

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности

программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии

54.01.20 Графический дизайнер

Форма обучения: очная

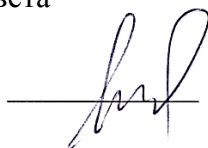
Владивосток 2024

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1543.

Разработана: Н.П. Козлович, преподаватель Колледжа индустрии моды и красоты

Рассмотрена на заседании Методического совета
Протокол № 2 от «26» марта 2024 г.

Председатель Методического совета КИМК



И.Л. Ключко

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (МДК)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности входит в ПМ.04 «Организация личного профессионального развития» и обучение на рабочем месте, является частью профессионального цикла учебного плана основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения МДК

По итогам освоения МДК, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице:

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ПК 4.1 Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности ПК 4.2 Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений выстраивать взаимоотношения с заказчиком с соблюдением делового этикета обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений осуществлять календарно-ресурсное планирование выстраивать эффективные взаимоотношения с соисполнителями работ	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом нормы этики делового общения функциональные обязанности сотрудников творческого коллектива основы бюджетирования и финансового планирования основы социологии, психологии и межличностных отношений основы менеджмента

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

2.1 Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы междисциплинарного курса	155
в том числе:	
– теоретическое обучение	Не предусмотрено
– практические занятия	112
– самостоятельная работа	43
– промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет	-
–	

2.2. Тематический план и содержание МДК

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1. Предмет и назначение этики	Содержание Виды этики: индивидуальная и коллективная (социальная) этика; - профессиональная этика; - этика неформального общения. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности. Практическое занятие № 1. Понятие и виды этики Практическое занятие № 2. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.	4	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
Тема 1.2. Основы психологии делового общения	Содержание 1. Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения. 3. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. 5. Уровни общения. Практическое занятие № 3. Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества Практическое занятие № 4. Функции, виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. Уровни общения Самостоятельная работа обучающегося	10	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
		5	4

Тема 1.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении	Содержание 1. Средства общения. Обратная связь в общении. 2. Взаимодействие в общении. 3. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. 4. Использование приемов саморегуляции поведения.	6	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 5 Средства общения. Обратная связь и взаимодействие в общении. Манипуляции в процессе общения.		
	Самостоятельная работа обучающегося	4	
Тема 1.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	Содержание 1. Организация работы коллектива и команды. 2. Деловое общение для эффективного решения деловых задач. 3. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. 4. Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. 5. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	24	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 6. Использование приемов саморегуляции поведения.		
	Практическое занятие № 7. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие № 8. Оформление договоров.		
	Практическое занятие № 9. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.		
	Практическое занятие № 10. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды.		
	Самостоятельная работа обучающегося	7	
Тема 1.5. Публичное выступление	Содержание Публичное выступление. Критерии публичного выступления.	14	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 11. Публичная речь.		
	Практическое занятие № 12. Просмотр публичного выступления.		
	Практическое занятие № 13. Анализ выступающих.		
	Самостоятельная работа обучающегося	5	

Тема 1.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания	Содержание Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.	16	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 14. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону» составление примеров убеждающего общения; зависимость общения поведения от типа темперамента.		
Раздел 2. Трудовые конфликты в общении			
Тема 2.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	Содержание Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приемы профилактики разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования.	14	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 15. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.		
	Практическое занятие № 16. Анализ конфликтных ситуаций.		
	Самостоятельная работа обучающегося	5	
Тема 2.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	Содержание Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость.	8	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 17. Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения.		
Раздел 3. Сущность и нормы профессиональной этики			
Тема 3.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	Содержание 1. Требование к внешнему облику делового человека. 2. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Правила в отношении делового стиля. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.	6	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 18. Требование к внешнему облику делового человека. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды».		
	Самостоятельная работа обучающегося - подготовка доклада-сообщения	5	
			6

Тема 3.2 Деловой этикет в профессиональной деятельности	Содержание Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства. Профессиональная этика.	4	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 19. Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя.		
	Практическое занятие № 20. Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства. «Профессиональная этика».		
Тема 3.3. Деловая карьера	Содержание 1. Виды деловой карьеры. 2. Модели карьеры. Планирование продвижения по службе. 4. Самопрезентация специалиста.	6	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Практическое занятие № 21. «Виды деловой карьеры. Модели карьеры». «Планирование продвижения по службе. Самопрезентация специалиста».		
	Самостоятельная работа обучающегося	5	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	-	
Всего		155	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК

3.1 Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой (занятий лекционного типа, семинарского типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации).

Основное оборудование: Количество посадочных мест - 36, комплект мебели (стол и стул) для преподавателя - 1 шт., проектор Full HD 1 шт., экран 1 шт., мультимедийное оборудование 1 шт., доска маркерная.

Программное обеспечение: MS Windows7 Pro SP1 64-bit Russian OEM; Microsoft Office Prof Plus 2007 Rus; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader; Adobe Flash Player; 7-Zip 18.01 (x64).

Актный зал.

Основное оборудование: Специализированная мебель - стулья; световое оборудование: софиты 12 шт., головы поворотные управляемые 2 шт., управляемые лампы цветовой 2 шт., персональный компьютер DNS Office T300 1 шт., колонки звуковые эстрадные 2 шт., колонка монитор для сцены 2 шт., звуковой цифровой пульт 15 входов 1 шт., ноутбук № 1 Emachines 1 шт., проектор Panasonic PT-EX8007ZE 1 шт., радиомикрофоны - 4 шт.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7.0; MS Office 2010 pro; Opera (свободное); Google Chrome (свободное).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Основное оборудование: Рабочие места на базе компьютерной техники с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВВГУ: комплекты учебной мебели (столы и стулья) – 19 шт., персональные компьютеры (облачные мониторы) - 19 шт; доска маркерная - 1шт., лазерный копир-принтер-сканер с 2 лотками Xerox WorkCentre 3345 DNI.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc; СПС КонсультантЮрист: Версия Проф; Adobe Acrobat Reader; Google Chrome; Adobe Flash Player; 7-Zip 18.01 (x64).

3.2 Информационное обеспечение реализации МДК

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Этика и психология профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 509 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11054-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542140>

2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11660-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518479>

3. Маслова, Е. Л. Психология и этика менеджмента : учебное пособие / Е. Л. Маслова. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 238 с. - ISBN 978-5-394-05361-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083933>

Дополнительная литература

1. Соболевников, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Соболевников, Н. А. Костенко; под редакцией В. В. Соболевникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474165>

2. Киселев, В. В., Психология и этика профессиональной деятельности: учебник / В. В. Киселев. — Москва: КноРус, 2022. — 213 с. - ISBN 978-5-406-00712-9-П-2022. — URL: <https://book.ru/book/942975>.

Электронные ресурсы

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» — <http://www.consultant.ru/>

2. Профессиональная база данных: "Открытая база ГОСТов"/ Режим доступа: <http://standartgost.ru/>, доступ свободный

3. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>

4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

5. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

6. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

7. Электронная библиотечная система «Book.ru» - Режим доступа: www.book.ru

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина (база данных различных профессиональных областей) Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>, доступ свободный

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Освоение МДК производится в соответствии с учебным планом по специальности и календарным графиком. Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий.

Начиная изучение МДК, студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы;
- внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой отдельной группе, так и для нескольких групп.

В процессе освоения МДК предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения МДК являются ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно- методические комплексы (кейсы студентов).

При освоении МДК каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

Текущий учет результатов освоения МДК производится в журнале. Наличие оценок по практическим работам и рубежному контролю является для каждого студента обязательным.

Самостоятельная работа студентов (СРС) — это деятельность учащихся, которую они совершают без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций. Цель СРС в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании

умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления студентами самостоятельной познавательной деятельности в обучении, и является видом учебного труда, способствующего формированию у студентов самостоятельности. Кроме того, для расширения и углубления знаний по МДК целесообразно использовать: публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеках вуза. Успешное освоение МДК предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекций и практических занятий, выполнение аттестационных мероприятий, эффективную самостоятельную работу.

4.1 Методические рекомендации обучающимся по обеспечению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации, закрепления, углубления и расширения теоретических знаний и практических умений, приобретаемых студентами в ходе аудиторных занятий; формирования умений использовать специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся; формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развития исследовательских умений.

Для лучшего освоения материала и систематизации знаний по МДК необходимо отвечать на вопросы для самоконтроля. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к практическому занятию особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В процессе изучения МДК студенту необходимо ориентироваться на самостоятельную проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение тестов, кейсовых заданий, самостоятельное изучение некоторых разделов курса. Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в форме презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие темам лекций.

4.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в

форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

**5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности ПК 4.2 Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий для практических занятий; заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: Тестовое задание

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по междисциплинарному курсу разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе МДК.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по междисциплинарному курсу

МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности
программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии
54.01.20 Графический дизайнер

Форма обучения: очная

Владивосток 2024

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших рабочую программу МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю, которая проводится в форме дифференцированного зачета с использованием оценочного средства - в форме тестовых заданий.

2 Планируемые результаты обучения по МДК, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ПК	Код результата обучения	Наименование результата обучения
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПО	самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии
	У1	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;
	У2	применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений
	У3	выстраивать взаимоотношения с заказчиком с соблюдением делового этикета,
	У4	обосновывать правильность принимаемых дизайнерских решений
	У5	осуществлять календарно-ресурсное планирование
	У6	выстраивать эффективные взаимоотношения с исполнителями работ по выполнению дизайн-проектов
	31	системы управления трудовыми ресурсами в организации;
	32	методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;
	33	способы управления конфликтами и борьбы со стрессом
	34	нормы этики делового общения
	35	функциональные обязанности сотрудников творческого коллектива
	36	основы бюджетирования и финансового планирования
	37	основы социологии, психологии и межличностных отношений
	38	основы менеджмента

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1.1. Предмет и назначение этики	37	Знает основы социологии, психологии и межличностных отношений	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 1.6	Тестовое задание (п. 6)
Тема 1.2 Основы психологии делового общения	37	Знает основы социологии, психологии и межличностных отношений	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 1.2	Тестовое задание (п. 6)

Тема 1.3 Способы эффективного взаимодействия Манипуляция и убеждение в деловом общении	34	Знает нормы этики делового общения	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 1.3	Тестовое задание (п. 6)
Тема 1.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	31	Знает принципы планирования трудовых ресурсов, анализа результативности труда, перемещения и продвижение кадров. Определяет меры морального, материального стимулирования сотрудников раскрывает основные принципы мотивации приводит примеры систем мотивации труда на предприятиях	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 1.4	Тестовое задание (п. 6)
	35	Знает функциональные обязанности сотрудников творческого коллектива		
	38	Знает основы менеджмента		
Тема 1.5. Публичное выступление	32	Знает методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 1.5	Тестовое задание (п. 6)
Тема 1.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания	32	Знает методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 1.6	Тестовое задание (п. 6)
Тема 2.1 Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	33	Знает предпосылки профилактики конфликта и способы управления конфликтами в организации, способы борьбы со стрессом	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 2.1	Тестовое задание (п. 6)
Тема 2.2 Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	32	Знает методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 2.2	Тестовое задание (п. 6)
Тема 3.1 Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	34	Знает нормы этики делового общения	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 3.1	Тестовое задание (п. 6)
Тема 3.2 Деловой этикет в профессиональной	34	Знает нормы этики делового общения	Вопросы для собеседования (устного	Тестовое задание (п. 6)

деятельности			опроса) Тема 3.2	
Тема 3.3 Деловая карьера	34	Знает нормы этики делового общения	Вопросы для собеседования (устного опроса) Тема 3.3	Тестовое задание (п. 6)

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1.2 Основы психологии делового общения	У2	Умение принимать решения в нестандартных ситуациях деятельности	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 3-4)	Тестовое задание (п. 6)
Тема 1.3 Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении	У1 У6	Определяет методы планирования деятельности, достоинства и недостатки организации работы структурного подразделения	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 5)	Тестовое задание (п. 6)
Тема 1.5. Публичное выступление	У6	Умеет получать дополнительную информацию для расширения кругозора в профессиональной деятельности и личностного развития, правильность определения технологий и инструментов построения карьеры.	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 11-13)	Тестовое задание (п. 6)
Тема 1.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания	У2	Умение принимать решения в нестандартных ситуациях деятельности.	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 14)	Тестовое задание (п. 6)
Тема 2.1 Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов	У2	Умение принимать решения в нестандартных ситуациях деятельности.	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 15-16)	Тестовое задание (п. 6)
	У3	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, находит решения типовых управленческих задач		

Тема 2.2 Эффективные приемы саморегуляции и поведения в процессе общения	У1	Определяет методы планирования деятельности, достоинства и недостатки организации работы структурного подразделения	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 17)	
Тема 3.1 Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	У4	Эффективный поиск, анализ и интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 18)	
Тема 3.2 Деловой этикет в профессиональной деятельности	У4	Эффективный поиск, анализ и интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 19-20)	
Тема 3.3 Деловая карьера	У4	Эффективный поиск, анализ и интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: заданий (практические занятия 21)	

4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

Критерии оценивания устного ответа (оценочные средства: собеседование)

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамене
(оценочные средства: тестовое задание)

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Количество правильных ответов	91 % и \geq	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):

Задание для опроса по темам

Тема 1.1 Предмет и назначение этики

1. Что такое этика?
2. Предмет и значение этики как науки.
3. Моральное измерение личности.
4. Моральное измерение общества.
5. Профессиональная этика: предмет и специфика.

Тема 1.2 Основы психологии делового общения

1. Виды и функции общения.
2. Структура и средства общения.
3. Коммуникационный процесс.
4. Виды и техника слушания.
5. Этика делового общения.

Тема 1.3 Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении

1. Манера общения, взаимодействия с людьми.
2. Общение как взаимодействие.
3. Деловая беседа.
4. Манипуляция и убеждение в деловом общении.
5. Ошибки восприятия.
6. Эффекты межличностного восприятия.

Тема 1.4 Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами

1. Командная работа: умение, принципы, особенности.
2. Культура общения на работе.
3. Преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения.
4. Толерантность и ее значение в развитии коммуникационных способностей.
5. Взаимодействие как организация совместной деятельности.

Тема 1.5 Публичное выступление

1. Виды публичной речи.
2. Особенности публичной речи.
3. Особенности и правила публичного выступления.

Тема 1.6 Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания

1. Понятие деловой коммуникации.
2. Условия деловой коммуникации.
3. Формы деловой коммуникации.
4. Этапы деловой коммуникации.
5. Стили делового общения.
6. Особенности проведения переговоров.
7. Формы собеседования.

Тема 2.1 Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов

1. Что такое конфликт и конфликтная ситуация?
2. Структура конфликта.
3. Понятие трудового конфликта.
4. Функции трудовых конфликтов.
5. Методы разрешения трудовых конфликтов.
6. Профилактика трудовых конфликтов.

Тема 2.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения

1. Понятие стресса.
2. Стадии развития стресса.
3. Основные копинг-стратегии.
4. Самогуляция стрессовых состояний.
5. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения..

Тема 3.1 Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека

1. Понятие имиджа.
2. Имидж делового человека.
3. Внешний вид делового человека.
4. Поведение за столом. Культура еды.

Тема 3.2 Деловой этикет в профессиональной деятельности

1. Принципы делового этикета.
2. Этикет деловой переписки.
3. Этикет делового общения.
4. Этикет делового телефонного разговора.
5. Этикет деловых переговоров.
6. Подарки в деловом этикете.

Тема 3.3 Деловая карьера

1. Задание для опроса по темам
 1. Понятие деловой карьеры.
 2. Виды деловой карьеры.
 3. Этапы деловой карьеры.
 4. Модели деловой карьеры.
 5. Планирование и управление деловой карьерой.
 6. Деловые критерии оценки персонала..

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.2 Примеры тестовых заданий

Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	1
Вес	

Часть прикладной этики, разрабатывающая нормы поведения человека, как гражданина по отношению к обществу - это	
+	этика гражданственности
	этика межличностного общения
	ситуативная этика
	профессиональная этика

Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	

Часть прикладной этики, изучающая систему норм, принципов и правил общения, а также технологии их выполнения, выработанных человеческим сообществом с целью оптимизации и эффективности коммуникативного воздействия – это	
	этика гражданственности
+	этика межличностного общения
	ситуативная этика
	профессиональная этика

Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	

Часть прикладной этики, вырабатывающая практические рекомендации применительно к конкретным ситуациям и сферам человеческой деятельности: публичным и интимным - это	
	этика гражданственности
	этика межличностного общения
+	ситуативная этика
	профессиональная этика

Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	1
Вес	

Часть прикладной этики, отражающая специализированные формы деятельности людей (этика бизнеса, этика делового общения и деловая этика и др.) - это

	этика гражданственности
	этика межличностного общения
	ситуативная этика
+	профессиональная этика

Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	2
Вес	

В современной литературе принято выделять следующие основные предметные области этики:

+	общую этику
+	нормативную этику
	профессиональную этику
+	прикладную этику

Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:

Корпоративная этика	система моральных принципов, норм нравственного поведения, оказывающих регулирующее воздействие на отношения внутри одной организации и на взаимодействие с другими организациями
Философская этика (или общая этика)	область этики, которая изучает сущность морали, ее специфику, особенности функционирования, устройство, происхождение и развитие различных моральных феноменов - идей, представлений и суждений, коммуникативных и поведенческих форм, социальных институтов, обеспечивающих действенность морали, требований, рассуждения о моральных предметах
Прикладная этика	область этики, которая изучает нормативное содержание конкретных проблем (чаще всего это проблемы, связанные с профессиональной деятельностью, а также с теми отношениями, в которые вступают люди при реализации конкретных видов деятельности)
Нормативная этика	область этики, которая изучает конкретные моральные ценности и нормы, их содержание, историческое развитие и социокультурную динамику, моральные кодексы, моральные учения

Задание

Порядковый номер задания	7
Тип	4
Вес	

_____ - это философская дисциплина, предметом исследования которой являются мораль и нравственность
Этика

Задание

Порядковый номер задания	8
Тип	4
Вес	

_____ - это принятые в обществе представления о хорошем и плохом, правильном и неправильном, добре и зле, а также совокупность норм поведения, вытекающих из этих представлений
Мораль

Задание

Порядковый номер задания	9
Тип	4
Вес	

_____ – это моральное качество человека, некие правила, которыми руководствуется человек в своём выборе
Нравственность

Задание

Порядковый номер задания	10
Тип	4
Вес	

Моральные _____ носят универсальный характер - они надперсональны, надситуативны, адресованы каждому
нормы

Задание

Порядковый номер задания	11
Тип	4
Вес	

_____ морали объясняет эволюцию и механизм действия морали на основе её структурно-функционального анализа; представляет собой учение о сущности морали, её основных принципах и категориях, структуре, функциях и закономерностях
Теория

Задание

Порядковый номер задания	12
Тип	4
Вес	

_____ – это правила поведения людей в обществе, поддерживающие представления данного общества о подобающем
Этикет

Задание

Порядковый номер задания	13
Тип	4
Вес	

Функция _____ - это одна из функций общения, формирование у членов коллектива умения действовать в интересах коллектива, понимать интересы других людей, выражать доброжелательность социализации

Задание

Порядковый номер задания	14
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Отличие этики от морали усматривается в том, что мораль обозначает вербализованную, рационализированную часть морали, тогда как этика - отношения и поступки, а порой также общественные настроения	
В) В разных философских традициях в зависимости от базового понимания морали приоритетными оказываются те или иные теоретические вопросы - моральная императивность, моральные суждения, моральные качества (добродетели и пороки), моральное действие (поступок)	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
+	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Предметом прикладной этики являются моральные ценности и нормы в их приложении к конкретным видам практики	
В) Мораль представляет систему ценностей, посредством которых утверждается благо другого человека, других людей, общества, и в то же время личность ориентируется на образцы совершенства, на идеал	
+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	16
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

	А) Важнейшие для личности ценности определяют ее «систему координат» - систему ценностных ориентаций
	В) Отсутствие направленности на благо другого человека, других людей, общества представляет собой основополагающее свойство морали
	А - да, В - да
+	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	17
Тип	6
Вес	

	Верны ли утверждения:
	А) Мораль проявляется в действиях, отношениях, имеющих определенное значение для людей и социума
	В) Ценности выполняют в морали предписательную функцию - они указывают, как надо и как не надо поступать
+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	18
Тип	6
Вес	

	Верны ли утверждения:
	А) Основными психологическими критериями успешности общения следует считать легкость, спонтанность, свободу, контактность, коммуникативную совместимость, адаптивность и удовлетворенность
	В) Под термином «функция общения» чаще всего понимают реально существующие методы и приемы кодировки, преобразования и последующей дешифровки, которые передаются от одного субъекта другому в процессе общения
	А - да, В - да
+	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	19
Тип	1
Вес	

	Одна из сторон общения, которая состоит в обмене информацией между общающимися, это _____ сторона общения
+	коммуникативная
	интерактивная

	перцептивная
	эмоциональная

Задание

Порядковый номер задания	20
Тип	1
Вес	

Одна из сторон общения, включающая организацию взаимодействия между общающимися, т.е. обмен действиями - это _____ сторона общения

	коммуникативная
+	интерактивная
	перцептивная
	эмоциональная

Задание

Порядковый номер задания	21
Тип	1
Вес	

Одна из сторон общения, которая заключается в восприятии друг друга партнерами по общению и установлении на этой основе взаимопонимания - это _____ сторона общения

+	перцептивная
	коммуникативная
	интерактивная
	эмоциональная

Задание

Порядковый номер задания	22
Тип	1
Вес	

Коммуникативный барьер, который связан с различиями в тезаурусах участников общения: использование малопонятных профессиональных оборотов, жаргонов и слэнгов - это

+	семантический барьер
	эмоциональный барьер
	фонетическое непонимание
	логический барьер

Задание

Порядковый номер задания	23
Тип	2
Вес	

Критериями общения между реальными людьми являются:

+	обмен информацией
+	обмен эмоциями
+	взаимодействие
	обмен предметами

Задание

Порядковый номер задания	24
Тип	3
Вес	1
Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Информационная функция общения	одна из функций общения, которая связана с передачей партнерами общения информации друг другу)
Регулятивная функция общения	одна из функций общения, такое психологическое воздействие одного партнера общения (индуктора) на другого (реципиента), которое должно вызывать у последнего изменение либо его поведения), либо его эмоционального состояния, либо свойств его личности (при воспитательных воздействиях)
Аффективная функция общения	одна из функций общения, которая связана с взаимообменом эмоциями (по механизму заражения)

Задание

Порядковый номер задания	25
Тип	4
Вес	

_____ – это взаимодействие двух или более людей, состоящее в обмене между ними информацией познавательного и/или аффективно-оценочного характера

Общение

Задание

Порядковый номер задания	26
Тип	4
Вес	

_____ - это связь, взаимодействие двух систем, в ходе которого от одной системы к другой передается сигнал, несущий информацию

Коммуникация

Задание

Порядковый номер задания	27
Тип	4
Вес	

_____ общение - это общение с использованием неречевых средств - мимики, жестов, через сенсорные и телесные контакты

Невербальное

Задание

Порядковый номер задания	28
Тип	4
Вес	

_____ общение – общение словами, речью, процесс обмена информацией и эмоционального взаимодействия между людьми или группами при помощи речевых средств

Вербальное

Задание

Порядковый номер задания	29
Тип	4
Вес	
_____ - это совокупность звуковых, словарных и грамматических средств выражения мыслей	
Язык	

Задание

Порядковый номер задания	30
Тип	4
Вес	

Формы _____ речи разнообразны: объяснение, описание, рассказ, выступление, доклад, лекция, распоряжения, риторические вопросы
монологической

Задание

Порядковый номер задания	31
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Человеческая деятельность возможна вне общения В) Цели общения могут быть функциональными и объектными	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
+	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	32
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Косвенное общение – это общение, которое предполагает личные контакты и непосредственное восприятие друг друга общающимися людьми В) Прямое общение – это общение, которое осуществляется через посредников (например, при проведении переговоров между враждующими сторонами)	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
+	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	33
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Общение нельзя рассматривать лишь как отправление информации какой-то передающей системой или как прием ее другой системой В) Целевое общение – это общение, которое не является самоцелью, оно вызвано производственной необходимостью в организации индивидуальной или совместной деятельности	
Порядковый номер задания	34
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Инструментальное общение – это общение, которое связано с удовлетворением потребности в общении В) Вопрос о наличии у человека собственно потребности в общении, специфичной по сравнению с другими социальными и духовными потребностями, остается открытым	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
+	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	35
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Проксимальное общение - общение, которое осуществляется через особое расположение людей в пространстве относительно друг друга В) Общение – многоплановый процесс, необходимый для организаций контактов между людьми в ходе совместной деятельности	
+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	36
Тип	1
Вес	

Общение - это	
	процесс передачи информации
	процесс установления контактов между людьми
	процесс формирования и развития личности
+	все ответы верны

Задание

Порядковый номер задания	37
Тип	1
Вес	

Какие условия должны быть соблюдены для преодоления всех барьеров общения?

	понимание целей партнера
	понимание партнера, адекватное представление о его точке зрения

Задание

Порядковый номер задания	38
Тип	1
Вес	

Выберите форму, в которой осуществляется деловое общение	
+	переговоры
	брифинг
	видеоконференция
	дебаты

Задание

Порядковый номер задания	39
Тип	2
Вес	

Проксемическими характеристиками невербального общения являются:	
+	дистанция между общающимися
+	угол общения партнеров
	мимика
	похлопывание по спине

Задание

Порядковый номер задания	40
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Мораль	принятые в обществе представления о хорошем и плохом, правильном и неправильном, добре и зле, а также совокупность норм поведения, вытекающих из этих представлений
Нравственность	моральное качество человека, некие правила, которыми руководствуется человек в своём выборе
Этика	философская дисциплина, предметом исследования которой являются мораль и нравственность
Этикет	правила поведения людей в обществе, поддерживающие представления данного общества о подобающем

Задание

Порядковый номер задания	41
Тип	4
Вес	

_____ - это некоторое действие или движение человеческого тела или его части, имеющее определённое значение или смысл, то есть являющееся знаком или символом
Жест

Задание

Порядковый номер задания	42
--------------------------	----

Тип	4
Вес	

_____ - это сокращение различных мышц лица для выражения своих переживаний и отношения к чему-либо или кому-либо
Мимика

Задание

Порядковый номер задания	43
Тип	4
Вес	

_____ – это внерациональное познание человеком внутреннего мира др. людей (вчувствование), эмоциональная отзывчивость человека на переживания другого, разновидность социальных (нравственных) эмоций
Эмпатия

Задание

Порядковый номер задания	44
Тип	4
Вес	

_____ общение - это служебные, официальные контакты с обратной связью между начальством и подчиненными, а также между подчиненными
Деловое

Задание

Порядковый номер задания	45
Тип	4
Вес	

Центральным понятием и предметом делового общения является _____
дело

Задание

Порядковый номер задания	46
Тип	4
Вес	

_____ общение – это общение, которое связано с удовлетворением потребности в общении
Целевое

Задание

Порядковый номер задания	47
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:
А) Сработанность – это оптимальное сочетание особенностей участников взаимодействия, обеспечивающее их возможность взаимодействовать бесконфликтно и согласованно, создавая условия для эффективной совместной деятельности.

В) Совместимость – это согласованность в работе между участниками совместной деятельности	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
+	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	48
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Наиболее рациональным способом общения между людьми в служебной обстановке являются непосредственные устные контакты и телефонные разговоры В) Коммуникация в деловом общении базируется на тех же закономерностях, что и коммуникация в личностном общении	
+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	49
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Адекватность восприятия информации во многом зависит от наличия или отсутствия в процессе делового общения коммуникативных барьеров В) Что касается эмпатического слушания, то в деловом общении его, как правило, не используют	
+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	50
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Либеральный (попустительский) стиль – это стиль руководства, когда руководитель участвует в организации деятельности группы только в том случае, когда члены группы обращаются к нему В) В бизнес-этикете не рекомендуются гармоничные позы, которые позволяют собеседникам быть в равном положении	
	А - да, В - да
+	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	51
Тип	1
Вес	

Сложная личностная характеристика, включающая коммуникативные способности и умения, психологические знания в области общения, свойства личности, психологические состояния, сопровождающие процесс общения - это	
+	коммуникативная компетентность
	коммуникативные способности
	коммуникативные знания
	коммуникативные умения

Задание

Порядковый номер задания	52
Тип	1
Вес	

Умения, с помощью которых можно устанавливать и поддерживать контакты с другими людьми на основе внутренних ресурсов, необходимых для построения эффективного коммуникативного действия в ситуациях межличностного общения – это	
	коммуникативная компетентность
	коммуникативные способности
	коммуникативные знания
+	коммуникативные умения

Задание

Порядковый номер задания	53
Тип	1
Вес	

Индивидуально-психологические особенности личности, обеспечивающие динамику и эффективность успешности приобретения знаний и формирования навыков, а также выработку на творческой основе умений установления и поддержания взаимодействия на партнерской основе - это	
	коммуникативная компетентность
+	коммуникативные способности
	коммуникативные знания
	коммуникативные умения

Задание

Порядковый номер задания	54
Тип	2
Вес	

В процессе делового общения возможно возникновение, по крайней мере, следующих коммуникативных барьеров и их различных модификаций:	
+	авторитет
+	избегание
+	непонимание
	отрицание

Задание

Порядковый номер задания	55
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Коммуникативная компетентность	сложная личностная характеристика, включающая коммуникативные способности и умения, психологические знания в области общения, свойства личности, психологические состояния, сопровождающие процесс общения
Коммуникативные способности	индивидуально-психологические особенности личности, обеспечивающие динамику и эффективность успешности приобретения знаний и формирования навыков, а также выработку на творческой основе умений установления и поддержания взаимодействия на партнерской основе
Коммуникативные знания	знания о том, что такое общение, каковы его виды, фазы, закономерности развития
Коммуникативные умения	умения, с помощью которых можно устанавливать и поддерживать контакты с другими людьми на основе внутренних ресурсов, необходимых для построения эффективного коммуникативного действия в ситуациях межличностного общения

Задание

Порядковый номер задания	56
Тип	4
Вес	

_____ – обмен мыслями, сведениями, идеями и т. д., а также передача того или иного содержания от одного сознания (коллективного или индивидуального) к другому посредством знаков, зафиксированных на материальных носителях
Коммуникация

Задание

Порядковый номер задания	57
Тип	4
Вес	

Деловой _____ - совокупность правил и норм, общепринятых в деловой сфере и международном экономическом сотрудничестве, которые регламентируют нормы делового общения
этикет

Задание

Порядковый номер задания	58
Тип	4
Вес	

Коммуникационный _____ – реальная или воображаемая линия связи (контакта), по которой сообщения движутся от коммуниканта к реципиенту
канал

Задание

Порядковый номер задания	59
Тип	4
Вес	
_____ коммуникации – различные формы общения между коллегами, т. е. равными по иерархическому уровню индивидами внутри одного подразделения или между подразделениями	
Горизонтальные	

Задание

Порядковый номер задания	60
Тип	4
Вес	
_____ коммуникации - препятствия на пути к эффективной коммуникации, которые вызывают естественные, социальные и психологические факторы, возникающие в процессе коммуникации	
Барьеры	

Задание

Порядковый номер задания	61
Тип	4
Вес	
_____ – сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми и группами, порождаемый потребностями совместной деятельности	
Общение	

Задание

Порядковый номер задания	62
Тип	4
Вес	
_____ коммуникация – сознательное, адресное и целесообразное информационное воздействие на партнеров по коммуникации, в качестве которых может выступать как отдельный человек, так и группы людей, построенное преимущественно на рациональной основе	
Деловая	

Задание

Порядковый номер задания	63
Тип	4
Вес	
Коммуникативная _____ в области деловых коммуникаций – личностная характеристика, включающая коммуникативные способности, коммуникативные знания и коммуникативные умения, необходимые для эффективного делового общения	
компетентность	

Задание

Порядковый номер задания	64
--------------------------	----

Тип	4
Вес	

Задание

Порядковый номер задания	65
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Коммуникативный процесс богаче, чем общение. В) С информационной точки зрения деловая коммуникация представляет собой обмен информацией интеллектуального и эмоционального содержания.	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
+	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	66
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Понятия «общение» и «коммуникация» близки по содержанию, но не тождественны. В) Для формирования коммуникативной компетентности необходимо формировать себя как личность, осваивая знания в сфере общения и развивая свои умения и способности.	
+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	67
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения: А) Деловые коммуникации регламентированы, то есть подчинены установленным правилам и ограничениям. В) Деловые коммуникации носят функционально-ролевой характер.	
+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	68
Тип	6
Вес	

Порядковый номер задания	69
Тип	6

Вес	
-----	--

Верны ли утверждения:
 А) Любая совместная деятельность и (или) дело предполагает коммуникативное взаимодействие и общение участников.
 В) Главное в коммуникации – передача информации.

+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	70
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:
 А) Внутренние деловые коммуникации – коммуникации между организацией и средой.
 В) Внешние коммуникации – любые коммуникации внутри организации, осуществляемые между различными уровнями и подразделениями.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
+	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	71
Тип	1
Вес	

Одна из форм делового общения, межличностное речевое общение нескольких собеседников с целью разрешения определенных деловых проблем или установления деловых отношений - это

+	деловая беседа
	деловые переговоры
	деловые совещания
	публичное выступление

Задание

Порядковый номер задания	73
Тип	1
Вес	

Одна из форм делового общения, любое мероприятие или способ взаимодействия с людьми, в ходе которого выступающий (оратор или спикер) доносит до слушателей некую информацию - это

	деловая беседа
	деловые переговоры
	деловые совещания
+	публичное выступление

Задание

Порядковый номер задания	74
Тип	2
Вес	

По направленности выделяют следующие виды коммуникаций:	
+	вертикальные
	внутренние
+	горизонтальные
	внешние

Задание

Порядковый номер задания	75
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Деловая беседа	межличностное речевое общение нескольких собеседников с целью разрешения определенных деловых проблем или установления деловых отношений
Деловые переговоры	обмен мнениями с целью достижения взаимоприемлемого соглашения
Деловые совещания	возможность руководства донести основные цели и задачи сразу до всех структурных подразделений, получить обратную связь и на основании полученных данных скорректировать план действий для компании
Публичное выступление	любое мероприятие или способ взаимодействия с людьми, в ходе которого выступающий (оратор или спикер) доносит до слушателей некую информацию

Задание

Порядковый номер задания	76
Тип	4
Вес	
_____ - краткое суждение, высказанное устно или письменно по поводу чего-либо увиденного, услышанного, прочитанного.	
Замечание	

Задание

Порядковый номер задания	77
Тип	4
Вес	

_____ – процесс непосредственного или опосредованного воздействия объектов (субъектов) друг на друга, порождающий их взаимную обусловленность и связь	
Взаимодействие	

Задание

Порядковый номер задания	78
Тип	4
Вес	

Межличностные _____ — взаимосвязи человека с окружающими его людьми: с другим человеком, группой (большой или малой)
отношения

Задание

Порядковый номер задания	79
Тип	4
Вес	

_____ переживания - психофизиологический процесс, выражающийся в состоянии человека и его отношении к чему-то (существующему или возможному), мотивирующий, регулирующий деятельность
Эмоциональные

Задание

Порядковый номер задания	80
Тип	4
Вес	

Деловой _____ – резкое обострение противоречий и столкновение двух или более участников в процессе решения проблемы, имеющей деловую или личную значимость для каждой из сторон
конфликт

Задание

Порядковый номер задания	81
Тип	4
Вес	

Психологическое _____ - применение в межличностном взаимодействии исключительно психологических средств с целью влияния на состояние, мысли, чувства, действия, другого человека
влияние

Задание

Порядковый номер задания	82
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) К психологическим особенностям деловой беседы относятся, в первую очередь, те элементы, которые связаны с личностью участников деловой беседы, - их характер, темперамент, настроение, настроенность, умения, навыки.

В) "Вы-подход" - умение человека, ведущего беседу, поставить себя на место собеседника, чтобы лучше его понять.

+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	83
Тип	6

Вес	
-----	--

Верны ли утверждения:

А) Правила речевого общения определяют словесный язык, принятый в мире деловых отношений.

В) В целом деловое общение отличается от обыденного (неформального) тем, что в его процессе ставятся цель и конкретные задачи, которые требуют своего решения.

+	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	84
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Косвенное деловое общение – это общение, когда происходит непосредственный контакт собеседников.

В) Прямое деловое общение – это общение, когда между партнерами существует пространственно-временная дистанция.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
+	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	85
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) К видам психологического воздействия не относится подражание.

В) В качестве мишеней воздействия манипуляторы чаще всего используют основные потребности человека, его слабости, особенности психики и стереотипы поведения.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
+	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	86
Тип	1
Вес	

Метод сознательного и организованного воздействия на психику индивида через обращение к его критическому суждению - это

+	убеждение
	заражение
	внушение
	подражание

Задание

Порядковый номер задания	87
Тип	1
Вес	

Психологическое воздействие на личность в процессе общения и взаимодействия, который передает определенные настроения, побуждения не через сознание и интеллект, а через эмоциональную сферу - это	
	убеждение
+	заражение
	внушение
	подражание

Задание

Порядковый номер задания	88
Тип	1
Вес	

Метод воздействия на психику человека, связанный с существенным снижением ее критичности к информации, поступающей отсутствием стремления проверить ее достоверность, неограниченным доверием к ее источникам - это	
	убеждение
	заражение
+	внушение
	подражание

Задание

Порядковый номер задания	89
Тип	2
Вес	

Скрытое управление может производиться с различными целями и намерениями инициатора:	
+	альтруистическое скрытое управление
	мотивирующее скрытое управление
+	ассертивное скрытое управление
+	эгоистическое скрытое управление

Задание

Порядковый номер задания	90
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Убеждение	метод сознательного и организованного воздействия на психику индивида через обращение к его критическому суждению
Заражение	психологическое воздействие на личность в процессе общения и взаимодействия, который передает определенные настроения, побуждения не через сознание и интеллект, а через эмоциональную сферу

Внушение	метод воздействия на психику человека, связанный с существенным снижением ее критичности к информации, поступающей отсутствием стремления проверить ее достоверность, неограниченным доверием к ее источникам
Подражание	процесс ориентации на определенный пример, образец, повторение и воспроизведение одним человеком действий, поступков, жестов, манер, интонаций другого человека, копирование черт его характера и стиля жизни

Задание

Порядковый номер задания	91
Тип	4
Вес	

_____ – скрытое управление, при котором инициатор достигает своих эгоистических целей, нанося ущерб адресату своего воздействия
Манипуляция

Задание

Порядковый номер задания	92
Тип	4
Вес	

_____ – способность человека уверенно и с достоинством отстаивать свои права, не попирая при этом прав других
Ассертивность

Задание

Порядковый номер задания	93
Тип	4
Вес	

Вовлечение в _____ (приманка) – предъявление адресату информации в соответствии с интересами инициатора воздействия
контакт

Задание

Порядковый номер задания	94
Тип	4
Вес	

_____ - податливость чужому влиянию, неумение сказать «нет», бесхарактерность
Безволие

Задание

Порядковый номер задания	95
Тип	4
Вес	

_____ - форма стандартизированного массового поведения людей, возникает стихийно под влиянием настроений, вкусов, увлечений, которые доминируют в обществе
Мода

Задание

Порядковый номер задания	96
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Манипуляция как технология скрытого управления дает власть над людьми.

В) Манипулятивные отношения не являются источником конфликтов.

	А - да, В - да
+	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	97
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Утаивание информации - изменение сведений с целью введения их получателя в заблуждение об объективной реальности.

В) Искажение информации – это умалчивание или сокрытие определенных тем.

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
+	А - нет, В - нет

Задание

Порядковый номер задания	98
Тип	6
Вес	

Порядковый номер задания	99
Тип	6
Вес	

Задание

Порядковый номер задания	100
Тип	1
Вес	

Группа, в которой взаимоотношения опосредуются только лично значимыми целями (группа друзей, приятелей), – это

+	ассоциация
	кооперация
	корпорация
	коллектив

Задание

Порядковый номер задания	101
Тип	1
Вес	

Группа, отличающаяся реально и успешно действующей организационной структурой, высоким уровнем групповой подготовленности и сотрудничества, – это	
	ассоциация
+	кооперация
	корпорация
	коллектив

Задание

Порядковый номер задания	102
Тип	1
Вес	

Высшая ступень развития группы, представляющая собой часть общества, объединенную совместной деятельностью, подчиненную целям этого общества, характеризующаяся наличием ценностно-ориентационного единства, – это

Порядковый номер задания	103
Тип	2
Вес	

Между членами рабочей группы можно выделить следующие сферы отношений:

+	профессиональную
+	ценностно-мировоззренческую
	межгрупповую
+	сферу межличностных отношений

Задание

Порядковый номер задания	104
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:

Ассоциация	группа, в которой взаимоотношения опосредуются только лично значимыми целями (группа друзей, приятелей)
Кооперация	группа, отличающаяся реально и успешно действующей организационной структурой, высоким уровнем групповой подготовленности и сотрудничества
Корпорация	группа, объединенная только внутренними целями, не выходящими за ее рамки
Коллектив	высшая ступень развития группы, представляющая собой часть общества, объединенную совместной деятельностью, подчиненную целям этого общества, характеризующаяся наличием ценностно-ориентационного единства

Задание

Порядковый номер задания	105
Тип	4
Вес	

_____ – это относительно устойчивую совокупность людей, связанных системой отношений, регулируемых общими ценностями и нормами

Группа

Задание

Порядковый номер задания	106
Тип	4
Вес	

Групповая _____ – это совокупность динамических процессов, которые одновременно происходят в группе в какой-то период её существования

динамика

Задание

Порядковый номер задания	107
Тип	4
Вес	

_____ группы – это совокупность свойств группы, важных качеств ее целостности

Композиция

Задание

Порядковый номер задания	108
Тип	4
Вес	

_____ – некритическое принятие индивидом существующего порядка вещей, приспособление к нему, отказ от выработки собственной позиции, пассивное следование преобладающему образу мыслей и типу поведения, общесоциальным или групповым стандартам и стереотипам

Конформизм

Задание

Порядковый номер задания	109
Тип	4
Вес	

_____ группа – немногочисленная по составу социальная группа, члены которой объединены общей социальной деятельностью и находятся в непосредственном личном общении, что является основой для возникновения эмоциональных отношений, групповых норм и групповых процессов

Малая

Задание

Порядковый номер задания	110
Тип	4
Вес	

_____ – это эффект сочетания, взаимодействия индивидов, который показывает максимальную удовлетворенность партнеров друг другом при достаточно высоких энергетических затратах и значительной взаимной идентификации

Совместимость

Задание

Порядковый номер задания	111
Тип	4

Вес	
-----	--

_____ – это эффект сочетания, взаимодействия индивидов, который показывает максимально возможную успешность (в совместной работе) при минимальных энергетических затратах (на деятельность, взаимодействие) на фоне значительной субъективной удовлетворенности совместной работой и высокого взаимопонимания

Сработанность

Задание

Порядковый номер задания	112
Тип	4
Вес	

_____ – это ожидаемое поведение, система прав и обязанностей, вытекающих из объективных потребностей общества

Роль

Задание

Порядковый номер задания	113
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Кооперация – группа, в которой взаимоотношения опосредуются только лично значимыми целями (группа друзей, приятелей).

В) Ассоциация – группа, отличающаяся реально и успешно действующей организационной структурой, высоким уровнем групповой подготовленности и сотрудничества.

	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
+	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	114
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) К числу характеристик, определяющих уровень развития группы или коллектива, можно отнести следующие: совместимость, сплоченность, сработанность, направленность, самоорганизованность.

В) Условные группы людей объединяются по определенному признаку, выделенному исследователем (возраст, пол, профессия и др.).

+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	115
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Группой можно назвать какое-либо объединение людей, независимо от того, какой характер связей существует между ее членами.	
В) Коллектив – это организованное объединение людей, совместно решающих общие и притом общественно значимые задачи.	
+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	116
Тип	1
Вес	

Психологический механизм регуляции коллективной деятельности, который связан с формированием чувства принадлежности к группе в процессе межличностного общения – это	
+	идентификация
	интеграция
	коммуникация
	социально-психологическая адаптация

Задание

Порядковый номер задания	117
Тип	1
Вес	

Психологический механизм регуляции коллективной деятельности, активное принятие и усвоение ценностей и норм, сложившихся традиций новыми членами рабочей группы – это	
	идентификация
	интеграция
	коммуникация
+	социально-психологическая адаптация

Задание

Порядковый номер задания	118
Тип	1
Вес	

Психологический механизм регуляции коллективной деятельности, который приводит к превращению коллектива в сплоченный, саморегулирующийся социальный организм, хорошо приспособленный к совместно-индивидуальной деятельности – это	
	идентификация
+	интеграция
	коммуникация
	социально-психологическая адаптация

Задание

Порядковый номер задания	119
Тип	2

Вес	
-----	--

Условиями и предпосылками формирования коллектива являются:	
+	свобода и открытость информационного обмена
	интенсификации самопознания и социального познания
+	взаимная поддержка действий, убеждение в их оправданности
+	доверие, дружелюбие в отношениях сторон

Задание

Порядковый номер задания	120
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Идентификация	психологический механизм регуляции коллективной деятельности, который связан с формированием чувства принадлежности к группе в процессе межличностного общения
Интеграция	психологический механизм регуляции коллективной деятельности, который приводит к превращению коллектива в сплоченный, саморегулирующийся социальный организм, хорошо приспособленный к совместно-индивидуальной деятельности
Коммуникация	психологический механизм регуляции коллективной деятельности, который предполагает активный обмен информацией и взаимное духовное обогащение членов группы
Социально-психологическая адаптация	психологический механизм регуляции коллективной деятельности, активное принятие и усвоение ценностей и норм, сложившихся традиций новыми членами рабочей группы

Задание

Порядковый номер задания	121
Тип	4
Вес	

_____ группы – это группы людей, реально существующие как общности в определенном пространстве и времени и связанные между собой определенными объективными взаимоотношениями
Реальные

Задание

Порядковый номер задания	122
Тип	4
Вес	

Профессиональная _____ характеризуется прочными связями между ее членами, возникающими на основе общих ценностных ориентаций, позитивно окрашенных неформальных отношений
зрелость

Задание

Порядковый номер задания	123
Тип	4

Вес	
-----	--

_____ коллектива – реально существующая совокупность взаимоотношений членов группы, возникающая в процессе совместной деятельности и общения

Структура

Задание

Порядковый номер задания	124
Тип	4
Вес	

_____ – это процесс организации любых воздействий, направленных на реализацию преследуемых целей

Управление

Задание

Порядковый номер задания	125
Тип	4
Вес	

Социально-психологическая _____ предполагает активное принятие и усвоение ценностей и норм, сложившихся традиций новыми членами рабочей группы

адаптация

Задание

Порядковый номер задания	126
Тип	4
Вес	

_____ группа – это общность людей, объединенных совместной деятельностью, единством целей и интересов, взаимной ответственностью, отношениями товарищества и взаимопомощи

Рабочая

Задание

Порядковый номер задания	127
Тип	4
Вес	

_____ – это человек, обладающий подлинным авторитетом в группе, способный влиять на внутригрупповые процессы, сплачивать группу, организовывать и вести ее за собой

Лидер

Задание

Порядковый номер задания	128
Тип	4
Вес	

_____ группы – это реально существующая совокупность взаимоотношений членов группы, возникающая в процессе совместной деятельности и общения, исследуется на двух уровнях – формальном и неформальном

Структура

Задание

Порядковый номер задания	129
Тип	4
Вес	

Неформальная структура складывается под воздействием психологических механизмов регуляции групповой деятельности – адаптации, коммуникации, идентификации и интеграции
--

Задание

Порядковый номер задания	130
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Психология рабочей группы – это совокупность определенных социально-психологических явлений, возникающих в процессе его формирования и функционирования на основе любых внутренних связей в коллективе, форм и способов взаимудовлетворения потребностей его членов.	
В) Важнейшим признаком неформальной группы является наличие общей цели, которая не всегда осознается членами группы и не обязательно связана с решением производственных задач.	
+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	131
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Типичная ошибка молодых руководителей – стремление стать «своим» среди подчиненных.	
В) Основа успеха любой коллективной деятельности – отношения сотрудничества и взаимопомощи в противовес конфликту и конфронтации.	
+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	132
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Психология рабочей группы – это совокупность определенных социально-психологических явлений, возникающих в процессе ее формирования и развития на основе внутренних связей в коллективе.	
В) Любая рабочая группа – это сложный социальный и профессиональный организм, обладающий способностью к саморегуляции, наличием обратных и горизонтальных связей.	
+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	133
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Авторитарный стиль характеризуется ориентацией на задачу, централизацией полномочий, единоличностью решений, подавлением инициативы, жестким контролем, малой гласностью, предпочтением наказания, нетерпимостью к критике, напористостью в обращении.	
В) Демократический стиль характеризуется ориентацией на человека, делегированием полномочий, коллегиальностью решений, поощрением инициативы, умеренным контролем, широкой гласностью, предпочтением поощрениям, терпимостью к критике, доброжелательностью и вежливостью в общении.	
+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	134
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Социальная ингибция – эффект, при котором человек более успешно выполняет поставленные задачи в присутствии других людей, чем в одиночку.	
В) К типичным ошибкам атрибуции относится то, что участник событий приписывает причину обстоятельствами, а наблюдатель – личности.	
	А – да, В – да
	А – да, В – нет
+	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	135
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Нейтральный стиль управления редко встречается на практике.	
В) Социальная фасилитация – понижение эффективности производимых действий индивида в присутствии посторонних зрителей.	
	А – да, В – да
+	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	136
Тип	1
Вес	

Способ разрешения конфликтной ситуации, когда происходит уход от разрешения возникшего противоречия со ссылкой на недостаток времени, на неуместность, несвоевременность спора и т. д. – это	
+	уход от конфликта
	сглаживание конфликта
	компромисс
	конфронтация

Задание

Порядковый номер задания	137
Тип	1
Вес	

Способ разрешения конфликтной ситуации, когда происходит согласие с претензиями оппонента, но только на текущий момент, попытки успокоить партнера, снять эмоциональное возбуждение – это	
	уход от конфликта
+	сглаживание конфликта
	компромисс
	конфронтация

Задание

Порядковый номер задания	138
Тип	1
Вес	

Способ разрешения конфликтной ситуации, принятие наиболее приемлемого для обеих сторон решения путем открытого обсуждения мнений и позиций – это	
	уход от конфликта
	сглаживание конфликта
+	компромисс
	конфронтация

Задание

Порядковый номер задания	139
Тип	2
Вес	

Выделяют следующие фазы развития конфликта:	
+	конструктивная
	компромиссная
	конфронтационная
+	деструктивная

Задание

Порядковый номер задания	140
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между профессиональными терминами и их определениями:	
Уход от конфликта	способ разрешения конфликтной ситуации, когда происходит уход от разрешения возникшего противоречия со ссылкой на недостаток времени, на неуместность, несвоевременность спора и т. д.
Сглаживание конфликта	способ разрешения конфликтной ситуации, когда происходит согласие с претензиями оппонента, но только на текущий момент, попытки успокоить партнера, снять эмоциональное возбуждение
Компромисс	способ разрешения конфликтной ситуации, принятие наиболее приемлемого для обеих сторон решения путем открытого обсуждения мнений и позиций
Конфронтация	способ разрешения конфликтной ситуации, жесткое противостояние сторон друг другу, когда ни одна из них не принимает позицию другой

Задание

Порядковый номер задания	141
Тип	4
Вес	

Конфликтная _____ – это возникновение разногласий, т. е. столкновение желаний, мнений, интересов (бывает при дискуссии, споре)
ситуация

Задание

Порядковый номер задания	142
Тип	4
Вес	

_____ – это взаимные отрицательные отношения, возникающие при столкновении желаний, мнений; это отягощенные эмоциональным напряжением и «выяснением отношений» разногласия между людьми
Конфликт

Задание

Порядковый номер задания	143
Тип	4
Вес	

_____ конфликта – это явная, демонстрируемая участниками причина конфликта
--

Повод

Задание

Порядковый номер задания	144
Тип	4
Вес	

Внутриличностный _____ – это столкновение интересов, потребностей, влечений личности, возникающее при условии их примерной паритетности по интенсивности и значимости, но разной направленности

конфликт

Задание

Порядковый номер задания	145
Тип	4
Вес	

Когнитивный _____ – переживание дискомфорта, возникающее из-за действий, идущих вразрез с собственными убеждениям

диссонанс

Порядковый номер задания	146
Тип	4
Вес	

_____ – это способ разрешения конфликтной ситуации, тактика прямолинейного навязывания человеку того варианта решения, который устраивает оппонента

Принуждение

Задание

Порядковый номер задания	147
Тип	4
Вес	

Стиль _____ – стиль, когда одна из сторон конфликта действует совместно с другой стороной, но при этом не пытается отстаивать собственные интересы в целях сглаживания атмосферы и восстановления нормальной рабочей обстановки

приспособления

Задание

Порядковый номер задания	148
Тип	4
Вес	

_____ конфликты – это конфликты, сторонами которых являются как сотрудники, находящиеся на разных ступенях иерархии, так и сотрудники, находящиеся на одной ступени иерархии

Смешанные

Задание

Порядковый номер задания	149
Тип	4
Вес	

_____ конфликты – конфликты между коллегами, руководителями одного уровня и характеризуются тем, что участники не могут использовать в противостоянии самый главный ресурс – статус в организации, должностное положение
Горизонтальные

Задание

Порядковый номер задания	150
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Стиль конкуренции (соперничества) – это стиль поведения, который наиболее типичен в конфликтных ситуациях.	
В) Ролевой конфликт – это понятие из области психологии конфликтов, которое, несмотря на широкое распространение, отличается разнообразием вкладываемых значений.	
+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Порядковый номер задания	151
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) По характеру протекания конфликты бывают острыми и вялотекущими.	
В) Конфликт – наиболее острый вид решения проблем, происходящих в самых разных областях.	
+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	152
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:	
А) Некоторые индивидуальные особенности личности людей определяют субъективную предрасположенность к конфликтному поведению.	
В) Социально-психологическая несовместимость может также возникнуть из-за того, что группа, окружение предъявляют личности требования, которые расходятся с теми, на которые ориентирован этот человек.	
+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	153
Тип	6

Вес	
-----	--

Верны ли утверждения:

А) Компромисс исключает принуждение в одностороннем порядке к одному варианту, а также откладывание разрешения конфликта.

В) Исходы конфликтных ситуаций могут быть разными: предупреждение конфликта, уход от конфликта, сглаживание ситуации, нахождение компромисса, возникновение конфронтации, принуждение.

+	А – да, В – да
	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	154
Тип	6
Вес	

максимальную удовлетворенность партнеров друг другом при достаточно высоких

Верны ли утверждения:

А) Сработанность – это эффект сочетания, взаимодействия индивидов, энергетических затратах и значительной взаимной идентификации.

В) Конформистская направленность характеризуется чисто внешней, показной заинтересованностью сотрудников в результатах их трудовой деятельности, безразличием к коллективным усилиям.

	А – да, В – да
	А – да, В – нет
+	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет

Задание

Порядковый номер задания	155
Тип	6
Вес	

Верны ли утверждения:

А) Сфера межличностных отношений связана с реализацией потребности в общении и самоутверждении личности в рамках коллектива, степенью удовлетворенности своей профессиональной деятельностью, формальным и неформальным статусом.

В) Совместимость – это эффект сочетания, взаимодействия индивидов, который показывает максимально возможную успешность (в совместной работе) при минимальных энергетических затратах (на деятельность, взаимодействие) на фоне значительной субъективной удовлетворенности совместной работой и высокого взаимопонимания.

	А – да, В – да
+	А – да, В – нет
	А – нет, В – да
	А – нет, В – нет