответьте на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сложно ли было сформулировать про себя эти десять предложений?</li> <li>• Какую информацию я выбрал для описания?</li> <li>• Какие предложения я пометил крестиком и почему?</li> </ul>
<p>Тема 2. Отправление межличностных сообщений</p>	<p><u>Упражнение «Светская беседа».</u> Материалы. Задаются темы для беседы в парах. Сущность: 1. Деликатно начать беседу 2. Подвести разговор к своей теме. 3. Поговорить на свою тему. 4. Понять тему партнера. 5. Найти «связки» между темами. 6. Найти общую тему. 7. Корректно закончить беседу. Роли – партнеры по беседе. Фрагмент компетенции: установление контакта с собеседником Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам беседы.</p> <p><u>Упражнение «Копия».</u> Предоставляется материал для передачи информации. Сущность – передача информации коммуникатором реципиенту. Роли: отправитель и получатели. Фрагмент компетенции: Умение точно формулировать свои сообщения. Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 3. Восприятие сообщений. Умение слушать.</p>	<p><u>Упражнение «Понимать других»</u> Предоставляется материал для передачи информации. Сущность – передача информации коммуникатором реципиенту. Роли: отправитель и получатель, наблюдатель. Фрагмент компетенции: внимательное и безоценочное слушание, отработка невербального поведения слушателя. Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам</p>

	беседы.
Тема 4. Обратная связь	<p><u>Упражнение «Мастер диалога»</u>  Предоставляется материал для составления фраз диалога.  Сущность – формулировка обратной связи в корректной конструктивной форме.  Роли: отправитель и получатель.  Фрагмент компетенции: ясно высказывать свои мысли и чувства по какой-либо теме или ситуации, сохраняя дружественный настрой по отношению к собеседнику .  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам беседы.</p> <p><b>Тестовый материал типовой:</b>  1. Физическое и психологическое расслабление позволяет человеку максимально использовать свои внутренние силы:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда</p> <p>2. Важно сражаться с призраками прошлого:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда</p> <p>3. Не тревожьтесь о завтрашнем дне, а концентрируйте свое внимание на настоящем:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда</p>
Тема 5. Убеждение	<p><u>Упражнение «Индеец Джо»</u>  Предоставляется материал для обсуждения.  Сущность – убеждение слушателей в правильности вашего решения.  Роли: члены команды, принимающей общее решение.  Фрагмент компетенции: умение аргументировано и наглядно убеждать.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p> <p><u>Ролевая игра «Апатия»</u>  Предоставляется кейс.  Сущность – убеждение сотрудника на выполнение определенных действий.  Роли: сотрудник, которому необходимо выполнить дополнительное задание, сотрудник отвечающий за организацию выполнения этого задания, коллеги.  Фрагмент компетенции: умение убеждать и мотивировать сотрудников, используя психологические ресурсы убеждения.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
Тема 6. Ведение переговоров.	<p><u>Ролевая игра «Контракт».</u>  Предоставляется общее описание условий контракта.  Сущность: Провести эффективные переговоры по заключению контракта с другой командой. Выполнить условия заключенного контракта.  Роли: Участвуют 2 или 4 команды.  Фрагмент компетенции: умение определять свои позиции, согласовывать их между собой, умение их отстаивать в переговорах с другой командой, умение находить взаимовыгодные решения.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p> <p><u>Ролевая игра о сокращении кадров.</u>  Предоставляется общее описание условий ситуации.  Сущность: Провести эффективные переговоры по достижению целей организации и профсоюза.</p>

	<p>Роли: Представители организации и профсоюза.  Фрагмент компетенции: умение определять свои позиции, согласовывать их между собой, умение их отстаивать в переговорах с другой командой, умение находить взаимовыгодные решения.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 7. Разрешение конфликтов.</p>	<p><u>Упражнения «Я такой», «Нет!», «Самбо»</u>  Предоставляется информация о способах реагирования в конфликтных ситуациях.  Сущность: предъявление претензий и ответы на них различными способами, позволяющими загасить эмоциональную составляющую и перейти к конструктивной стороне проблемы.  Роли: конфликтующие пары.  Фрагмент компетенции: умение сохранять эмоциональное равновесие в конфликтных ситуациях и умение искать конструктивный подход.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.  <u>Ролевые игры (дома, на работе, личная жизнь).</u>  Собираются типовые конфликтные ситуации методом сбора идей  Сущность: попытаться провести конфликтные беседы, с целью найти консенсус (решение проблемы без поражения).  Роли: конфликтующие пары.  Фрагмент компетенции: умение сохранять эмоциональное равновесие в конфликтных ситуациях и умение искать конструктивный подход.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 8. Стиль лидерства в команде.</p>	<p><u>Упражнение «Развитие лидерской адаптивности».</u>  Предоставляются ситуации для анализа.  Сущность: выбрать свой вариант действий, затем коллективно выбрать наиболее оптимальный.  Роли: Участвуют 2 или 4 команды.  Фрагмент компетенции: умение выбирать подходящий стиль лидерства.  Контроль: проверка по ключу.  <u>Упражнение «Башня»/ «Летательный аппарат»</u>  Предоставляются материалы для изготовления устройства.  Сущность: организовать командную работу, найти в ней свою роль, достигнуть общекомандного результата.  Роли: члены команды, участвуют 2 или 4 команды.  Фрагмент компетенции: создание команды, выявление лидеров и других ролевых позиций членов команды, умение ставить и решать общекомандные задачи.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.  <u>Тестовый материал типовой:</u>  1. Цель устного убеждения – побуждение других людей к совершению определенных действий:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда  2. Наиболее эффективное устное убеждение строится только на логических доводах; в нем исключено обращение к чувствам и эмоциям собеседника и аудитории:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда  3. Залог успешного влияния – знание тактик убеждения:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда</p>

--	--

### **Шкала оценивания**

#### **Деловые игры и практические задания**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проведении деловых игр и выполнении практических заданий 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 анализа и систематизации в области совместной организованной деятельности.

При оценивании результатов деловых игр используется следующая шкала оценок:

### **Шкала оценивания**

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

### **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.

## **5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

### **5.1. Методы проведения экзамена**

**Зачет проводится в три этапа: 1 этап – представление отчетов, 2 этап – тестирование (на последнем занятии), 3 этап – устный опрос по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.**

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.

## **5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
<p>ПКс-5.1 Способность выявлять проблемы психологического здоровья населения, требующие психокоррекционной работы, разрабатывать систему методов диагностики, формы и методы оказания психологической помощи клиентам.</p>	<p>Понимает особенности диагностики психосоматических заболеваний и сферу своей компетенции как психолога в области их психокоррекции</p> <p>Организует работу других посредством управленческих коммуникаций</p> <p>Формирует свой имидж, владеет методами самопрезентации</p>	<p>Проанализирован анамнез клиента с целью выявления факторов, способствующих патогенезу психосоматических расстройств</p> <p>Определен психосоматический статус клиента и необходимость перенаправления его к специалистам медицинского профиля (психотерапевт, психиатр)</p> <p>Освоены элементы телесно-ориентированной терапии с целью релаксации и выражения чувств клиента</p> <p>Организована работа других посредством управленческих коммуникаций (команда создана, ею управляют, в ней работают)</p> <p>Проделана эффективная работа над формированием имиджа и психологической устойчивости, сформировано умение влиять и убеждать, проводить переговоры</p>

### **Типовые оценочные средства промежуточной аттестации**

#### **Материалы для устного опроса в форме смоделированных ситуаций:**

1. Самоанализ. Социальное самоощущение. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
2. Общение. Отправление межличностных сообщений. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.

3. Восприятие сообщений. Умение слушать. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
4. Обратная связь. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
5. Убеждение. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
6. Ведение переговоров. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
7. Разрешение конфликтов. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
8. Стиль лидерства в команде. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.

#### **Тестовый материал к зачету (типовой):**

1. Ваши подчиненные не реагируют на ваш дружеский тон и очевидную заботу об их благополучии. Работают они из рук вон плохо.
  - а) Добивайтесь неукоснительного выполнения должностных инструкций и достижения удовлетворительных результатов работы.
  - б) Охотно откликайтесь на просьбы подчиненных, но сами не проявляйте инициативы.
  - в) Открыто обсудите сложившуюся ситуацию с подчиненными и установите для них цели.
  - г) Займите выжидательную позицию; не вмешивайтесь в ситуацию.
  
2. Группа ваших подчиненных достигла значительных успехов, и ее производительность продолжает расти.
  - а) Держитесь с ними по-дружески, но следите, чтобы они не забывали о своих ролях и критериях качества работы.
  - б) Не предпринимайте никаких действий.
  - в) Делайте все возможное, чтобы показать членам группы, что вы их цените.
  - г) Подчеркните необходимость достижения целей и выполнения работ в установленные сроки.
  
3. Ваши подчиненные не сумели самостоятельно решить проблему.
  - а) Организуйте консультацию и помогите подчиненным решить данную проблему.
  - б) Оставьте решение проблемы на совести группы.
  - в) Быстро примите необходимое решение и сообщите о нем группе.
  - г) Предложите подчиненным поработать над решением проблемы, по мере необходимости обращаясь к вам за указаниями. С готовностью откликайтесь на их просьбы.

#### **Устный опрос в форме смоделированных ситуаций**

##### **Шкала оценивания**

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.

менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
------------------------------------	---

### Тестирование

Критерием оценивания при проведении дополнительного тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

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

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;  
 В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;  
 О – общее количество вопросов в тесте.

### Итоговая шкала оценивания

Интегральный критерий оценивания – сумма баллов за результаты работы в семестре, тесты и ответы на вопросы на зачете.

Максимальное количество баллов -100.

Оценочный критерий:

Меньше 60 баллов – не зачтено.

От 60 до 100 баллов – зачтено.

№	Оцениваемый компонент программы	Максимальные баллы
1	Опрос первый (тест )	15
2	Опрос второй (тест )	15
3	Деловые игры	30
4	Тестирование в рамках зачета	20
5	Собеседование на зачете в форме смоделированных ситуаций	20

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

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины

**Групповые** упражнения предполагают работу в группах по 3-8-15 человек, при этом каждый индивидуально или во взаимодействии выполняет полученное задание.

**Ролевые** игры предполагают, что есть непосредственные участники игры и наблюдатели.

**Участники** читают описание хода игры и своей роли. Чужие роли участник не читают, так как это снизит эффективность упражнения. В игре нужно следовать принципиальным моментам роли, но в остальном участники могут чувствовать себя свободно. По возможности действие нужно театрализовать и максимально вживаться в образ.



**Наблюдатели**, пока участники готовятся в игре, знакомятся с поведенческими индикаторами поведения в данной ситуации, думают над тем, как бы они действовали бы, если бы были участниками. В процессе игры они делают заметки, указывают примеры удачных и неудачных действий.

**Подведение итогов игры и упражнений.** После выполнения упражнения участники оценивают свои навыки, затем вся группа проводит совместное подведение итогов, анализируя сильные и слабые стороны продемонстрированного поведения. Процесс повторяется для каждого студента. Студенты могут при необходимости создавать новые сценарии игры, направленные на отработку соответствующего навыка.

Также будут использоваться интеллектуальные и активные разминки,

**Метод Case-study** – анализ конкретных случаев. В подобных ситуациях отсутствует четко выраженный набор данных, которые необходимо использовать для получения единственно правильного решения. В структуре кейс-стади отсутствуют вопросы, на которые необходимо давать ответы. Вместо этого студенту надо целиком осмыслить ситуацию, изложенную в кейсе, самому выявить проблему и вопросы, требующие решения. Таким образом обеспечивается развитие самостоятельности и инициативности, умение ориентироваться в широком круге вопросов, связанных с различными аспектами управления.

### **Правила работы в рамках практического курса**

#### **Конфиденциальность.**

Все, что происходит во время работы группы, остается в пространстве группы, и не должно выноситься за ее пределы. Участники не могут обсуждать события тренинга с кем-либо, кроме участников группы во время занятия. С посторонними же могут обсуждаться содержание упражнений, собственные чувства и поведение в группе, но не мысли, чувства и поведение других участников.

#### **Искренность и открытость.**

Только через открытие своего подлинного «Я» другим людям, мы способны открыть свое «Я» для себя. Чем более искренним будет поведение участников в группе, тем более успешной будет работа группы в целом.

#### **Уважение другого.**

Не уважая другого, мы вызываем у него такое же отношение к себе. В тренинговой группе участники не перебивают друг друга, не относятся критически к поведению и высказываниям других. В тренингах запрещены оценки других («Ты не прав» или «Ты нехороший»), обратная связь всегда дается только из собственной позиции («Я не понимаю» или «Я чувствую себя так-то, когда ты делаешь то-то»).

#### **Принцип «Здесь и теперь».**

В тренинге работают с тем и говорят только о том, что происходит в данный момент в данном месте, а не вообще об участниках, других людях и каких-то событиях.

#### **Принцип активности.**

Каждый участник работает от начала и до конца работы группы и не опаздывает. Чем более активную позицию занимает участник, тем больше пользы он получает от занятия.

#### **Принцип исследовательской творческой позиции.**

В ходе тренинга участники группы получают возможность поэкспериментировать над своим поведением, попробовать новые формы действия, научиться более эффективным способам взаимодействия.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **7.1. Основная литература.**

1. Милорадова, Н. Г. Психология и педагогика : учебник и практикум для вузов / Н. Г. Милорадова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08986-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/513016>
2. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко [и др.] ; под редакцией И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08594-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/515066>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Руденский, Е. В. Психология ненормативного развития личности : учебное пособие для вузов / Е. В. Руденский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07970-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/516000>
2. Колесникова, Г. И. Специальная психология и специальная педагогика. Психокоррекция нарушений развития : учебное пособие для вузов / Г. И. Колесникова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06551-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/512965>
3. Колесникова, Г. И. Основы специальной психологии и специальной педагогики. Психокоррекция нарушений развития : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Колесникова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 215 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09374-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/517222>

### **7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

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

### **7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы**

1. ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>
2. ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>
3. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
4. Справочно-поисковая система «Гарант» <http://base.garant.ru/>
5. Справочно-поисковая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
6. Сайт Российского психологического общества <http://www.psyurus.ru/> (открытый доступ)
7. Психологическая газета – регулярное электронное издание <http://psy.su/> (открытый доступ)
8. Российская психология – информационно-аналитический портал <http://rospsy.ru> (открытый доступ)
9. Портал психологических изданий <http://psyjournals.ru/> (открытый доступ)
10. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/> (открытый доступ)
11. Сайт «Экзистенциальная и гуманистическая психология» <http://hpsy.ru> (открытый доступ)
12. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>

### **7.5. Иные источники**

Иные источники отсутствуют.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows, Microsoft Office 2010, статистический пакет IBMSPSS (любой версии).

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

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 видеувелечитель 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.

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

Волгоградский институт управления - филиал  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 21.09.2023 г.

## АДАптиРОВАННАЯ ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

### Психологическое консультирование

---

*(наименование образовательной программы)*

### ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### **Б1.В.ДВ.01.03 «СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ АДАПТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ВУЗА»**

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)  
по направлению подготовки*

---

**37.03.01 «Психология»**

---

**Очная**

---

*форма(ы) обучения*

Год набора – 2024 г.

Волгоград, 2023 г.

#### **1. Вопросы к зачету (экзамену)**

Зачет проводится в два этапа:

1 этап – тестирование

2 этап – устное собеседование.

#### **Материалы для устного опроса:**

1. Самоанализ. Социальное самоощущение. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
2. Общение. Отправление межличностных сообщений. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.

3. Восприятие сообщений. Умение слушать. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
4. Обратная связь. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
5. Убеждение. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
6. Ведение переговоров. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
7. Разрешение конфликтов. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
8. Стиль лидерства в команде. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.

## **2. Тестовые материалы**

1. Ваши подчиненные не реагируют на ваш дружеский тон и очевидную заботу об их благополучии. Работают они из рук вон плохо.

- а) Добивайтесь неукоснительного выполнения должностных инструкций и достижения удовлетворительных результатов работы.
- б) Охотно откликайтесь на просьбы подчиненных, но сами не проявляйте инициативы.
- в) Открыто обсудите сложившуюся ситуацию с подчиненными и установите для них цели.
- г) Займите выжидательную позицию; не вмешивайтесь в ситуацию.

2. Группа ваших подчиненных достигла значительных успехов, и ее производительность продолжает расти.

- а) Держитесь с ними по-дружески, но следите, чтобы они не забывали о своих ролях и критериях качества работы.
- б) Не предпринимайте никаких действий.
- в) Делайте все возможное, чтобы показать членам группы, что вы их цените.
- г) Подчеркните необходимость достижения целей и выполнения работ в установленные сроки.

3. Ваши подчиненные не сумели самостоятельно решить проблему.

- а) Организуйте консультацию и помогите подчиненным решить данную проблему.
- б) Оставьте решение проблемы на совести группы.
- в) Быстро примите необходимое решение и сообщите о нем группе.
- г) Предложите подчиненным поработать над решением проблемы, по мере необходимости обращаясь к вам за указаниями. С готовностью откликайтесь на их просьбы.

4. Вы раздумываете над крупными изменениями в организации. Подчиненные, добившиеся больших успехов в работе, полностью вас поддерживают.

- а) Позвольте группе принять участие в осуществлении запланированных изменений, но не настаивайте на этом.
- б) Объявите подчиненным о запланированных изменениях и установите строгий контроль за внедрением вашего плана.
- в) Позвольте группе принять собственное решение.
- г) Окончательное решение примите самостоятельно, но учтите позицию группы.

5. В последние несколько месяцев производительность ваших подчиненных резко снизилась. Они не стремятся к достижению целей. В прошлом при подобных спадах было достаточно перераспределить роли в команде. Но дело дошло до того, что подчиненные срывают все сроки выполнения работ.

- а) Предложите группе найти собственное решение проблемы.
- б) Установите строгий контроль за достижением поставленных перед группой целей.
- в) Переопределите цели и осуществляйте тщательную супервизию.
- г) Позвольте группе участвовать в определении целей, но окончательное решение примите самостоятельно.

6. Вы вступили в благоприятную фазу развития организации. Желая сохранить эффективность работы, вы намерены улучшить ее условия.

- а) Делайте все возможное, чтобы поддерживать заинтересованность и активность группы исполнителей.
- б) Настаивайте на необходимости своевременного выполнения работ.
- в) Намеренно не вмешивайтесь в ситуацию.
- г) Позвольте группе участвовать в определении целей, но окончательное решение примите самостоятельно.

7. Транзакционные лидеры прежде всего заботятся о своевременном внедрении организационных изменений.

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

8. Наиболее предпочтительный стиль лидерства определяется в первую очередь способностью и желанием исполнителей решать поставленные перед ними задачи.

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

9. Транзакционные и трансформационные лидеры добиваются сходных целей, но разными способами.

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

10. Транзакционный лидер ориентируется на выполнение заданий и развитие взаимоотношений с подчиненными.

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

11. Лидер может укрепить доверие к себе посредством честности, компетентности, последовательности, лояльности и открытости.

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

12. Трансформационный лидер:

- а) развивает привлекательную концепцию изменений и стратегию;
- б) осуществляет процесс размораживания, сообщая исполнителям о степени срочности планируемых изменений;
- в) формирует руководящие коалиции;
- г) все ответы верны

13. Трансформационный лидер

- а) распознает и преодолевает сопротивление изменениям;
- б) доносит до исполнителей свое видение;
- в) уполномочивает исполнителей действовать согласно видению;
- г) все ответы верны

14. Трансформационный лидер
- а) добивается маленьких побед, чтобы подтвердить целесообразность изменений;
  - б) закрепляет достигнутые изменения в организационной культуре.
  - в) все ответы не верны
  - г) все ответы верны
15. При создании команды важны:
- а) Постановка командной задачи
  - б) Подбор сотрудников в зависимости от их навыков, в том числе потенциальных.
  - в) Поддержка сотрудников на начальном этапе.
  - г) все ответы верны
16. При создании команды важны:
- а) Согласование правил поведения.
  - б) Постановка первых целей и задач.
  - в) Создание возможностей для получения новой информации.
  - г) все ответы верны
17. При создании команды важны:
- а) Создание оптимальных условий для взаимодействия сотрудников.
  - б) Налаживание обратной связи.
  - в) Организация командного тренинга.
  - г) все ответы верны
18. Что делает руководитель группы:
- а) Следит за тем, чтобы основная задача, рабочие цели и стратегия команды всегда были ясными и актуальными. Руководитель не должен слишком рано предлагать свои решения, к ним команду надо терпеливо вести.
  - б) Поощряет активность и уверенность членов команды.
  - в) Следит за тем, чтобы члены команды имели возможность полностью реализовать свой потенциал и повышать его.
  - г) все ответы верны
19. Что делает руководитель группы:
- а) Отвечает за внешнюю политику команды.
  - б) Дает возможность сотрудникам раскрыть их лучшие качества.
  - в) Принимает участие в повседневной работе.
  - г) все ответы верны
20. Поведенческие сигналы, предупреждающие о стрессе:
- а) с человеком чаще, чем обычно, происходят несчастные случаи, не выполняет работу в срок, не является на назначенные встречи или не выполняет иные обязательства.
  - б) допускает ошибки из-за невнимательности, затрудняется с принятием решений.
  - в) снижаются количественные и/или качественные показатели его работы, задерживается на работе или более «одержим» работой, чем обычно, устные и/или письменные доклады имеют нечеткий, бессвязный характер.
  - г) все ответы верны
21. Трансформационный лидер определяет срочность изменений:
- а) Да
  - б) Нет



- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

22. Трансформационный лидер формирует мощную руководящую коалицию:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

23. Трансформационный лидер разрабатывает новое видение (концепцию) и стратегию:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

24. Трансформационный лидер широко распространяет видение (концепцию) и стратегию изменений:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

25. Трансформационный лидер предоставляет исполнителям полномочия для действий в соответствии с видением:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

26. Трансформационный лидер формулирует, организует и поощряет краткосрочные достижения:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

27. Трансформационный лидер использует достигнутое как основу более значительных изменений:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

28. Трансформационный лидер наделяет организационные изменения законным статусом:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

29. Как преодолеть сопротивление переменам:

- а) Обучение и коммуникация
- б) Участие и вовлечение

- в) Побуждение и поддержка
- г) все ответы верны

30. Как преодолеть сопротивление переменам.

- а) Переговоры и достижения согласия
- б) Кооптация – обмен на осуществление изменений люди получают новые возможности (карьера, прибыль и т.п.)
- в) Принуждение
- г) все ответы верны

31. Успешные группы, сообщества имеют ряд важнейших характеристик:

- а) Чувство принадлежности к группе. Член сообщества сосредоточены на том, что их объединяет, они взаимно откровенны, несмотря на возможное различие взглядов.
- б) Позитивная культура. Соблюдаются одинаковые нормы, общие цели. Однако сообщество не является замкнутым, взаимодействует с внешней средой, помогает адаптироваться новичкам.
- в) Коммуникация. Это обмен информацией между людьми. В диалоге налаживается сотрудничество и коллективное действие.
- г) все ответы верны

32. Успешные группы, сообщества имеют ряд важнейших характеристик:

- а) Взаимодополняющие навыки сотрудников. Они составляют основу для решения задач.
- б) Забота и доверие. Члены сообщества заботятся друг о друге, стремятся понять точку зрения других людей. Соблюдаются этические нормы.
- в) Совместное руководство. Лидер равный среди равных. Каждый обязан вносить весомый вклад в общее дело.
- г) все ответы верны

33. Менеджер, оказывающий помощь подчиненным:

- а) задает вопросы, чтобы выявить источники проблемы; занимает позицию активного слушателя и высказывать неподдельный интерес к тому, что говорят подчиненные;
- б) демонстрирует безусловное позитивное отношение к собеседниками, воздерживаться от осуждения, оценивания и критики; стремится обучать, а не помогать подчиненным;
- в) признает право исполнителей на ошибки, и рассматривает последние как возможности для обучения; предоставляет подчиненным полную обратную связь; побуждает подчиненных к упорной работе и повышению ее качества; выявляет и поощряет даже незначительные успехи и достижения; служит своим подчиненным образцом для подражания;
- г) все ответы верны

34. Характеристики эффективных целей:

- а) Конкретные. Их можно контролировать и измерять.
- б) Стимулирующие. Цели должны требовать затрат усилий. Ограничены временными рамками.
- в) Установленные совместно с исполнителем. Предполагающие получение обратной связи по мере выполнения работы.
- г) все ответы верны

35. Размораживание необходимо для создания необходимых условий для начал изменений:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

36. Трансформационное лидерство предполагает формирование видения (концепции) изменений:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

37. В планировании изменений должны участвовать менеджеры всех уровней:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

38. Поведенческие признаки для лидера команды:

- а) постановка общих целей;
- б) оценка сильных и слабых сторон каждого из членов команды;
- в) формулировка конкретных индивидуальных целей;
- г) все ответы верны

39. Поведенческие признаки для лидера команды:

- а) совместный выбор подхода, направленного на достижение поставленных целей;
- б) принятие каждым членом команды личной ответственности за результаты индивидуальной и совместной работы;
- в) создание атмосферы взаимного доверия;
- г) все ответы верны

40. Поведенческие признаки для лидера команды:

- а) поддержание необходимого сочетания навыков и личностных черт в команде;
- б) обучение членов команды и предоставление им необходимых ресурсов для работы;
- в) налаживание процесса работы в команде (распределение ролей, налаживание процессов коммуникации и принятия решений);
- г) все ответы верны

### 3. Задания

Тема	Характеристика заданий
Тема 1. Самоанализ. Социальное самоощущение.	<p style="text-align: center;"><b>Самодиагностика</b></p> <p style="text-align: center;">Продолжите предложения (взять чистый лист), приведенные ниже, старайтесь быть не слишком банальными.</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p>

	<p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Затем пометьте крестиком предложения, в которых содержатся наиболее важные сведения о вас.</p> <p>Ответьте на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сложно ли было сформулировать про себя эти десять предложений?</li> <li>• Какую информацию я выбрал для описания?</li> <li>• Какие предложения я пометил крестиком и почему?</li> </ul>
<p>Тема 2. Отправление межличностных сообщений</p>	<p><u>Упражнение «Светская беседа».</u></p> <p>Материалы. Задаются темы для беседы в парах.</p> <p>Сущность:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Деликатно начать беседу</li> <li>9. Подвести разговор к своей теме.</li> <li>10. Поговорить на свою тему.</li> <li>11. Понять тему партнера.</li> <li>12. Найти «связки» между темами.</li> <li>13. Найти общую тему.</li> <li>14. Корректно закончить беседу.</li> </ol> <p>Роли – партнеры по беседе.</p> <p>Фрагмент компетенции: установление контакта с собеседником</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам беседы.</p> <p><u>Упражнение «Копия».</u></p> <p>Предоставляется материал для передачи информации.</p> <p>Сущность – передача информации коммуникатором реципиенту.</p> <p>Роли: отправитель и получатели.</p> <p>Фрагмент компетенции: Умение точно формулировать свои сообщения.</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 3. Восприятие сообщений. Умение слушать.</p>	<p><u>Упражнение «Понимать других»</u></p> <p>Предоставляется материал для передачи информации.</p> <p>Сущность – передача информации коммуникатором реципиенту.</p>

	<p>Роли: отправитель и получатель, наблюдатель.</p> <p>Фрагмент компетенции: внимательное и безоценочное слушание, отработка невербального поведения слушателя.</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам беседы.</p>
<p>Тема 4. Обратная связь</p>	<p style="text-align: center;"><u>Упражнение «Мастер диалога»</u></p> <p>Предоставляется материал для составления фраз диалога.</p> <p>Сущность – формулировка обратной связи в корректной конструктивной форме.</p> <p>Роли: отправитель и получатель.</p> <p>Фрагмент компетенции: ясно высказывать свои мысли и чувства по какой-либо теме или ситуации, сохраняя дружественный настрой по отношению к собеседнику .</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам беседы.</p> <p><b>Тестовый материал:</b></p> <p>1. Физическое и психологическое расслабление позволяет человеку максимально использовать свои внутренние силы:</p> <p>а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>2. Важно сражаться с призраками прошлого:</p> <p>а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>3. Не тревожьтесь о завтрашнем дне, а концентрируйте свое внимание на настоящем:</p> <p>а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>4. Ваши ошибки ни в коей мере не означают, что вы сами являетесь ошибкой:</p> <p>а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>5. Нет необходимости все время на 100 процентов быть правым, сильные личности, делая ошибки, мужественно признают их:</p>

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

6. Обратная связь позволяет отправителю убедиться в том, что получатель правильно расшифровал его послание:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

7. Общение называется незэтичным, когда от человека утаивают информацию, существенную для принятия им решения:

- а) Да
- б) Нет
- в) Да, иногда
- г) Да, при определенных условиях

8. Невербальные сообщения могут служить эффективной обратной связью:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

9. Теплое, дружеское отношение и готовность оказать поддержку способствует формированию надежности:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

10. При возникновении сомнений их следует прояснить, задавая уточняющие вопросы:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

11. Эмпатия предполагает умение читать как вербальные так и невербальные сообщения собеседника:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

12. Эффективное слушание начинается с желания приложить необходимые усилия и научиться ему:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

13. Прежде чем дать собеседнику ответ, вы должны выслушать его до

<p>конца (дать ему закончить выступление: а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>14. Эффективный слушатель, основываясь на словах выступающего, старается получить общую картину: а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>15. Внешний вид или манера говорить собеседника могут дополнить содержание его послания и углубить понимание его высказываний слушателями: а) Да б) Нет в) Скорее да, чем нет г) Скорее нет, чем да</p> <p>16. Менеджеры не должны предоставлять сотрудникам негативную обратную связь: а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>17. Цель предоставления обратной связи – показать исполнителям, насколько они успешно продвигаются к цели: а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>18. Конкретная обратная связь более эффективна, чем обобщенная: а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>19. В эффективной обратной связи нет места критике личности получателя или его личного стиля: а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p> <p>20. Негативная обратная связь всегда должна следовать как можно скорее (сразу же) за нежелательным действием: а) Да б) Нет в) Иногда г) Никогда</p>
---

	<p>Ответы на вопросы теста: 1а; 2б; 3а; 4а; 5а; 6а; 7а; 8а; 9а; 10а; 11а; 12а; 13а; 14а; 15а; 16б; 17а; 18а; 19а; 20а.</p>
<p>Тема 5. Убеждение</p>	<p><u>Упражнение «Индеиц Джо»</u></p> <p>Предоставляется материал для обсуждения.</p> <p>Сущность – убеждение слушателей в правильности вашего решения.</p> <p>Роли: члены команды, принимающей общее решение.</p> <p>Фрагмент компетенции: умение аргументировано и наглядно убеждать.</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p> <p><u>Ролевая игра «Апатия»</u></p> <p>Предоставляется кейс.</p> <p>Сущность – убеждение сотрудника на выполнение определенных действий.</p> <p>Роли: сотрудник, которому необходимо выполнить дополнительное задание, сотрудник отвечающий за организацию выполнения этого задания, коллеги.</p> <p>Фрагмент компетенции: умение убеждать и мотивировать сотрудников, используя психологические ресурсы убеждения.</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 6. Ведение переговоров.</p>	<p><u>Ролевая игра «Контракт».</u></p> <p>Предоставляется общее описание условий контракта.</p> <p>Сущность: Провести эффективные переговоры по заключению контракта с другой командой. Выполнить условия заключенного контракта.</p> <p>Роли: Участвуют 2 или 4 команды.</p> <p>Фрагмент компетенции: умение определять свои позиции, согласовывать их между собой, умение их отстаивать в переговорах с другой командой, умение находить взаимовыгодные решения.</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p> <p><u>Ролевая игра о сокращении кадров.</u></p> <p>Предоставляется общее описание условий ситуации.</p> <p>Сущность: Провести эффективные переговоры по достижению целей организации и профсоюза.</p> <p>Роли: Представители организации и профсоюза.</p>



	<p>Фрагмент компетенции: умение определять свои позиции, согласовывать их между собой, умение их отстаивать в переговорах с другой командой, умение находить взаимовыгодные решения.</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 7. Разрешение конфликтов.</p>	<p><u>Упражнения «Я такой», «Нет!», «Самбо»</u></p> <p>Предоставляется информация о способах реагирования в конфликтных ситуациях.</p> <p>Сущность: предъявление претензий и ответы на них различными способами, позволяющими загасить эмоциональную составляющую и перейти к конструктивной стороне проблемы.</p> <p>Роли: конфликтующие пары.</p> <p>Фрагмент компетенции: умение сохранять эмоциональное равновесие в конфликтных ситуациях и умение искать конструктивный подход.</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p> <p><u>Ролевые игры (дома, на работе, личная жизнь).</u></p> <p>Собираются типовые конфликтные ситуации методом сбора идей</p> <p>Сущность: попытаться провести конфликтные беседы, с целью найти консенсус (решение проблемы без поражения).</p> <p>Роли: конфликтующие пары.</p> <p>Фрагмент компетенции: умение сохранять эмоциональное равновесие в конфликтных ситуациях и умение искать конструктивный подход.</p> <p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 8. Стиль лидерства в команде.</p>	<p><u>Упражнение «Развитие лидерской адаптивности».</u></p> <p>Предоставляются ситуации для анализа.</p> <p>Сущность: выбрать свой вариант действий, затем коллективно выбрать наиболее оптимальный.</p> <p>Роли: Участвуют 2 или 4 команды.</p> <p>Фрагмент компетенции: умение выбирать подходящий стиль лидерства.</p> <p>Контроль: проверка по ключу.</p> <p><u>Упражнение «Башня»/ «Летательный аппарат»</u></p> <p>Предоставляются материалы для изготовления устройства.</p> <p>Сущность: организовать командную работу, найти в ней свою роль, достигнуть</p>

общекомандного результата.

Роли: члены команды, участвуют 2 или 4 команды.

Фрагмент компетенции: создание команды, выявление лидеров и других ролевых позиций членов команды, умение ставить и решать общекомандные задачи.

Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.

Тестовый материал:

1. Цель устного убеждения – побуждение других людей к совершению определенных действий:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

2. Наиболее эффективное устное убеждение строится только на логических доводах; в нем исключено обращение к чувствам и эмоциям собеседника и аудитории:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

3. Залог успешного влияния – знание тактик убеждения:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

4. Разговор свысока с человеком, которого вы намерены в чем-то убедить, ничего не даст:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

5. В процессе убеждения человека неавторитарного типа следует апеллировать преимущественно к собственному статусу, а не к объективным доводам:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

6. Не следует заранее продумывать свою стратегию ведения переговоров – этим вы обеспечите себе должную гибкость:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

7. Лучшая защита от нападков на вас в процессе переговоров – это ответные нападки:

- а) Да

- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

8. Всегда следует стремиться к взаимовыгодному решению:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

9. Не поддавайтесь на провокации оппонента – его нападки и эмоциональные всплески:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

10. Залог успеха интегративных переговоров – открытость, взаимное доверие и гибкость участников:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

11. Любой конфликт губительно воздействует на организацию:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

12. Внимания менеджера заслуживает не всякий конфликт:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

13. Большинство конфликтов возникает из-за недостатка общения:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

14. Стратегия приспособления подразумевает некоторую жертву со стороны каждого участника конфликта:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

15. Сотрудничество признано наиболее эффективной стратегией разрешения конфликта:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

16. Чтобы исполнители выполнили поставленные перед ними задачи,

	<p>лидер прежде всего должен войти к ним в доверие:</p> <p>а) Да б) Нет в) Скорее да, чем нет г) Скорее нет, чем да</p> <p>17. Наиболее уместный в той или иной ситуации стиль руководства зависит в большей степени от того, как воспринимают видение (концепцию) лидера его подчиненные:</p> <p>а) Да б) Нет в) Скорее да, чем нет г) Скорее нет, чем да</p> <p>18. Когда задачи, поставленные перед исполнителями, прозрачны и структурированы, в лидерстве нет необходимости:</p> <p>а) Да б) Нет в) Скорее да, чем нет г) Скорее нет, чем да</p> <p>19. В обязанности лидера входит стремление к тому, чтобы вознаграждения были ценными для исполнителей и соответствовали достигнутому ими успехам:</p> <p>а) Да б) Нет в) Скорее да, чем нет г) Скорее нет, чем да</p> <p>20. Когда необходимы безотлагательные действия, подчиненные, скорее всего, поддержат решительные, ориентированные на задание действия лидера:</p> <p>а) Да б) Нет в) Скорее да, чем нет г) Скорее нет, чем да</p> <p>Ответы на вопросы теста:</p> <p>1а; 2б; 3а; 4а; 5б; 6б; 7б; 8а; 9а; 10а; 11б; 12а; 13а; 14б; 15а; 16а; 17а; 18б; 19а; 20а.</p>
--	---

#### **4. Ключи (ответы) к оценочным материалам**

Ответы на вопросы теста:

1а; 2а; 3г; 4в; 5в; 6г; 7а; 8а; 9б; 10а; 11а; 12г; 13г; 14г; 15г; 16г; 17г; 18г; 19г; 20г; 21а; 22а; 23а; 24а; 25а; 26а; 27а; 28а; 29г; 30г; 31г; 32г; 33г; 34г; 35а; 36а; 37а; 38г; 39г; 40г.