

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»
(ГБОУ ВО РК «КУКиТ»)**

**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя учебно-методического
совета ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»

А.Ю. Микитинец
протокол УМС от 20.04.2026г. №5



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.12 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО
ОБЩЕНИЯ**

Направление подготовки

51.03.03 Социально-культурная деятельность

Профиль

Менеджмент социально-культурной деятельности

Квалификация Бакалавр

Форма обучения

очная/заочная

Нормативный срок освоения

Основной профессиональной образовательной программы 4/5 года

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.12 Управленческая психология и технология делового общения разработана для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Программа составлена в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУ ВО РК «КУКИиТ» протокол от 21.04.2026г. № 4, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2017 г. №1179.

Рабочая программа дисциплины разработана:
кандидат педагогических наук,
доцент кафедры социально-
гуманитарных дисциплин

/И.Ю. Шитова/

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол от 03.04.2026г. №9

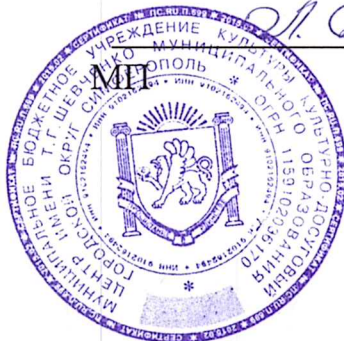
Заведующий кафедрой

/И.Ю. Шитова/

Представители работодателя:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
культурно-досуговый центр им. Т.Г. Шевченко
муниципального образования
городской округ Симферополь

Директор



/Л. В. Дроздова/

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний по психологии и педагогике, которые будут содействовать профессиональному и личностному развитию обучающихся и составят психолого–педагогическую базу для их будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

подготовить обучающихся к педагогической деятельности в профессиональной среде; познанию природы и особенностей психологии личности, функционирования психических процессов, использованию этих знаний применительно к специфике профессиональной деятельности;

сформировать у обучающихся ключевые умения и навыки педагогической деятельности; навыки учета психологических особенностей личности и психологических аспектов общения в профессиональной деятельности;

приобщить обучающихся к опыту осуществления педагогической работы; психологическому опыту соответствующей профессиональной деятельности;

дать представление о принципах, нормах и методах педагогической деятельности; об основных психологических механизмах и концепциях развития личности.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.

Для очной формы обучения аудиторные занятия – 68 часов, самостоятельная работа – 76 часов.

Для заочной формы обучения аудиторные занятия – 20 часов, самостоятельная работа – 120 часов, промежуточная аттестация – 4 часа.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Шифр и содержание компетенции	Индекс индикатора компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (индикатора компетенции)	знать	уметь	владеть
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1.	Раздел 3 Социальное и деловое общение Раздел 4 Психология переговоров: управление конфликтами и стрессом в управленческом общении	эффективные приемы бесконфликтного управления своим временем, саморазвитием и образованием в течение всей жизни; технологии предупреждения и урегулирования как внутренних, так и внешних конфликтов		
	УК-6.2.	Раздел 3 Социальное и деловое общение Раздел 4		использовать эффективные приемы бесконфликтного	

		Психология переговоров: управление конфликтами и стрессом в управленческом общении		управления своим временем, саморазвитием и образованием в течение всей жизни; технологии предупреждения и урегулирования как внутренних, так и внешних конфликтов	
	УК-6.3	Раздел 3 Социальное и деловое общение Раздел 4 Психология переговоров: управление конфликтами и стрессом в управленческом общении			навыками использования эффективных приемов бесконфликтного управления своим временем, саморазвитием и образованием в течение всей жизни; применения технологий предупреждения и урегулирования как внутренних, так и внешних конфликтов
ПК-1 Способен к организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере	ПК-1.1	Раздел 2 Личность и социальные структуры в управлении: стили руководства и принятие решений	общую теорию психологии управления в социально-культурной сфере; основы работы с персоналом учреждений культуры		
	ПК-1.2	Раздел 2 Личность и социальные структуры в управлении: стили руководства и принятие решений		осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений в сфере социально-культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры	

	ПК-1.3	Раздел 2 Личность и социальные структуры в управлении: стили руководства и принятие решений			осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений в сфере социально-культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры
ПК-3 Способен выявлять и изучать культурные потребности и запросы участников социально-культурной деятельности с целью принятия эффективных управленческих решений	ПК-3.1	Раздел 1 Предмет, методы и основные функции психологии управления	методы изучения потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности		
	ПК-3.2	Раздел 1 Предмет, методы и основные функции психологии управления		изучать культурные потребности участников социально-культурной деятельности с помощью различных методов	
	ПК-3.2	Раздел 1 Предмет, методы и основные функции психологии управления			методами изучения потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности для успешного прогнозирования и принятия управленческих решений

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УД ОПОП	Учебный блок
Б.1	Блок 1. Дисциплины (модули).
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Б1.В.12	Управленческая психология и технология делового общения

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд.) (всего)		120					56	64		
в том числе										
Лекции (Л)		60					28	32		
Семинарские занятия (С)		60					28	32		
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		60					16	44		
Промежуточная аттестация										
Зачет (Зачет с оценкой)		+						+		
Общая трудоемкость	5 з.е	180					72	108		

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд.) (всего)		52							24	28
в том числе										
Лекции (Л)		26							12	14
Семинарские занятия (С)		26							12	14
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		39							48	76
Промежуточная аттестация										
Зачет (Зачет с оценкой)		4								4
Общая трудоемкость	5 з.е	180							72	108

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
1	Предмет, методы и основные функции психологии управления	Тема 1. Психология управления как учебная дисциплина Психология управления как учебная дисциплина. Базовые понятия психологии управления. Эволюция содержания теории управления
		Тема 2. Концепции (подходы) к управлению Современные концепции (подходы) к управлению. Функциональная концепция управления и понятие функций. Классификация функций управления. Основные функции управления
		Тема 3. Психология планирования и прогнозирования Сущность и виды планирования. Психологические особенности и факторы эффективности планов. Современные подходы к планированию. Сущность и психология прогнозирования. Психологические проблемы прогнозирования. Современные методы прогнозирования

		Тема 4. Психология организации и координации Сущность и психология организации. Алгоритм и правила организационной деятельности. Сущность и психология координации. Психологические правила координации
		Тема 5. Психология стимулирования и мотивации Сущность и психология стимулирования. Виды стимулирования. Сущность и психология мотивации. Теории мотивации. Современные приемы стимулирования-мотивации
		Тема 6. Психология контроля и контроллинга Сущность и психология контроля. Цель, этапы и виды контроля. Современные типы контроля. Сущность и психология контроллинга. Модель контроллинга
		Тема 7. Психология управленческих коммуникаций Цель коммуникаций и их психология. Коммуникации как процесс и как система. Коммуникационные каналы и сети. Психологические «барьеры» коммуникаций. Информационные потоки. Теория коммуникационной воронки Сущность управленческих решений. Психология управленческих решений. Виды управленческих решений. Сущность методов управления и их психология. Классификация методов управления. Психология основных групп, видов и методов управления
2	Личность и социальные структуры в управлении: стили руководства и принятие решений	Тема 8. Психологический портрет руководителя Составные части (элементы) портрета руководителя. Психологические аспекты элементов портрета руководителя. Требования к современному руководителю. Задачи современного руководителя. Факторы успеха руководителя. Психологическая направленность руководителя. Ограничения и ошибки неэффективного руководителя. Современные теории лидерств
		Тема 9. Психология этики и социальной ответственности руководителя Сущность этики как социально-психологического явления. Психология этики руководителя. Психология социальной ответственности руководителя
		Тема 10. Самомаркетинг руководителя Психология самомаркетинга руководителя. Формы самомаркетинга. Резюме руководителя. Психология саморазвития. Программа саморазвития руководителя. Индивидуальный план работы над собой. Типичные ошибки неквалифицированного руководителя
		Тема 11. Психология современных стилей руководства Понятие и психология стиля руководства. Теории стиля руководства. Пять классических стилей руководства: демократический, либеральный, авторитарный, диктаторский и гибкий. Психологические аспекты классических стилей
		Тема 12. Поведение руководителя при принятии решений Условия принятия решений. Степени неопределенности. Психологические и иные факторы влияния. Процедура принятия решений. Последовательность действий при принятии решений. Анализ современных управленческих ситуаций в российских компаниях. Роли руководителя. Модели поведения руководителя Прогнозная оценка правильности решения. Признаки правильного решения.

		Тема 13. Психология организации и социальной группы Сущность организации и социальной группы. Основные характеристики организации и социальной группы. Типология организации. Социально-психологический анализ группы. Система управления организацией
		Тема 14. Внутренняя и внешняя среда организации Социально-экономическая сущность внутренней среды. Основные элементы внутренней среды. Психологические аспекты элементов внутренней среды. Сущность и виды внешней среды. Элементы внешней среды прямого действия и их психологические аспекты. Элементы внешней среды косвенного действия и их психологические аспекты. Элементы международной среды и их психологические аспекты
		Тема 15. Корпоративная культура организации Психологическая сущность корпоративной культуры. Три уровня корпоративной культуры. Элементы корпоративной культуры и их психологические аспекты. Адаптация корпоративных культур. «Культурный разрыв» и его психологическое основание Сущность и характеристики психологического климата в коллективе. Регулирование психологического климата. Понятие и сущность неформальных групп. Возникновение неформальных групп. Характеристики неформальной группы. Использование неформальных групп в управлении коллективом. Социально-экономическая сущность командной формы организации труда. Социально-психологические процессы в командах.
	3	Тема 16. Социальная сущность общения Понятие и цель общения. Функции и содержание общения. Средства общения. Виды общения
		Тема 17. Структура социального общения Элементы структуры общения. Структура общения как процесс. Уровни социального общения. Механизмы эмоционального воздействия при общении. Характеристики общения. Стили общения.
		Тема 18. Этика и барьеры общения Сущность этики и этических норм. Виды этических норм общения и их психологический смысл. Психологические «барьеры» общения. Способы преодоления «барьеров» общения. Процесс коммуникации. Механизмы межличностного восприятия. Социальные стереотипы
		Тема 19. Психология манипулирования Социально-психологическая сущность манипулирования. Механизм манипуляции. Приемы манипулирования. Защита от манипулирования. Организационно-процедурные приемы манипуляции. Манипулятивные приемы психологического характера или психологические уловки. Логические приемы манипулятивного воздействия. Распознавание манипулятивного воздействия и психологическая защита от него.
		Тема 20. Сущность и виды делового общения Понятие делового общения. Функции и особенности делового общения. Виды делового общения. Организация делового общения. Формы делового общения. Специфика диадического общения. Беседа как основная форма делового общения. Психологические аспекты делового общения. Психическая структура лич-

		ности и деловые отношения. Ролевое поведение в деловых отношениях. Базовые психологические установки. Социально-психологические стереотипы и их значение в трудовой деятельности
		Тема 21. Психология деловой беседы Психологическая сущность деловой беседы. Психологические аспекты начала деловой беседы. Психологические особенности информирования в беседе. Психологические аспекты обсуждения в беседе. Вопросы и замечания, их психологический смысл. Правила хорошего тона в беседе. Эффекты межличностного восприятия. Способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера. Ассертивное поведение. Стратегии индивидуального поведения. Современные программы развития ассертивности специалиста в различных образовательных системах
		Тема 22. Психология публичного выступления Психологическая сущность устной речи. Подготовка устного выступления. Содержание публичного выступления и его психология. Семь приемов образности языка. Поведение оратора. Самопрезентация в публичном выступлении. Внешний вид как средство самопрезентации. Эффективная модель самопрезентации в профессиональной деятельности
		Тема 23. Психология делового совещания Психологическая сущность делового совещания. Виды деловых совещаний и их психологические особенности. Подготовка делового совещания. Методико-психологические аспекты делового совещания
4	Психология переговоров: управление конфликтами и стрессом в управленческом общении	Тема 24. Сущность управленческого общения Понятие управленческого общения. Профессионально-психологические задачи управленческого общения. Формы управленческого общения. Уровни управленческого общения. Стадии управленческого общения. Организация управленческого общения. Этико-психологические принципы управленческого общения. Психологические правила управленческого общения. Психологические основы общения как фактора стимулирования. Психологические приемы влияния посредством управленческого общения. Правила конструктивной критики
		Тема 25. Социально – психологическая сущность переговоров Понятие переговоров, их социальная и экономическая сущность. Главные факторы успешных переговоров. Цели и направления деловых переговоров. Типы и виды деловых переговоров
		Тема 26. Виды и модели переговорного процесса Принципы переговоров. Позиции и виды поведения сторон на переговорах. Модели переговоров. Методы ведения переговоров. Тактика и техника переговоров. Элементы и алгоритм подготовки к переговорам. Психологическая сущность элементов подготовки. Начало переговоров. Стили ведения переговоров. Завершение и анализ итогов переговоров
		Тема 27. Невербальная информация на переговорах Понятие о невербальных сигналах. Мимика и улыбка. Жесты и позы. Взгляд и голос. Уровни информации жестов и поз. Правила переговорного этикета. Моральные основы успешных переговоров. Эмоциональные способы влияния на партнера

		Тема 28. Сущность конфликта и его социальная роль Понятие конфликта. Социальная роль конфликта. Институты разрешения конфликтов. Конфликтология как наука. Формула, структура и модель конфликта. Теории конфликтов. Типы конфликтов по участникам. Типы конфликтов по источнику возникновения. Типы конфликтов по видам ценностей. Типы конфликтов по характеру влияния. Группа неосновных типов конфликтов. Причины конфликтов. Последствия конфликта. Виды поведения людей в конфликте. Направленность поведения в конфликте. Типы конфликтных личностей. Стратегии отношения руководителя к конфликту. Предотвращение конфликтов. Сущность психологической профилактики конфликтов. Меры профилактики конфликтов. Условия снижения конфликтности в коллективе. Методы разрешения конфликтов. Алгоритм переговоров по разрешению конфликтов. Психологические правила разрешения конфликтов. Типичные ошибки в работе с конфликтами Тема 29. Психологическая сущность стрессовых ситуаций Понятие стресса. Разновидности стресса. Профессиональные факторы стресса. Личностные факторы стресса. Стрессовое состояние организма Структура стрессовой реакции. Роль отрицательных эмоций. Концепция «поисковой активности». Фазы стрессового реагирования. Концепция «болезни достижения» Сущность стрессоустойчивости. Природная стрессоустойчивость. Приобретенная стрессоустойчивость. Стрессоустойчивость руководителя Тема 30. Управление стрессовыми ситуациями Сущность стресс-менеджмента. Профилактика стрессов. Выход из стресса. Постстрессовая реабилитация Тема 31. Интервенция стресс-менеджмента Сущность интервенций стресс-менеджмента. Уровни интервенций. Исследование интервенций стресс-менеджмента. Оценка эффективности интервенций
--	--	--

5.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов, видов учебных занятий и форм проведения

5.2.1. Для очной формы обучения

Наименование раздела	Наименование тем лекций, тем занятий семинарского типа, тем самостоятельной работы	Индикаторы компетенций	Занятия лекционного типа/акад.	Контактная работа					СРО/ акад. часы	Форма кон- троля СРО	
				Занятия семинарского типа (акад. часы) и форма проведения							
				Семинарские занятия	Практические занятия	Индивидуальные занятия					
5 семестр											
Раздел 1 Предмет, методы и основные функции психологии управле- ния	Тема 1. Психология управ- ления как учебная дисциплина	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмот- рены учебным планом		Не предусмот- рены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 2 Концепции (подхо- ды) к управлению	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмот- рены учебным планом		Не предусмот- рены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 3 Психология плани- рования и прогнози- рования	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	2	2	Задание. Создание и распро- стране- ние анкет для сбора данных о потребностях участников социально-культурной дея- тельности		Не предусмот- рены учебным планом		Не предусмот- рены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семи- нарского типа.
		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	2	Задание. Проведение интервью для исследования потребностей участников социально- культурной деятельности		Не предусмот- рены учебным планом		Не предусмот- рены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семи- нарского типа

		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	2	Задание. Наблюдение за поведением участников в рамках социально-культурной деятельности для понимания их интересов и потребностей		Не предусмотрено учебным планом		Не предусмотрено учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	2	Задание. Изучение существующих документов, отчетов, исследований и статистики, связанных с социально-культурной деятельностью, для выявления тенденций и потребностей		Не предусмотрено учебным планом		Не предусмотрено учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	2	Задание. Анализ активности и взаимодействия участников в социальных сетях и на специализированных платформах для выявления их интересов и потребностей в социально-культурной деятельности		Не предусмотрено учебным планом		Не предусмотрено учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	2	Задание. Проведение опросов или голосований по конкретным вопросам или темам, связанным с социально-культурной деятельностью, для получения мнений участников.		Не предусмотрено учебным планом		Не предусмотрено учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	2	Задание. Изучение конкретных случаев или примеров успешной социально-культурной деятельности, чтобы понять, какие потребности были удовлетворены и как.		Не предусмотрено учебным планом		Не предусмотрено учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,

										подготовка к занятиям семинарского типа
	Тема 4 Психология организации и координации	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 5 Психология стимулирования и мотивации	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 6 Психология контроля и контроллинга	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 7 Психология управленческих коммуникаций	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Контрольная точка 1 Групповой тест Уровни сложности заданий Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин									Подготовка к контролю
Раздел 2 Личность и социальные структуры в управлении: стили руководства и принятие решений	Тема 8 Психологический портрет руководителя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	0	2	Задание Эссе Задание Доклад с презентацией	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Тема 9 Психология этики и социальной ответственности руково-	ПК-1.1	0	2	Задание. Кейс-задание	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка

	дителя										к занятию семинарского типа
	Тема 10 Самомаркетинг и саморазвитие руководителя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	0	2	Задание Кейс-задание Задание Доклад с презентацией		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
	Тема 11 Психология современных стилей руководства	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	2	2	Задание Кейс-задание Задание Доклад с презентацией		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
	Тема 12 Поведение руководителя при принятии решений	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	0	2	Задание Кейс-задание Задание Доклад с презентацией		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
	Тема 13 Психология организации и социальной группы	ПК-1.1	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
	Тема 14 Внутренняя и внешняя среда организации	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	4	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 15 Корпоративная куль-	ПК-1.1 ПК-1.2	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотрены учебным		Не предусмотрены учебным	0	Повторение и закрепление

	тура организации	ПК-1.3			Задание Доклад с презентацией		планом		планом		знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Контрольная точка 2 Групповой тест Уровни сложности заданий Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин										Подготовка к контролю
	6 семестр										
Раздел 3 Социальное и деловое общение	Тема 16 Социальная сущность общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 17 Структура социального общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	1	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Тема 18 Этика и барьеры общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	1	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Тема 19 Психология манипу-	УК-6.1 УК-6.2	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотрены учебным		Не предусмотрены учебным	1	Повторение и закрепление

	лирования	УК-6.3				планом		планом		знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Тема 20 Сущность и виды делового общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	1	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание Задание доклад с презентацией	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Тема 21 Психология деловой беседы	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание Задание доклад с презентацией	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание Задание доклад с презентацией	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа

	Тема 22 Психология публичного выступления	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание Задание доклад с презентацией	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Тема 23 Психология делового совещания	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Контрольная точка 1 Групповой тест Уровни сложности заданий Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин									Подготовка к контролю
Раздел 4 Психология переговоров: управление конфликтами и стрессом в управленческом общении	Тема 24 Сущность управленческого общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание фронтальный опрос Задание Кейс-задание	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Тема 25 Социально – психологическая сущность переговоров	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС
	Тема 26 Виды и модели переговорного процесса	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию се-

		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	2	минарского типа работа с источ- никами, работа в ЭБС,подготовка к занятию се- минарского типа
	Тема 27 Невербальная ин- формация на перего- ворах	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учеб- ным планом		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС
	Тема 28 Сущность конфликта и его социальная роль	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание Задание доклад с презентацией		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,подготовка к занятию се- минарского типа
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание Задание доклад с презентацией		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	4	работа с источ- никами, работа в ЭБС,подготовка к занятию се- минарского типа
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание Задание доклад с презентацией		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	4	работа с источ- никами, работа в ЭБС,подготовка к занятию се- минарского типа
	Тема 29 Психологическая сущность стрессо-	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме

	вых ситуаций										лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятию семинарского типа
	Тема 30 Управление стрессовыми ситуациями	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС
	Тема 31 Интервенция стресс-менеджмента	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС
	Контрольная точка 2 Групповой тест Уровни сложности заданий Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин										Подготовка к контролю
Промежуточная аттестация зачет с оценкой	Уровни сложности заданий Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин (3 задания) Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин (3 задания) Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5- 10 мин (3 задания)										
Итого	180		60	60						60	

5.2.2. Для очно-заочной формы обучения не предусмотрено учебным планом

5.2.3. Для заочной формы обучения

Наименование раздела	Наименование тем лекций, тем занятий семинарского типа,	Инди- каторы компе- тенций	Контактная работа		СРО/ акад. часы	Форма контроля СРО
			За- ня- я	Занятия семинарского типа (акад. часы) и форма проведения		

	тем самостоятельной работы				Семинарские занятия	Практические занятия	Индивидуальные занятия			
7 семестр										
Раздел 1 Предмет, методы и основные функции психологии управления	Тема 1. Психология управления как учебная дисциплина	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 2 Концепции (подходы) к управлению	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	0	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 3 Психология планирования и прогнозирования	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	2	2	Задание. Создание и распространение анкет для сбора данных о потребностях участников социально-культурной деятельности	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа.
		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	2	Задание. Проведение интервью для исследования потребностей участников социально-культурной деятельности	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	2	Задание. Наблюдение за поведением участников в рамках социально-культурной деятельности для понимания их интересов и потребностей	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
		ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка задания по изучению существующих документов, отчетов, исследований и статисти-

										ки, связанных с социально-культурной деятельностью, для выявления тенденций и потребностей
	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка задания по проведению анализа активности и взаимодействия участников в социальных сетях и на специализированных платформах для выявления их интересов и потребностей в социально-культурной деятельности
	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка задания по проведению опросов или голосований по конкретным вопросам или темам, связанным с социально-культурной деятельностью, для получения мнений участников.
	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка задания по изучению конкретных случаев или примеров успешной социально-культурной деятельности, чтобы понять, какие потребности были удовлетворены и как.

	Тема 4 Психология организации и координации	ПК-3.1	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС
	Тема 5 Психология стимулирования и мотивации	ПК-3.1	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 6 Психология контроля и контроллинга	ПК-3.1	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 7 Психология управленческих коммуникаций	ПК-3.1	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС,
Раздел 2 Личность и социальные структуры в управлении: стили руководства и принятие решений	Тема 8 Психологический портрет руководителя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС, написание Эссе, подготовка доклада с презентацией
	Тема 9 Психология этики и социальной ответственности руководителя	ПК-1.1	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по тем, выполнение. Кейс-задания работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 10 Самомаркетинг и саморазвитие руководителя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	0	2	Задание Кейс-задание	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
	Тема 11 Психология современных стилей руководства	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	2	2	Задание Кейс-задание Задание Доклад с презентацией	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа

	Тема 12 Поведение руководителя при принятии решений	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС, выполнение кейс-задания, подготовка доклада с презентацией
	Тема 13 Психология организации и социальной группы	ПК-1.1	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к занятиям семинарского типа
	Тема 14 Внутренняя и внешняя среда организации	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	работа с источниками, работа в ЭБС
	Тема 15 Корпоративная культура организации	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	2	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, выполнение кейс-задания, подготовка доклада с презентацией
	Контрольная точка 1 Групповой тест Уровни сложности заданий Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин										Подготовка к контролю
	8 семестр										
Раздел 3 Социальное и деловое общение	Тема 16 Социальная сущность общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	3	работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 17 Структура социального общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к семинарскому

										занятию	
	Тема 18 Этика и барьеры общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	4	Повторение и за- крепление знаний по теме лекции, работа с источниками, ра- бота в ЭБС, подго- товка к семинарскому занятию
	Тема 19 Психология мани- пулирования	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	4	Повторение и за- крепление знаний по теме лекции, работа с источниками, ра- бота в ЭБС, подго- товка к семинарскому занятию
	Тема 20 Сущность и виды делового общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотре- ны учеб- ным планом		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	3	работа с источника- ми, работа в ЭБС, выполнение Кейс-задания
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотре- ны учеб- ным планом		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	3	работа с источника- ми, работа в ЭБС, выполнение кейс- задания, подготовка доклада с презента- цией
	Тема 21 Психология дело- вой беседы	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотре- ны учеб- ным планом		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	3	работа с источника- ми, работа в ЭБС, выполнение кейс- задания, подготовка доклада с презента- цией
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотре- ны учеб- ным планом		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	3	работа с источника- ми, работа в ЭБС, выполнение кейс- задания, подготовка доклада с презента- цией
	Тема 22 Психология пуб- личного выступле-	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотре- ны учеб- ным планом		Не предусмотре- нены учебным планом		Не предусмотре- нены учебным планом	3	работа с источника- ми, работа в ЭБС,

	ния									выполнение кейс-задания, подготовка доклада с презентацией
	Тема 23 Психология делового совещания	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	3	работа с источниками, работа в ЭБС,
Раздел 4 Психология переговоров: управление конфликтами и стрессом в управленческом общении	Тема 24 Сущность управленческого общения	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	3	работа с источниками, работа в ЭБС, выполнение кейс-задания,
	Тема 25 Социально – психологическая сущность переговоров	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 26 Виды и модели переговорного процесса	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к семинарскому занятию
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	2	Задание Кейс-задание	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к семинарскому занятию
	Тема 27 Невербальная информация на переговорах	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	3	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС
	Тема 28 Сущность конфликта и его социальная роль	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	3	работа с источниками, работа в ЭБС, выполнение кейс-задания, подготовка доклада с презентацией
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	3	работа с источниками, работа в ЭБС, выполнение кейс-задания, подготовка доклада с презентацией
		УК-6.1	0	2	Задание	Не предусмотрены		Не предусмотрены	4	работа с источниками

		УК-6.2 УК-6.3			Кейс-задание Задание доклад с презентацией	рены учебным планом		рены учебным планом		ми, работа в ЭБС, подготовка к семинарскому занятию
	Тема 29 Психологическая сущность стрессовых ситуаций	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	2	Задание Кейс-задание	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение и закрепление знаний по теме лекции, работа с источниками, работа в ЭБС, подготовка к семинарскому занятию
		УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС, выполнение кейс-задания,
	Тема 30 Управление стрессовыми ситуациями	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	0	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	работа с источниками, работа в ЭБС,
	Тема 31 Интервенция стресс-менеджмента	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	2	0	Не предусмотрены учебным планом	Не предусмотрены учебным планом		Не предусмотрены учебным планом	4	Повторение лекционного материала, работа с источниками, работа в ЭБС,
	Контрольная точка 2 Групповой тест Уровни сложности заданий Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин									Подготовка к контролю
Промежуточная аттестация зачет с оценкой	Уровни сложности заданий Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин (3 задания) Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин (3 задания) Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5- 10 мин (3 задания)									
Итого	180		26	26					124	

6. Примеры оценочных средств текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценка знаний, обучающихся по ОФО осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- оценки по итогам текущей аттестации (работа на занятиях семинарского типа и выполнение заданий в рамках «контрольных точек» (от 40 до 60 баллов);
- оценки уровня сформированности компетенций в ходе промежуточной аттестации (от 20 до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на семинарских занятиях и выполнение заданий для самостоятельной работы	40
2	Выполнение заданий в рамках «контрольных точек»	20
3	Результаты промежуточной аттестации	10-40
4	Итого	60-100

Оценка знаний, обучающихся по ЗФО осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- оценки по итогам текущей аттестации (работа на занятиях семинарского типа, выполнение заданий для самостоятельной работы и выполнение заданий в рамках «контрольных точек» (от 40 до 60 баллов);
- оценки уровня сформированности компетенций в ходе промежуточной аттестации (от 20 до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на семинарских занятиях и выполнение заданий для самостоятельной работы	40
2	Выполнение заданий в рамках «контрольных точек»	20
3	Результаты промежуточной аттестации	10-40
4	Итого	60-100

Контрольно-оценочные мероприятия (экзамен, зачет с оценкой, зачет) проводятся по 40 балльной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Минимальная сумма баллов по итогам текущей аттестации – 40, максимальная – 60 баллов.

На основе окончательно полученных баллов успеваемость обучающихся в семестре определяется следующими оценками: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» и на основании выставляется итоговая оценка.

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – незачтено (оценка «неудовлетворительно»);
- от 60 до 73 баллов – зачтено (оценка «удовлетворительно»);
- от 74 до 89 баллов – зачтено (оценка «хорошо»);
- от 90 до 100 баллов – зачтено (оценка «отлично»).

6.1. Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций в рамках текущей аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, а Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

6.1.1. Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

5 семестр ОФО

Семинарское занятие 1

Тема 3. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Создание и распространение анкет для сбора данных о потребностях участников социально-культурной деятельности

Цель: Собрать количественные и качественные данные о потребностях, интересах и запросах участников социально-культурной деятельности для улучшения качества предоставляемых услуг и мероприятий.

Этапы выполнения задания:

1. Определение целевой аудитории:

- Выберите группу участников, для которой будет разработана анкета (например, молодежь, пожилые люди, семьи с детьми, люди с ограниченными возможностями и т.д.).

2. Определение целей анкеты:

- Определите, какие конкретные аспекты потребностей и интересов вы хотите изучить. Это могут быть:
- Предпочтения в отношении мероприятий и услуг.
- Оценка существующих программ.
- Идентификация барьеров для участия.
- Запросы на дополнительные услуги или мероприятия.

3. Разработка анкеты:

- Создайте анкету, включающую как количественные, так и качественные вопросы:
- Количественные вопросы: Используйте закрытые вопросы с вариантами ответов (например, множественный выбор) для получения статистических данных.
- Качественные вопросы: Включите открытые вопросы, чтобы участники могли подробно описать свои мысли и предложения.
- Примеры вопросов:
- Как часто вы участвуете в социально-культурных мероприятиях? (Ежедневно, еженедельно, ежемесячно, редко, никогда)
- Какие темы мероприятий вас интересуют? (Выберите все подходящие варианты)
- Какие барьеры мешают вам участвовать в мероприятиях? (Открытый вопрос)
- Что бы вы хотели видеть в будущих мероприятиях? (Открытый вопрос)

4. Тестирование анкеты:

- Проведите тестирование анкеты на небольшой группе участников, чтобы убедиться в понятности вопросов и корректности формулировок.
- Внесите необходимые изменения на основе полученной обратной связи.

5. Распространение анкеты:

- Определите методы распространения анкеты:
- Онлайн-формы (Google Forms и др.)
- Распечатанные анкеты для заполнения на мероприятиях.

- Рассылка по электронной почте или через социальные сети.
 - Убедитесь, что анкета доступна для вашей целевой аудитории и легко заполняется.
6. Сбор и анализ данных:
- Соберите заполненные анкеты и проанализируйте полученные данные.
 - Выделите основные тенденции, потребности и запросы участников на основе количественных и качественных ответов.
7. Подготовка отчета:
- Составьте отчет, в котором отразите результаты анализа, включая графики и диаграммы для количественных данных и тематический анализ для качественных ответов.
 - Включите рекомендации по улучшению социально-культурной деятельности на основе собранных данных.

Семинарское занятие 2

Тема 3. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Проведение интервью для исследования потребностей участников социально-культурной деятельности

Цель: Понять потребности, интересы и запросы участников социально-культурной деятельности для улучшения качества предоставляемых услуг и мероприятий.

Этапы выполнения задания:

1. Определение целевой аудитории:
 - Выберите группу участников, которые активно участвуют в социально-культурной деятельности (например, молодежь, пожилые люди, семьи с детьми, люди с ограниченными возможностями и т.д.).
2. Выбор формата интервью:
 - Решите, будет ли ваше интервью структурированным, полуструктурированным или неструктурированным.
 - Структурированное интервью: Подготовьте заранее список вопросов, которые будут заданы всем участникам.
 - Полуструктурированное интервью: Подготовьте основные вопросы, но оставьте пространство для дополнительных вопросов и уточнений.
 - Неструктурированное интервью: Позвольте беседе развиваться свободно, задавая вопросы по мере необходимости.
3. Подготовка вопросов:
 - Сформулируйте вопросы, которые помогут выяснить:
 - Какие мероприятия и услуги участники находят наиболее интересными и полезными?
 - Какие темы и форматы мероприятий они предпочитают?
 - Какие барьеры мешают им участвовать в социально-культурной деятельности?
 - Как они оценивают существующие программы и мероприятия?
 - Какие дополнительные услуги или мероприятия они хотели бы видеть?
4. Проведение интервью:
 - Организуйте встречу (лично или онлайн) с участниками вашей целевой группы.
 - Обеспечьте комфортную атмосферу для общения, чтобы участники могли открыто делиться своими мыслями и чувствами.
 - Записывайте интервью (с разрешения участников) или делайте заметки.
5. Анализ полученных данных:
 - Проанализируйте собранные данные, выделите ключевые темы, потребности и запросы участников.

- Определите общие тенденции и уникальные идеи, которые могут быть полезны для улучшения социально-культурной деятельности.

6. Подготовка отчета:

- Составьте отчет о проведенных интервью, включив в него основные выводы и рекомендации по улучшению мероприятий.
- Рассмотрите возможность представления результатов участникам и заинтересованным сторонам для дальнейшего обсуждения.

Семинарское занятие 3

Тема 3. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Наблюдение за поведением участников в рамках социально-культурной деятельности для понимания их интересов и потребностей

Цель: Провести наблюдение за поведением участников в рамках социально-культурных мероприятий для выявления их интересов, потребностей и предпочтений. Исследование может включать как формальное, так и неформальное наблюдение.

Этапы выполнения задания:

1. Определение исследуемой области:

- Выберите конкретные социально-культурные мероприятия или активности для наблюдения (например, выставки, мастер-классы, фестивали, лекции, волонтерские акции).

2. Определение целевой аудитории:

- Определите, кто будет участниками наблюдения (например, молодежь, пожилые люди, семьи, представители определенных сообществ).

3. Разработка методологии наблюдения:

- Определите методы наблюдения:
- Формальное наблюдение: Используйте структурированные формы для записи поведения участников, включая заранее определенные категории (например, уровень вовлеченности, взаимодействие с организаторами, предпочтения в активности).
- Неформальное наблюдение: Записывайте наблюдения в свободной форме, фиксируя интересные моменты, взаимодействия и реакции участников.

4. Проведение наблюдения:

- Участвуйте в выбранных мероприятиях и проводите наблюдение за поведением участников:
- Обратите внимание на количество участников, их активность, взаимодействие друг с другом и с организаторами.
- Записывайте наблюдения о том, какие элементы мероприятия вызывают наибольший интерес и вовлеченность.

5. Сбор дополнительных данных:

- Параллельно с наблюдением проведите неформальные беседы с участниками для получения дополнительной информации о их интересах и потребностях:
- Задавайте открытые вопросы о том, что им нравится или не нравится в мероприятии, и что они хотели бы увидеть в будущем.

6. Анализ данных:

- Проанализируйте собранные данные:
- Выделите ключевые интересы и потребности участников на основе наблюдений и бесед.
- Определите общие паттерны поведения и взаимодействия.

7. Подготовка отчета:

- Составьте отчет, в котором отразите результаты наблюдения:
- Включите описания ключевых наблюдений, графики или диаграммы для иллюстрации данных.
- Определите основные интересы и потребности участников, а также предложите рекомендации для улучшения будущих мероприятий.

Семинарское занятие 4

Тема 3. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Изучение существующих документов, отчетов, исследований и статистики, связанных с социально-культурной деятельностью, для выявления тенденций и потребностей

Цель: Провести анализ доступных документов и исследований в области социально-культурной деятельности, чтобы выявить актуальные тенденции, потребности и предпочтения целевой аудитории.

Этапы выполнения задания:

1. **Определение исследуемой области:**
 - Определите конкретные аспекты социально-культурной деятельности, которые будут изучены (например, культурные мероприятия, образовательные программы, волонтерские инициативы, доступность культурных услуг).
2. **Сбор существующих документов:**
 - Найдите и соберите существующие документы, отчеты и исследования, связанные с выбранной областью. Это могут быть:
 - Научные статьи и диссертации.
 - Отчеты государственных и общественных организаций.
 - Статистические данные и исследования социологических служб.
 - Документы международных организаций (например, ЮНЕСКО, Всемирная организация здравоохранения).
3. **Анализ собранных данных:**
 - Проведите систематический анализ собранных материалов:
 - Выделите ключевые тенденции и изменения в социально-культурной деятельности за последние годы.
 - Обратите внимание на выявленные потребности целевой аудитории и существующие барьеры для участия.
 - Исследуйте, какие программы и инициативы были успешными, а какие — нет.
4. **Сравнительный анализ:**
 - Сравните данные из разных источников, чтобы выявить общие тренды и различия:
 - Обратите внимание на различия между регионами, возрастными группами или социальными категориями.
 - Выявите, как различные факторы (экономические, социальные, культурные) влияют на потребности участников.
5. **Подготовка отчета:**
 - Составьте отчет, в котором отразите результаты анализа:
 - Включите графики и таблицы для иллюстрации статистических данных.
 - Определите основные тенденции и потребности, выявленные в ходе исследования.
 - Предложите рекомендации для улучшения социально-культурной деятельности на основе полученных данных.

Семинарское занятие 5

Тема 3. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Анализ активности и взаимодействия участников в социальных сетях и на специализированных платформах для выявления их интересов и потребностей в социально-культурной деятельности

Цель: Изучить активность и взаимодействие участников в социальных сетях и на специализированных платформах для выявления их интересов, потребностей и предпочтений в области социально-культурной деятельности.

Этапы выполнения задания:

1. Определение целевой аудитории:
 - Выберите группу участников, чью активность вы будете анализировать (например, молодежь, пожилые люди, семьи, сообщества по интересам).
2. Выбор платформ для анализа:
 - Определите, какие социальные сети и специализированные платформы будут использованы для анализа (например, ВКонтакте, специализированные форумы, группы по интересам).
3. Сбор данных:
 - Соберите данные о взаимодействии участников на выбранных платформах:
 - Количество публикаций, комментариев, лайков и репостов.
 - Темы обсуждений и популярные посты.
 - Участие в мероприятиях и активности (например, регистрации на события, участие в опросах).
 - Используйте инструменты аналитики (например, встроенные аналитические инструменты платформ или сторонние сервисы) для получения количественных данных.
4. Анализ контента:
 - Проведите качественный анализ контента, чтобы выявить общие темы, интересы и потребности участников:
 - Определите, какие темы вызывают наибольший интерес и обсуждение.
 - Изучите отзывы и комментарии участников, чтобы понять их предпочтения и запросы.
 - Обратите внимание на негативные отзывы или комментарии, которые могут указывать на барьеры для участия.
5. Сравнительный анализ:
 - Сравните активность и интересы различных групп участников (например, по возрасту, полу или другим критериям) для выявления различий и схожестей в потребностях.
6. Подготовка отчета:
 - Составьте отчет, в котором отразите результаты анализа, включая графики и диаграммы для иллюстрации количественных данных.
 - Включите тематический анализ для качественных данных, выделяя ключевые интересы и потребности участников.
 - Предложите рекомендации для улучшения социально-культурной деятельности на основе полученных данных.

Семинарское занятие 6

Тема 3. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Проведение опросов или голосований по вопросам социально-культурной деятельности

Цели задания:

1. Научить участников разрабатывать и проводить опросы для сбора мнений по вопросам социально-культурной деятельности.
2. Развить навыки анализа полученных данных и формулирования выводов на основе результатов опросов.

Структура задания:

Выбор темы

- Участники должны выбрать одну из следующих тем для проведения опроса:
 - Влияние культурных мероприятий на развитие сообщества.
 - Предпочтения в области искусства (музыка, живопись, театр и т.д.).
 - Участие молодежи в социально-культурных проектах.
 - Оценка качества культурных услуг в регионе.
 - Важность сохранения культурного наследия.
2. Разработка опроса
 - Участники разбиваются на группы по 3-4 человека и разрабатывают опрос, включающий:
 - 5-10 вопросов (закрытые и открытые).
 - Вопросы должны быть четкими, понятными и направленными на получение конкретной информации.
 - Обсуждение формата (онлайн-опрос, бумажные анкеты, голосование в социальных сетях и т.д.).
 3. Проведение опроса
 - Каждая группа проводит опрос среди своей целевой аудитории (друзья, коллеги, участники мероприятия).
 - Участники могут использовать различные платформы для проведения опроса (Google Forms, социальные сети и т.д.).
 4. Анализ результатов
 - После сбора данных группы анализируют полученные результаты:
 - Выявление ключевых тенденций и интересов.
 - Сравнение ответов на закрытые вопросы и анализ комментариев на открытые вопросы.
 - Подготовка краткой презентации с основными выводами.

Семинарское занятие 7

Тема 3. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Изучение конкретных случаев или примеров успешной социально-культурной деятельности, чтобы понять, какие потребности были удовлетворены и как.

Кейс 1: Организация культурного фестиваля

Задание:

Исследуйте успешный культурный фестиваль, например, музыкальный или художественный фестиваль, который проводился в вашем регионе.

- Определите, какие потребности и интересы участников были удовлетворены (например, потребность в культурном досуге, общении, поддержке местных артистов).
- Проанализируйте, какие методы были использованы для привлечения участников и обеспечения их вовлеченности.
- Оцените, как фестиваль повлиял на местное сообщество и его культурное развитие.

Кейс 2: Социальный проект по интеграции молодежи

Задание:

Изучите социальный проект, направленный на интеграцию молодежи из разных культурных и социальных слоев (например, программа обмена или волонтерский проект).

- Определите, какие потребности у молодежи были выявлены и как проект их удовлетворял (например, потребность в общении, взаимопонимании, развитии навыков).
- Проанализируйте, какие методы работы использовались для вовлечения участников и создания безопасной среды для общения.
- Оцените долгосрочные результаты проекта для участников и сообщества.

Кейс 3: Библиотечная программа для повышения культурной грамотности

Задание:

Исследуйте программу, реализованную в библиотеке, направленную на повышение культурной грамотности и интереса к чтению среди молодежи.

- Определите, какие потребности участников (например, доступ к информации, развитие критического мышления) были удовлетворены.
- Проанализируйте, какие форматы мероприятий (лекции, клубы по интересам, мастер-классы) были использованы и как они способствовали вовлеченности.
- Оцените, как программа повлияла на уровень культурной грамотности и интереса к чтению среди молодежи.

Кейс 4: Проект по поддержке местных мастеров и ремесел

Задание:

Изучите проект, направленный на поддержку местных мастеров и ремесел (например, ярмарка ремесел или мастер-классы).

- Определите, какие потребности участников были удовлетворены (например, потребность в уникальных товарах, поддержке местного производства).
- Проанализируйте, какие стратегии были использованы для привлечения участников и создания интереса к мероприятию.
- Оцените, как проект способствовал развитию местной экономики и культурной идентичности.

Кейс 5: Программа по улучшению качества жизни пожилых людей

Задание:

Исследуйте программу, направленную на улучшение качества жизни пожилых людей (например, клуб по интересам или культурные мероприятия).

- Определите, какие потребности у пожилых людей были выявлены и как программа их удовлетворила (например, потребность в общении, активности, культурном досуге).
- Проанализируйте, какие методы работы использовались для вовлечения участников и создания комфортной атмосферы.
- Оцените влияние программы на социальную активность и качество жизни пожилых людей.

Контрольная точка 1. Групповой тест

Семинарское занятие 8

Тема 8. Психологический портрет руководителя

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание на тему "Психологический портрет руководителя"

Цель задания:

Изучить и проанализировать психологические характеристики, которые способствуют успешному руководству, а также выявить личностные качества, необходимые для эффективного управления.

Задание:

1. Исследование теоретических основ:

- Изучите литературу по теме психологического портрета руководителя. Обратите внимание на основные личностные качества, такие как:
- Эмоциональный интеллект
- Стрессоустойчивость
- Коммуникабельность
- Способность к принятию решений
- Мотивация и вовлеченность

2. Создание психологического портрета:

- На основе изученного материала составьте психологический портрет идеального руководителя. Включите в портрет следующие элементы:
- Личностные качества: Определите, какие качества наиболее важны для успешного руководства и почему.
- Стиль управления: Опишите, какой стиль управления наиболее эффективен для данного портрета (например, авторитарный, демократический, трансформационный).
- Коммуникационные навыки: Укажите, какие навыки коммуникации необходимы для успешного взаимодействия с командой.

3. Практическое применение:

- Приведите примеры известных руководителей (из разных сфер: бизнес, политика, спорт), которые соответствуют вашему психологическому портрету. Объясните, как их личностные качества и стиль управления способствовали их успеху.

4. Рефлексия:

- Напишите краткое эссе (300-500 слов) о том, как понимание психологического портрета руководителя может помочь в вашем собственном развитии как лидера. Какие качества вы хотели бы развивать в себе?

5. Презентация:

- Подготовьте короткую презентацию (5-7 слайдов) на основе вашего исследования и анализа. Включите ключевые моменты вашего психологического портрета и примеры успешных руководителей.

Оформление задания:

- Задание должно быть выполнено в письменной форме и представлено в формате документа (Word или PDF).
- Презентация должна быть выполнена в PowerPoint или аналогичном инструменте.
- Укажите все использованные источники в списке литературы.

Семинарское занятие 9

Тема 9. Психология этики и социальной ответственности руководителя

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Цель: развить критическое мышление и аналитические навыки, применяя теоретические знания к практическим ситуациям. Развить навыки анализа и представления информации

Кейс-задание: "Этические вызовы в культурном проекте: Пример культурного центра 'Арт-Холл'"

Описание кейса:

Культурный центр "Арт-Холл" был основан с целью поддержки местных художников, музыкантов и культурных инициатив. Центр проводит различные мероприятия, включая выставки, концерты и мастер-классы, и активно работает над созданием инклюзивной и разнообразной культурной среды. Однако, в последнее время "Арт-Холл" столкнулся с несколькими этическими и социальными вызовами.

Ситуация:

Недавно "Арт-Холл" организовал выставку, посвященную культуре коренных народов региона. Однако, после открытия выставки, несколько представителей этих сообществ выразили недовольство по поводу того, что их культура была представлена без их участия и согласия. Это вызвало общественное возмущение и негативные отзывы в социальных сетях.

Руководство "Арт-Холла" сейчас стоит перед несколькими вариантами действий:

1. Продолжить выставку, чтобы не потерять инвестиции и время, затраченные на организацию мероприятия, но при этом игнорировать мнение коренных народов.
2. Приостановить выставку и провести открытые обсуждения с представителями коренных народов, чтобы понять их точку зрения и, возможно, внести изменения в экспозицию.
3. Организовать совместную выставку с участием представителей коренных народов, что позволит им представить свою культуру в том свете, в котором они считают нужным, но потребует значительных усилий и времени для координации.

Задание:

1. Анализ ситуации:

- Определите ключевые этические проблемы, с которыми сталкивается руководство "Арт-Холла".
- Оцените последствия каждого из предложенных вариантов действий для репутации центра, его сотрудников и местного сообщества.

2. Рекомендации:

- На основе анализа предложите оптимальное решение для руководства "Арт-Холла". Обоснуйте свой выбор с точки зрения этического лидерства и социальной ответственности в культурной сфере.

3. Психологический аспект:

- Обсудите, как данная ситуация может повлиять на моральный климат в команде и на взаимодействие с местным сообществом. Какие психологические факторы необходимо учитывать при принятии решения?

4. Презентация результатов:

- Подготовьте презентацию (5-7 слайдов) с результатами анализа, рекомендациями и обсуждением психологических аспектов.

Семинарское занятие 10

Тема 10. Самомаркетинг и саморазвитие руководителя

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание на тему "Самомаркетинг руководителя в социально-культурной сфере"

Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.

1. Что такое самомаркетинг и как он отличается от традиционного маркетинга? Приведите примеры, относящиеся к социально-культурной сфере.
2. Какие ключевые компоненты включает в себя личный бренд руководителя в социально-культурной сфере? Объясните их значение и влияние на карьеру.

3. Как нетворкинг влияет на самомаркетинг руководителя в социально-культурной сфере? Какие стратегии нетворкинга вы можете предложить для работы в этой области?
4. Почему обратная связь важна для самомаркетинга в социально-культурной сфере? Как руководитель может эффективно использовать обратную связь для улучшения своего имиджа?
5. Каковы основные навыки, необходимые для успешных публичных выступлений в социально-культурной сфере, и как они могут помочь в самомаркетинге руководителя?

Кейс: Вы — руководитель проекта в социально-культурной сфере (например, в некоммерческой организации, культурном центре или общественном движении). Ваша задача — повысить свою видимость внутри организации и в профессиональном сообществе.

Задания:

1. Опишите текущее состояние вашего личного бренда и самомаркетинга в контексте социально-культурной сферы. Какие сильные и слабые стороны вы видите в своем подходе?
2. Разработайте стратегию самомаркетинга на ближайшие 6 месяцев. Укажите конкретные действия, которые вы будете предпринимать для повышения своей видимости и укрепления личного бренда в социально-культурной сфере.
3. Опишите, как вы будете измерять успех вашей стратегии. Какие показатели вы будете использовать для оценки эффективности ваших действий?

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Задание на тему "Саморазвитие руководителя"

Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.

1. Что такое саморазвитие и как оно влияет на эффективность руководителя? Приведите примеры успешных руководителей, которые активно занимаются саморазвитием.
2. Какие ключевые компоненты включает в себя процесс саморазвития? Объясните их значение и влияние на личную и профессиональную жизнь руководителя.
3. Какие методы и техники саморазвития наиболее эффективны для руководителей?
4. Как эффективное управление временем способствует саморазвитию? Опишите приемы, которые помогают руководителям организовать свое время для обучения и развития.
5. Как бесконфликтное управление влияет на процесс саморазвития? Какие стратегии могут помочь руководителю избежать конфликтов и сосредоточиться на своем развитии?

Кейс: Вы — руководитель отдела в крупной компании, и вам необходимо разработать план саморазвития на следующий год. Ваша цель — повысить свою эффективность и навыки управления, а также создать гармоничную рабочую атмосферу в команде.

Задания:

1. Опишите текущее состояние вашего саморазвития. Какие навыки и знания у вас уже есть, а какие требуют улучшения? Выделите сильные и слабые стороны.
2. Разработайте план саморазвития на 12 месяцев, включающий конкретные действия, такие как курсы, книги, семинары и методы управления временем. Укажите, как вы будете использовать бесконфликтные техники управления для достижения своих целей.
3. Опишите, как вы будете измерять успех вашего плана саморазвития. Какие показатели (например, обратная связь от команды, личные достижения, уровень стресса) вы будете использовать для оценки эффективности вашего подхода?

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 11

Тема 11. Психология современных стилей руководства

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить современные стили руководства. Развить навыки анализа и презентации информации

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Стил ь работы руководителя

Задание:

Исследуйте различные стили управления и их влияние на команду.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стили управления (авторитарный, демократический, либеральный и т.д.).
- Проанализируйте, как каждый стиль влияет на мотивацию и производительность команды.
- Предложите рекомендации по выбору стиля управления в зависимости от ситуации.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Видимая и конструктивная активность руководителя

Задание:

Оцените, как видимая активность руководителя влияет на восприятие его авторитета и доверия со стороны команды.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое видимая и конструктивная активность.
- Приведите примеры из практики.
- Разработайте рекомендации по повышению активности руководителя.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Свободное время и отдых руководителя

Задание:

Исследуйте, как свободное время и отдых влияют на эффективность работы руководителя.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите важность отдыха для продуктивности.
- Проанализируйте примеры успешных руководителей, которые эффективно управляют своим временем.
- Разработайте рекомендации по организации свободного времени.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Рабочее время. Умение управлять своим временем

Задание:

Изучите методы управления временем, применяемые руководителями.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные техники управления временем
- Проанализируйте, как эти техники помогают в работе.
- Разработайте рекомендации по эффективному управлению временем.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Рабочее место руководителя

Задание:

Исследуйте, как организация рабочего места влияет на продуктивность руководителя.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые элементы эффективного рабочего места.
- Проанализируйте примеры успешных рабочих пространств.

- Разработайте рекомендации по оптимизации рабочего места.
Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Открытость и доступность руководителя

Задание:

Оцените, как открытость и доступность руководителя влияют на атмосферу в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое открытость и доступность.
- Проанализируйте примеры из практики, когда открытость способствовала улучшению отношений.
- Разработайте рекомендации по повышению открытости руководителя.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Стиль работы с подчиненными

Задание:

Исследуйте, как различные стили работы с подчиненными влияют на их мотивацию и производительность.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные подходы к взаимодействию с подчиненными.
- Проанализируйте примеры успешного и неуспешного взаимодействия.
- Разработайте рекомендации по выбору стиля работы.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 12

Тема 12. Поведение руководителя при принятии решений

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить процесс принятия решения руководителем. Развить навыки анализа и презентации информации

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Условия принятия решений

Задание:

Исследуйте, какие условия способствуют эффективному принятию решений в организации.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые условия, влияющие на процесс принятия решений.
- Проанализируйте примеры успешных решений, принятых в благоприятных условиях.
- Разработайте рекомендации по созданию оптимальных условий для принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Степени неопределенности

Задание:

Оцените, как степень неопределенности влияет на процесс принятия решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое неопределенность и ее виды.
- Проанализируйте примеры из практики, когда высокая степень неопределенности приводила к сложным решениям.

- Разработайте рекомендации по управлению неопределенностью в процессе принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Психологические и иные факторы влияния

Задание:

Исследуйте, как психологические и социальные факторы влияют на принятие решений руководителем.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные психологические факторы (предвзятости, эмоции и т.д.).
- Проанализируйте примеры, когда такие факторы влияли на результаты решений.
- Разработайте рекомендации по минимизации негативного влияния этих факторов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Процедура принятия решений

Задание:

Изучите основные этапы процедуры принятия решений в организации.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые этапы (определение проблемы, анализ альтернатив, выбор решения и т.д.).
- Проанализируйте примеры успешных и неуспешных решений, основанных на этих этапах.
- Разработайте рекомендации по оптимизации процедуры принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Последовательность действий при принятии решений

Задание:

Оцените, как последовательность действий влияет на качество принимаемых решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие действия являются критически важными в процессе принятия решений.
- Проанализируйте примеры, когда неправильная последовательность действий приводила к ошибкам.
- Разработайте рекомендации по правильной последовательности действий.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Роли руководителя

Задание:

Исследуйте различные роли, которые выполняет руководитель при принятии решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные роли руководителя (лидер, координатор, посредник и т.д.).
- Проанализируйте примеры успешного выполнения этих ролей в процессе принятия решений.
- Разработайте рекомендации по эффективному выполнению ролей.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Модели поведения руководителя

Задание:

Изучите различные модели поведения руководителя и их влияние на принятие решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные модели поведения (авторитарная, демократическая, либеральная и т.д.).
- Проанализируйте примеры, когда модели поведения влияли на результат решения.

- Разработайте рекомендации по выбору модели поведения в зависимости от ситуации.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 8. Этика в принятии решений

Задание:

Исследуйте, как этические соображения влияют на принятие решений в организации.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое этика в контексте принятия решений.
- Проанализируйте примеры, когда этические дилеммы влияли на результаты решений.
- Разработайте рекомендации по внедрению этических стандартов в процесс принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 9. Технологии в процессе принятия решений

Задание:

Изучите, как современные технологии влияют на процесс принятия решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие технологии (аналитические инструменты, искусственный интеллект и т.д.) используются в принятии решений.
- Проанализируйте примеры, когда технологии улучшали качество решений.
- Разработайте рекомендации по внедрению технологий в процесс принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 13

Тема 13. Психология организации и социальной группы

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание на тему "Психологический климат в коллективе"

Цели задания:

1. Изучить понятие психологического климата и его влияние на эффективность работы коллектива.
2. Проанализировать реальные ситуации, связанные с психологическим климатом в организациях.

Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.

1. Что такое психологический климат в коллективе и как он влияет на работу сотрудников?
2. Какие факторы (например, коммуникация, лидерство, корпоративная культура) влияют на формирование психологического климата в организации?
- 3.- Какие методы и инструменты (например, опросы, интервью, наблюдения) используются для оценки психологического климата в коллективе?
4. Как психологический климат влияет на производительность, мотивацию и удовлетворенность сотрудников?
5. Как психологический климат может способствовать возникновению или разрешению конфликтов в коллективе?
6. Какие стратегии и подходы могут быть использованы для улучшения психологического климата в организации?

Кейс: Вы — руководитель отдела в компании, где наблюдаются проблемы с психологическим климатом. Сотрудники выражают недовольство, возникают конфликты, и это сказывается на производительности.

Задания:

1. Опишите текущее состояние психологического климата в вашем отделе. Какие факторы способствуют негативному климату?
2. Как вы будете оценивать психологический климат в вашем коллективе? Какие методы вы выберете и почему?
3. Какие шаги вы предпримете для улучшения психологического климата в вашем отделе? Опишите конкретные действия и подходы.
4. Как вы будете оценивать эффективность предпринятых мер по улучшению психологического климата?

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 14

Тема 15. Корпоративная культура организации

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание на тему "Психология командной работы"

Цели задания:

1. Изучить психологические аспекты командной работы.
2. Проанализировать влияние групповой динамики на эффективность команды.
Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.
1. Что такое командная работа и каковы ее основные характеристики?
2. Какие этапы развития команды существуют?
3. Какие роли могут занимать участники команды (например, лидер, координатор, критик, исполнитель) и как они влияют на работу группы?
4. Как эффективная коммуникация влияет на успех команды? Какие барьеры могут возникать в процессе общения?
5. Как мотивация участников команды влияет на общую производительность? Какие факторы способствуют повышению вовлеченности?
6. Как конфликты могут возникать в команде и какие методы их разрешения существуют?

Кейс: Вы являетесь руководителем проекта, в котором работает команда из пяти человек. Команда сталкивается с проблемами в коммуникации, возникают конфликты, и производительность снижается.

Задания:

1. Опишите текущее состояние команды, выявите основные проблемы, которые влияют на ее работу.
2. Какую стратегию вы выберете для улучшения командной работы? Какие шаги предпримете для разрешения конфликтов и повышения эффективности коммуникации?
- 3.- Как вы будете оценивать изменения в командной динамике и производительности после внедрения вашей стратегии?
4. Предложите рекомендации по улучшению командной работы, основываясь на психологических аспектах взаимодействия.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Контрольная точка 2. Групповой тест

6 семестр ОФО

Семинарское занятие 15

Тема 17. Структура социального общения

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить структуру социального общения, развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты делятся на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс, отвечает на вопросы к нему и готовит устную презентацию информации.

Кейс 1. Структура социального общения в организации

Задание:

Исследуйте, как структура социального общения влияет на эффективность работы в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое структура социального общения и ее основные компоненты.
- Проанализируйте, как различные уровни общения (формальное и неформальное) влияют на взаимодействие в команде.
- Приведите примеры успешных команд, где структура общения способствовала достижению целей.

Кейс 2. Элементы структуры общения

Задание:

Рассмотрите основные элементы структуры общения и их влияние на восприятие информации.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые элементы структуры общения (отправитель, сообщение, канал, получатель, обратная связь).
- Проанализируйте, как каждый из элементов влияет на эффективность коммуникации.
- Приведите примеры успешных и неудачных коммуникаций, проанализировав их по элементам структуры.

Кейс 3. Структура общения как процесс

Задание:

Изучите процесс общения в организации и его этапы.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите этапы процесса общения (подготовка, передача, восприятие, обратная связь).
- Проанализируйте, какие факторы могут препятствовать успешному общению на каждом этапе.
- Разработайте рекомендации по оптимизации процесса общения в команде.

Кейс 4. Уровни социального общения

Задание:

Исследуйте различные уровни социального общения и их влияние на межличностные отношения.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите уровни социального общения (интимный, личный, деловой, общественный).
- Проанализируйте, как уровень общения влияет на доверие и сотрудничество в команде.
- Приведите примеры ситуаций, где уровень общения стал ключевым фактором успеха или неудачи.

Кейс 5. Механизмы эмоционального воздействия в общении

Задание:

Изучите, как эмоциональное воздействие влияет на коммуникацию в социокультурной сфере.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите механизмы эмоционального воздействия (эмпатия, эмоциональная манипуляция и т.д.).
- Проанализируйте примеры, где эмоциональное воздействие способствовало или препятствовало успешному общению.
- Разработайте рекомендации по использованию эмоций в коммуникации для достижения целей.

Семинарское занятие 16

Тема 18. Этика и барьеры общения

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: Анализ реальных ситуаций и изучение этических норм.

Описание: Студенты выбирают или получают заранее подготовленные кейсы из реальной практики

Задача:

1. Провести анализ кейса, выделив этические проблемы и барьеры общения.
2. Оценить последствия для участников и организации.
3. Написать отчет с рекомендациями по улучшению ситуации и предотвращению подобных проблем в будущем.

Кейс 1: Конфликт в команде

Ситуация: в команде разработчиков программного обеспечения возник конфликт между двумя участниками, связанным с распределением задач. Один из разработчиков считает, что его идеи не учитываются, и начинает игнорировать мнения других. Это приводит к напряженной атмосфере и снижению продуктивности.

Задания:

- Определите этические проблемы, возникающие в данной ситуации.
- Какие барьеры общения могут способствовать конфликту?
- Проанализируйте последствия для команды и проекта.
- Предложите стратегии для разрешения конфликта и улучшения коммуникации.

Кейс 2: Неэтичное поведение руководителя

Ситуация: Руководитель отдела часто делится личной информацией о сотрудниках с другими членами команды, нарушая их конфиденциальность. Это вызывает недовольство и страх у сотрудников, что приводит к снижению морального духа.

Задания:

- Какие этические нормы нарушаются в данной ситуации?
- Как это поведение влияет на атмосферу в команде и производительность?
- Какие барьеры общения могут возникать из-за этой ситуации?
- Разработайте рекомендации для улучшения этики общения в команде.

Кейс 3: Языковые барьеры в международной команде

Ситуация: Международная команда состоит из сотрудников из разных стран, говорящих на разных языках. Это приводит к недопониманию и искажению информации, что сказывается на качестве работы и взаимодействии.

Задания:

- Определите, какие языковые барьеры мешают эффективному общению в команде.

- Как культурные различия влияют на восприятие информации и взаимодействие?
- Проанализируйте последствия этих барьеров для выполнения проекта.
- Предложите решения для улучшения коммуникации в международной команде.

Кейс 4: Нехватка обратной связи

Ситуация: в команде маркетинга сотрудники не получают регулярной обратной связи от своего руководителя. Это приводит к неуверенности в своих действиях и снижению мотивации.

Задания:

- Какие этические проблемы возникают из-за отсутствия обратной связи?
- Как это влияет на взаимодействие между членами команды?
- Какие барьеры могут возникать из-за недостатка информации?
- Разработайте рекомендации по улучшению системы обратной связи в команде.

Кейс 5: Дискриминация на рабочем месте

Ситуация: Сотрудник из меньшинства сталкивается с предвзятостью со стороны коллег. Это создает барьеры в общении и приводит к изоляции этого сотрудника.

Задания:

- Какие этические нормы нарушаются в данной ситуации?
- Как дискриминация влияет на атмосферу в команде и производительность?
- Какие барьеры общения возникают из-за этой предвзятости?
- Предложите стратегии для создания более инклюзивной и этичной рабочей среды.

Семинарское занятие 17

Тема 19. Психология манипулирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: Анализ реальных ситуаций и изучение различных аспектов манипуляции

Описание: Студенты выбирают или получают заранее подготовленные кейсы из реальной практики

Кейс 1. Манипуляции в команде: Как распознать и противостоять

Представьте, что вы работаете в команде, и ваш коллега (имя условное) использует манипулятивные приемы, чтобы заставить вас выполнить его работу. Он говорит, что у него "очень важные дела" и "все зависит от вас", хотя на самом деле он просто не хочет тратить время на выполнение своих обязанностей.

Задача:

- Проанализируйте ситуацию и определите, какие манипулятивные приемы использует ваш коллега.
- Опишите, как вы можете ответить на манипуляцию, сохраняя профессионализм и этику.
- Предложите стратегию, как можно предотвратить подобные ситуации в будущем.

Кейс 2: Организационно-процедурные приемы

Вы работаете в компании, где ваш руководитель использует манипулятивные приемы, чтобы заставить команду выполнять дополнительные задачи без соответствующей компенсации. Он утверждает, что "это необходимо для успеха компании" и "все должны быть на одной волне".

Задача:

- Определите организационно-процедурные приемы, которые использует ваш руководитель.
- Как вы можете ответить на эту манипуляцию, сохраняя профессионализм?
- Предложите стратегию для улучшения прозрачности в распределении задач и ответственности.

Кейс 3: Психологические уловки

Ваш друг пытается убедить вас потратить деньги на совместный отпуск, утверждая, что "если ты не поедешь, ты не ценишь нашу дружбу".

Задача:

- Определите психологические уловки, которые использует ваш друг.
- Как вы можете ответить на его манипуляцию, сохраняя дружеские отношения?
- Какие стратегии вы можете использовать, чтобы избежать давления в будущем?

Кейс 4: Логические приемы

На собрании ваша коллега утверждает, что "если мы не увеличим продажи на 20% в следующем квартале, компания разорится".

Задача:

- Определите логические ошибки в аргументации вашей коллеги.
- Как вы можете конструктивно ответить на ее утверждение, используя логику?
- Какие альтернативные подходы вы можете предложить для достижения целей компании?

Кейс 5: Распознавание манипулятивного воздействия

Вы заметили, что ваш начальник часто использует фразы вроде "это не обсуждается" или "все так делают", чтобы заставить вас выполнять его указания без вопросов.

Задача:

- Какие признаки манипуляции вы можете выделить в поведении вашего начальника?
- Как вы можете защитить себя от его манипулятивного воздействия?
- Предложите стратегию для открытого и честного общения с вашим начальником.

Семинарское занятие 18

Тема 20. Сущность и виды делового общения

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить психологические аспекты делового общения, развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты выбирают и получают заранее подготовитель кейсы к семинарскому занятию

Кейс 1: Влияние эмоционального интеллекта на деловое общение

Задание:

1. Исследуйте, как эмоциональный интеллект влияет на эффективность делового общения.
2. Проанализируйте примеры успешных и неуспешных деловых взаимодействий, где эмоциональный интеллект играл ключевую роль.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите понятие эмоционального интеллекта.
 - Приведите примеры его проявления в деловом общении.

- Разработайте рекомендации для повышения эмоционального интеллекта в команде.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2: Влияние стереотипов на принятие решений в команде

Задание:

1. Исследуйте, как социальные стереотипы могут влиять на процесс принятия решений в команде.
2. Проанализируйте конкретные примеры, когда стереотипы повлияли на результаты работы или взаимодействия в команде.
3. Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое социальные стереотипы и их виды.
- Приведите примеры их влияния на трудовые отношения.
- Разработайте рекомендации по минимизации негативного влияния стереотипов в команде.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3: Влияние стилей общения на командную работу

Задание:

1. Исследуйте различные стили общения (агрессивный, пассивный, ассертивный) и их влияние на командную работу.
2. Проанализируйте примеры ситуаций, когда стиль общения способствовал или мешал эффективному взаимодействию в команде.
3. Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стили общения.
- Приведите примеры их проявления в деловых отношениях.
- Разработайте рекомендации по улучшению стиля общения в команде для повышения эффективности.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4: Влияние лидерства на командную динамику

Задание:

1. Исследуйте, как различные стили лидерства (авторитарный, демократический, либеральный) влияют на поведение членов команды.
2. Проанализируйте примеры успешных и неуспешных команд под разными стилями лидерства.
3. Подготовьте отчет, в котором:

- Определите стили лидерства и их характеристики.
- Приведите примеры влияния стиля лидерства на командную динамику.
- Разработайте рекомендации по выбору стиля лидерства в зависимости от ситуации.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5: Стереотипы по гендерному признаку в рабочей среде

Задание:

1. Исследуйте, как гендерные стереотипы влияют на карьерный рост и распределение ролей в команде.
2. Проанализируйте примеры, когда гендерные стереотипы повлияли на принятие решений в компании.
3. Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое гендерные стереотипы и их проявления в трудовой деятельности.
- Приведите примеры их влияния на рабочие отношения и карьерный рост.
- Разработайте рекомендации по борьбе с гендерными стереотипами в команде.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 19

Тема 20. Сущность и виды делового общения

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить психологические аспекты делового общения, развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты выбирают и получают заранее подготовить кейсы к семинарскому занятию

Кейс 1: Влияние культуры на деловое общение

Задание:

1. Исследуйте, как культурные различия влияют на стиль и эффективность делового общения.
2. Проанализируйте примеры успешных и неуспешных международных переговоров, где культурные аспекты играли ключевую роль.

3. Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные культурные различия (например, индивидуализм vs. коллективизм).
- Приведите примеры их проявления в деловом общении.
- Разработайте рекомендации для успешного межкультурного общения.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Роль обратной связи в командной работе

Задание:

1. Исследуйте, как эффективная обратная связь влияет на ролевое поведение и мотивацию сотрудников.

2. Проанализируйте примеры, когда обратная связь способствовала улучшению работы команды или, наоборот, вызывала конфликты.

3. Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое обратная связь и ее виды.
- Приведите примеры ее влияния на ролевое поведение.
- Разработайте рекомендации по предоставлению и получению обратной связи.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Ролевое поведение в деловых отношениях

Задание:

1. Исследуйте, как ролевое поведение сотрудников влияет на командную динамику и выполнение задач.

2. Проанализируйте примеры, когда нечеткое распределение ролей приводило к конфликтам в команде.

3. Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое ролевое поведение и его виды.
- Приведите примеры влияния ролевого поведения на командную работу.

- Разработайте рекомендации по эффективному распределению ролей в команде.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 4. Социально-психологические стереотипы

Задание:

1. Исследуйте, как социально-психологические стереотипы влияют на командную работу и взаимодействие сотрудников.
2. Проанализируйте примеры, когда стереотипы о молодых работниках приводили к конфликтам или снижению эффективности команды.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое социально-психологические стереотипы и их виды.
 - Приведите примеры влияния стереотипов на рабочий процесс.
 - Разработайте рекомендации по уменьшению влияния стереотипов в команде.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 5. Ролевое поведение в социокультурной сфере

Задание:

1. Исследуйте, как ролевое поведение участников проекта влияет на атмосферу и продуктивность работы.
2. Проанализируйте примеры, когда доминирование одного участника приводило к игнорированию идей других.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое ролевое поведение в социокультурной сфере.
 - Приведите примеры влияния ролевого поведения на командную динамику.
 - Разработайте рекомендации по созданию открытого пространства для обсуждения идей.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 6. Влияние стереотипов на социокультурные инициативы

Задание:

1. Исследуйте, как стереотипы о молодежи влияют на планирование и реализацию культурных мероприятий.
2. Проанализируйте примеры, когда стереотипы препятствовали привлечению молодежи к культурным инициативам.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое стереотипы и их влияние на общественное мнение.
 - Приведите примеры влияния стереотипов на участие молодежи в культуре.
 - Разработайте рекомендации по изменению общественного мнения о молодежи и привлечению их к культурным мероприятиям.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Семинарское занятие 20

Тема 21. Психология деловой беседы

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить психологические аспекты делового общения, развить навыки, необходимые для успешной коммуникации в социально-культурной деятельности, развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты выбирают и получают заранее подготовить кейсы к семинарскому занятию

Кейс 1. Установление доверия в деловых беседах

Задание:

1. Исследуйте, как доверие влияет на результативность деловых бесед и взаимодействие между участниками.
2. Проанализируйте примеры, когда доверие способствовало успешным переговорам или, наоборот, приводило к неудачам.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите понятие доверия и его ключевые элементы.
 - Приведите примеры влияния доверия на исход беседы.
 - Разработайте рекомендации по установлению доверия в деловом общении.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 2. Культурные различия в деловых беседах

Задание:

1. Исследуйте, как культурные различия влияют на восприятие и стиль общения в деловых беседах.
2. Проанализируйте примеры успешных и неудачных бесед между представителями разных культур.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные культурные различия и их влияние на деловое общение.
 - Приведите примеры успешной адаптации стиля общения.
 - Разработайте рекомендации по учету культурных различий в переговорах.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 4. Невербальная коммуникация в деловых беседах

Задание:

1. Исследуйте, как невербальная коммуникация влияет на восприятие и понимание информации в деловых беседах.
2. Проанализируйте примеры, когда невербальные сигналы сыграли ключевую роль в общении.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите виды невербальной коммуникации и их значение.
 - Приведите примеры влияния невербальных сигналов на результат беседы.
 - Разработайте рекомендации по использованию невербальной коммуникации в деловых переговорах.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 5. Активное слушание в деловых переговорах

Задание:

1. Исследуйте, как активное слушание влияет на качество деловых бесед и понимание собеседника.
2. Проанализируйте примеры, когда отсутствие активного слушания привело к недопониманию и конфликтам.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое активное слушание и его техники.
 - Приведите примеры его влияния на деловые беседы.

- Разработайте рекомендации по внедрению техник активного слушания в общение.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 6. Убеждение и влияние в деловых переговорах

Задание:

1. Исследуйте методы убеждения и их применение в деловых беседах.
2. Проанализируйте примеры успешного убеждения и его влияние на исход переговоров.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое убеждение и его основные техники.
 - Приведите примеры успешного применения методов убеждения.
 - Разработайте рекомендации, по эффективному убеждению, в деловых переговорах.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 7. Подготовка к деловой беседе

Задание:

1. Исследуйте, как подготовка влияет на результат деловой беседы.
2. Проанализируйте примеры успешной и неудачной подготовки к переговорам.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите ключевые этапы подготовки к деловой беседе.
 - Приведите примеры влияния подготовки на исход переговоров.
 - Разработайте рекомендации по эффективной подготовке к беседам.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 8. Обратная связь в деловых отношениях

Задание:

1. Исследуйте, как обратная связь влияет на дальнейшие отношения и эффективность работы команды.
2. Проанализируйте примеры успешного и неудачного использования обратной связи.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое обратная связь и ее виды.
 - Приведите примеры влияния обратной связи на рабочие отношения.
 - Разработайте рекомендации по предоставлению и получению обратной связи.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 9. Завершение деловой беседы

Задание:

1. Исследуйте, как методы завершения беседы влияют на дальнейшие отношения между участниками.
2. Проанализируйте примеры успешных и неудачных завершений деловых бесед.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - - Определите, какие методы завершения беседы наиболее эффективны.
 - - Приведите примеры влияния завершения на дальнейшие отношения.
 - - Разработайте рекомендации по успешному завершению деловых бесед.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Семинарское занятие 21

Тема 21. Психология деловой беседы

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить тему ассертивного поведения и его применение в различных сферах жизни и деятельности, развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты выбирают и получают заранее подготовить кейсы к семинарскому занятию

Кейс 1. Понимание ассертивности

Задание:

1. Исследуйте, как ассертивное поведение отличается от агрессивного и пассивного.
2. Проанализируйте примеры, когда ассертивность улучшала или ухудшала межличностные отношения.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое ассертивность и ее ключевые характеристики.
 - Приведите примеры ассертивного, агрессивного и пассивного поведения.
 - Разработайте рекомендации по развитию ассертивного поведения.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 2. Стратегии индивидуального поведения

Задание:

1. Исследуйте стратегии, способствующие развитию ассертивности (например, "Я-сообщения").
2. Проанализируйте примеры успешного применения этих стратегий в различных ситуациях.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные стратегии индивидуального поведения.
 - Приведите примеры их применения.
 - Разработайте рекомендации по внедрению этих стратегий в повседневную практику.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 3. Программы развития ассертивности

Задание:

1. Исследуйте существующие программы по развитию ассертивности для специалистов.
2. Проанализируйте ключевые компоненты этих программ.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные элементы успешных программ развития ассертивности.
 - Приведите примеры программ из разных областей.
 - Разработайте рекомендации по созданию эффективной программы развития ассертивности.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 4. Роль ассертивности в профессиональной среде

Задание:

1. Исследуйте влияние ассертивного поведения на карьерный рост и профессиональные отношения.
2. Проанализируйте примеры успешных карьер, связанных с ассертивностью.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как ассертивность может способствовать карьерному росту.
 - Приведите примеры ассертивного поведения, способствующего успеху.
 - Разработайте рекомендации по развитию ассертивности для профессионалов.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 5. Ассертивность и эмоциональный интеллект

Задание:

1. Исследуйте связь между ассертивностью и эмоциональным интеллектом.
2. Проанализируйте, как развитие одного может способствовать другому.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите компоненты эмоционального интеллекта, связанные с ассертивностью.
 - Приведите примеры, когда высокий уровень эмоционального интеллекта способствовал ассертивному поведению.
 - Разработайте рекомендации по совместному развитию ассертивности и эмоционального интеллекта.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 6. Ассертивность в межкультурной коммуникации

Задание:

1. Исследуйте, как ассертивное поведение проявляется в разных культурах.
2. Проанализируйте примеры успешных межкультурных взаимодействий, основанных на ассертивности.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как культурные различия влияют на восприятие ассертивности.
 - Приведите примеры успешных ассертивных взаимодействий между культурами.
 - Разработайте рекомендации по адаптации ассертивного поведения в различных культурных контекстах.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 7. Личное развитие ассертивности

Задание:

1. Исследуйте, как индивидуум может развивать ассертивное поведение в личной жизни.
2. Проанализируйте примеры личных изменений, связанных с развитием ассертивности.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите шаги для развития ассертивности в повседневной жизни.
 - Приведите примеры личных историй успеха в развитии ассертивности.
 - Разработайте рекомендации по внедрению ассертивного поведения в личную практику.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Семинарское занятие 22

Тема 22. Психология публичного выступления

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить психологию публичного выступления в профессиональной деятельности, развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты выбирают и получают заранее подготовить кейсы к семинарскому занятию

Кейс 1. Самопрезентация в публичном выступлении

Задание:

1. Исследуйте, как навыки самопрезентации влияют на восприятие спикера аудиторией.
2. Проанализируйте примеры успешных и неудачных публичных выступлений.
3. Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые элементы эффективной самопрезентации.
- Приведите примеры успешных публичных выступлений и их анализ.
- Разработайте рекомендации по подготовке и проведению публичных выступлений.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 2. Эффективная модель самопрезентации

Задание:

1. Исследуйте, какие модели самопрезентации наиболее эффективны в профессиональной среде.
2. Проанализируйте примеры успешного применения этих моделей в различных сферах.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные модели самопрезентации и их особенности.
 - Приведите примеры успешного применения моделей в профессиональной деятельности.
 - Разработайте рекомендации по внедрению эффективных моделей самопрезентации.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 3. Роль невербальной коммуникации в самопрезентации

Задание:

1. Исследуйте, как невербальная коммуникация влияет на восприятие самопрезентации.
2. Проанализируйте примеры, когда невербальные сигналы усиливали или ослабляли сообщение.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные аспекты невербальной коммуникации.
 - Приведите примеры успешного и неудачного использования невербальных сигналов.
 - Разработайте рекомендации по улучшению невербальной коммуникации в самопрезентации.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 4. Влияние культуры на самопрезентацию

Задание:

1. Исследуйте, как культурные различия влияют на подходы к самопрезентации.
2. Проанализируйте примеры успешных и неудачных самопрезентаций в разных культурных контекстах.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как культура влияет на восприятие самопрезентации.
 - Приведите примеры успешных самопрезентаций в различных культурах.
 - Разработайте рекомендации по адаптации самопрезентации в межкультурной среде.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 5. Самопрезентация в онлайн-среде

Задание:

1. Исследуйте, как самопрезентация в онлайн-среде отличается от традиционной.
2. Проанализируйте примеры успешных онлайн-презентаций и их особенности.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите ключевые аспекты самопрезентации в онлайн-среде.
 - Приведите примеры успешных и неудачных онлайн-презентаций.
 - Разработайте рекомендации по эффективной самопрезентации в цифровом формате.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 6. Влияние одежды на восприятие самопрезентации

Задание:

1. Исследуйте, как выбор одежды может влиять на восприятие профессионала.
2. Проанализируйте примеры, когда правильный или неправильный выбор одежды определял успех или неудачу.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как разные стили одежды влияют на восприятие.
 - Приведите примеры успешного выбора одежды в профессиональной среде.
 - Разработайте рекомендации по созданию соответствующего имиджа через выбор одежды.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 7. Эмоциональный интеллект и самопрезентация

Задание:

1. Исследуйте, как эмоциональный интеллект влияет на самопрезентацию и взаимодействие с аудиторией.
2. Проанализируйте примеры, когда высокий уровень эмоционального интеллекта способствовал успеху в самопрезентации.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как эмоциональный интеллект связан с эффективной самопрезентацией.
 - Приведите примеры успешных самопрезентаций, основанных на эмоциональном интеллекте.
 - Разработайте рекомендации по развитию эмоционального интеллекта для улучшения самопрезентации.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Контрольная точка 1 Групповой тест

Семинарское занятие 23

Тема 24. Сущность управленческого общения

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Фронтальный опрос:

1. Каковы основные цели управленческого общения в организации?
2. Какие факторы влияют на эффективность управленческого общения?
3. Каковы основные каналы и формы управленческого общения в современных организациях?
4. Как организовать обратную связь в управленческом общении для повышения его эффективности?
5. Какие этические нормы должны соблюдаться в управленческом общении?
6. Как этико-психологические принципы влияют на доверие между руководителем и подчиненными?
7. Как управленческое общение может способствовать созданию этической организационной культуры?
8. Какие психологические аспекты необходимо учитывать при управленческом общении?
9. Каковы основные психологические правила, способствующие эффективному общению между руководителем и подчиненными?
10. Как управленческое общение может быть адаптировано в зависимости от индивидуальных особенностей сотрудников?

11. Как психологические основы общения могут использоваться для повышения мотивации сотрудников?
12. Какие методы управленческого общения наиболее эффективны для стимулирования производительности?
13. Как управленческое общение может помочь в формировании позитивной мотивации у сотрудников?
14. Какие психологические приемы можно использовать для влияния на сотрудников через управленческое общение?
15. Как невербальные сигналы могут усиливать или ослаблять влияние управленческого общения?
16. Как управленческое общение может быть использовано для изменения поведения сотрудников?
17. Каковы основные правила конструктивной критики в управленческом общении?
18. Как правильно давать обратную связь, чтобы она воспринималась как конструктивная критика, а не как негативное замечание?

Задание: Кейс задание

Цель: изучить теоретические аспекты управленческого общения и применить их на практике, развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты делятся на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс, отвечает на вопросы к нему и готовит устную презентацию информации.

Кейс 1: Организация культурного мероприятия

В одной из местных библиотек планируется проведение культурного мероприятия — выставки работ местных художников. Менеджер библиотеки проводит собрание с командой, на котором объясняет концепцию выставки, распределяет обязанности и устанавливает сроки. Однако в процессе обсуждения некоторые сотрудники не понимают, каковы их конкретные задачи и сроки выполнения.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, ясность, доступность)?
- Как можно улучшить процесс коммуникации для повышения понимания задач среди сотрудников?

Кейс 2: Внедрение нового проекта в культурной организации

Культурный центр запускает новый проект, направленный на привлечение молодежи. Директор центра проводит встречу с командой, чтобы представить проект и собрать идеи. Однако в ходе обсуждения некоторые участники не высказываются, и директор не замечает их молчания.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, открытость, активное слушание)?
- Какие меры можно предпринять для того, чтобы вовлечь всех участников в обсуждение и повысить уровень активного участия?

Кейс 3: Обратная связь после мероприятия

После проведения большого культурного события, например, фестиваля, менеджер собирает команду для обсуждения результатов. В процессе обсуждения менеджер акцентирует внимание на ошибках и недостатках, не упоминая успехи. Это вызывает у сотрудников чувство недовольства и демотивацию.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, конструктивная критика, уважение)?
- Как можно улучшить подход к обратной связи, чтобы создать более позитивную атмосферу и повысить мотивацию команды?

Кейс 4: Конфликт между сотрудниками

В социокультурной организации возникает конфликт между двумя сотрудниками, работающими над одним проектом. Один из них считает, что другой не выполняет свою часть работы. Руководитель проекта пытается разрешить конфликт, но не учитывает мнения обеих сторон, что приводит к дальнейшему ухудшению ситуации.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, уважение, активное слушание)?
- Как можно улучшить процесс разрешения конфликта, чтобы учесть мнения обеих сторон и достичь конструктивного решения?

Кейс 5: Проведение опроса среди участников мероприятий

Культурный центр решает провести опрос среди участников своих мероприятий для получения обратной связи. Однако результаты опроса не обсуждаются с командой, и сотрудники не понимают, как использовать эту информацию для улучшения будущих мероприятий.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, информирование, обратная связь)?
- Как можно улучшить процесс обмена информацией и вовлечения команды в анализ результатов опроса?

Семинарское занятие 24

Тема 26. Виды и модели переговорного процесса

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить ведение переговоров с учетом этических аспектов, трудностей, возникающих в процессе переговоров, искусства полемики, психологических уловок в споре и правил поведения в конфликтных ситуациях в сфере социокультурной деятельности. Развить навыки анализа и презентации информации.

Кейс: Переговоры между культурным центром и представителями местного сообщества по организации культурного фестиваля (для анализа всей группой, участников семинарского занятия)

Ситуация:

Культурный центр планирует провести ежегодный фестиваль, который включает выставки, мастер-классы и выступления местных артистов. Однако представители местного сообщества выражают опасения по поводу недостатка участия жителей в организации мероприятия и возможного игнорирования их культурных традиций. Переговоры между культурным центром и представителями сообщества проходят напряженно, с множеством разногласий и недопонимания.

Задание:

1. Проанализируйте, какие этические принципы должны быть соблюдены обеими сторонами во время переговоров. Как можно обеспечить честность и прозрачность в процессе обсуждения?
2. Определите основные трудности, с которыми сталкиваются обе стороны в процессе переговоров. Какие факторы (культурные, социальные, экономические) могут усугублять ситуацию?
3. Как обе стороны могут использовать искусство полемики для более эффективного выражения своих позиций и интересов? Приведите примеры аргументов, которые могут быть использованы для поддержки своей точки зрения.
4. Обсудите, какие психологические уловки могут быть использованы в переговорах и как они могут повлиять на результат. Как избежать манипуляций и сохранить конструктивный диалог?
5. Сформулируйте правила поведения, которые помогут обеим сторонам вести переговоры более эффективно и с уважением. Как можно создать атмосферу доверия и сотрудничества?

Кейс задания для работы в малых группах

Описание: Студенты делятся на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс, отвечает на вопросы к нему и готовит устную презентацию информации.

Кейс 1: Конфликт между музеем и местными художниками

Ситуация:

Музей планирует провести выставку, но местные художники выражают недовольство, считая, что их работы недостаточно представлены. Переговоры о включении их произведений в выставку проходят в напряженной атмосфере.

Задание:

- Проанализируйте этические нормы, которые должны соблюдаться.
- Определите трудности, с которыми сталкиваются обе стороны.
- Обсудите, как художники могут аргументировать свою позицию.
- Выявите возможные психологические уловки и способы их предотвращения.
- Сформулируйте правила поведения для обеих сторон.

Кейс 2: Организация культурного обмена между городами

Ситуация:

Два города планируют организовать программу культурного обмена, но возникают разногласия по поводу формата мероприятий и участия различных групп населения.

Задание:

- Определите этические принципы, которые должны быть учтены.
- Какие культурные различия могут создавать трудности в переговорах?
- Как стороны могут использовать полемику для обсуждения своих интересов?
- Какие психологические уловки могут быть использованы, и как избежать манипуляций?
- Сформулируйте правила поведения для достижения компромисса.

Кейс 3: Конфликт интересов в проекте по восстановлению исторического памятника

Ситуация:

Группа активистов выступает против проекта восстановления исторического памятника, считая, что он не учитывает мнение местного населения. Культурный центр настаивает на своем подходе.

Задание:

- Проанализируйте этические аспекты, которые должны быть соблюдены.
- Определите основные трудности в переговорах.
- Как активисты могут аргументировать свою позицию?
- Какие психологические уловки могут быть использованы в этом контексте?
- Сформулируйте правила поведения для обеих сторон, чтобы избежать конфликта.

Кейс 4: Споры вокруг финансирования культурных мероприятий

Ситуация:

Местные власти планируют сократить финансирование культурных мероприятий, что вызывает протесты со стороны культурных организаций и артистов. Переговоры о новых условиях финансирования ведутся в напряженной атмосфере.

Задание:

- Определите этические принципы, которые должны быть соблюдены.
- Какие трудности могут возникнуть из-за различий в интересах сторон?
- Как стороны могут использовать искусство полемики для выражения своих позиций?
- Какие психологические уловки могут быть использованы в этом контексте?
- Сформулируйте правила поведения для достижения взаимопонимания.

Кейс 5: Разработка программы по сохранению местных традиций

Ситуация:

Культурный центр разрабатывает программу по сохранению местных традиций, но местные жители выражают опасения, что программа не учитывает их мнение. Переговоры о включении местных жителей в процесс разработки программы проходят сложно.

Задание:

- Проанализируйте этические нормы, которые должны быть учтены.
- Определите трудности, с которыми сталкиваются обе стороны.
- Как местные жители могут аргументировать свою позицию?
- Какие психологические уловки могут возникнуть в ходе переговоров?
- Сформулируйте правила поведения для обеих сторон, чтобы создать атмосферу доверия.

Семинарское занятие 25

Тема 26. Виды и модели переговорного процесса

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить различные аспекты социокультурной деятельности и поиска взаимовыгодных решений. Развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты делятся на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс, отвечает на вопросы к нему и готовит устную презентацию информации.

Кейс: Переговоры о совместном проекте между культурным центром и местной художественной ассоциацией (для анализа всей группой, участников семинарского занятия)

Ситуация:

Культурный центр планирует запустить новый проект, направленный на поддержку местных художников и привлечение зрителей. Для этого они хотят сотрудничать с местной художественной ассоциацией, которая представляет интересы художников. На встрече присутствуют директор культурного центра, председатель художественной ассоциации и несколько членов обеих организаций.

Ход переговоров:

1. Директор культурного центра открывает встречу, выражая благодарность и рассказывая о целях проекта. Он подчеркивает важность сотрудничества и предлагает обсудить возможные формы взаимодействия.
2. Председатель художественной ассоциации заявляет, что ассоциация заинтересована в проекте, но у них есть опасения по поводу условий сотрудничества, включая распределение финансирования и влияние на творческую свободу художников.
3. В ходе обсуждения стороны начинают проявлять разные виды поведения. Директор культурного центра настаивает на необходимости жестких сроков и контроля за проектом, в то время как представители ассоциации требуют большей гибкости и возможности для участия художников в принятии решений.
4. Директор пытается использовать метод "выиграть-выиграть", предлагая дополнительные ресурсы для художников, но его предложения воспринимаются как недостаточные. Председатель ассоциации применяет метод "прямого отказа", отказываясь принимать условия, которые не учитывают интересы их членов.
5. В ходе переговоров обе стороны используют различные тактики. Директор применяет тактику "обострения", подчеркивая важность проекта для города, тогда как представители ассоциации используют тактику "объединения", пытаясь создать альянс между художниками для более сильного аргумента.

Проблема:

Переговоры зашли в тупик, так как обе стороны не могут прийти к компромиссу. Директор культурного центра чувствует, что его предложения игнорируются, а представители ассоциации считают, что их опасения не принимаются всерьез.

Вопросы для анализа:

1. Какие принципы переговоров были использованы обеими сторонами? Как они влияют на процесс?
2. Каковы позиции каждой из сторон? Какие виды поведения они демонстрируют в ходе переговоров, и как это влияет на динамику обсуждения?
3. Какую модель переговоров можно выделить в данном кейсе? Как она отражает подходы сторон к достижению своих целей?
4. Какие методы ведения переговоров использовали стороны? Насколько они были эффективны в данной ситуации?
5. Какие тактики и техники были применены в ходе встречи? Как они повлияли на ход переговоров и возможность достижения соглашения?

Рекомендации:

После анализа кейса, участники могут предложить стратегии для улучшения переговорного процесса, такие как использование более открытых методов коммуникации, активное слушание и поиск взаимовыгодных решений.

Кейс 1: Переговоры между культурным центром и местным сообществом

Ситуация:

Культурный центр планирует организовать фестиваль местного искусства и хочет привлечь местное сообщество для участия.

Ход переговоров:

1. Представитель культурного центра открывает встречу, рассказывая о целях фестиваля и его значении для сообщества.
2. Члены сообщества выражают опасения по поводу недостаточного учета их интересов и потребностей.
3. Культурный центр предлагает различные форматы участия, но многие жители хотят, чтобы их мнение было учтено на всех этапах подготовки.

4. Представитель культурного центра использует метод "сотрудничества", предлагая организовать рабочую группу с участниками сообщества.
5. Члены сообщества применяют тактику "обострения", подчеркивая, что без их участия фестиваль не будет успешным.

Проблема:

Разногласия по поводу уровня участия местного сообщества в организации фестиваля.

Рекомендации:

1. Создать рабочую группу, включающую представителей сообщества.
2. Провести опрос среди жителей о том, какие мероприятия они хотели бы видеть на фестивале.
3. Обсудить возможность совместного финансирования и спонсорства.

Кейс 2: Переговоры между театром и местной школой

Ситуация:

Местный театр предлагает школе сотрудничество для проведения театральных постановок с участием учеников.

Ход переговоров:

1. Директор театра представляет проект, который включает обучение актерскому мастерству и постановку спектакля.
2. Учителя выражают опасения по поводу нагрузки на учеников и возможность совмещения с учебным процессом.
3. Театр предлагает гибкий график репетиций, но учителя настаивают на необходимости четкого расписания.
4. Директор театра использует метод "выиграть-выиграть", предлагая дополнительные образовательные материалы.
5. Учителя применяют тактику "проверки", предлагая провести пробные занятия перед окончательным решением.

Проблема:

Несоответствие ожиданий по поводу нагрузки на учеников и организации репетиций.

Рекомендации:

1. Провести пробные занятия, чтобы оценить интерес и возможности учеников.
2. Обсудить возможность интеграции театрального проекта в учебный план.
3. Создать четкое расписание репетиций с учетом учебного процесса.

Кейс 3: Переговоры между библиотекой и местным художником

Ситуация:

Библиотека хочет организовать выставку работ местного художника и предлагает сотрудничество.

Ход переговоров:

1. Представитель библиотеки рассказывает о концепции выставки и ее значении для популяризации искусства.
2. Художник заинтересован в выставке, но требует, чтобы его работы были представлены на должном уровне.
3. Библиотека предлагает ограниченный бюджет на оформление, что вызывает недовольство художника.
4. Представитель библиотеки использует метод "компромисса", предлагая дополнительные мероприятия для привлечения посетителей.
5. Художник применяет тактику "поддержки", предлагая свои идеи по оформлению выставки.

Проблема:

Разногласия по поводу бюджета и уровня оформления выставки.

Рекомендации:

1. Обсудить возможность привлечения спонсоров для увеличения бюджета.
2. Провести совместное планирование оформления выставки с участием художника.
3. Организовать открытие выставки с мероприятиями, которые привлекут больше посетителей.

Семинарское занятие 26

Тема 28. Сущность конфликта и его социальная роль

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: исследовать психологическую профилактику конфликтов в коллективе и методы ее реализации. Развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Психологическая безопасность в коллективе

Задание:

Исследуйте, как создание психологически безопасной среды влияет на предотвращение конфликтов в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое психологическая безопасность и ее ключевые элементы.
- Приведите примеры ситуаций, когда отсутствие психологической безопасности приводило к конфликтам.
- Разработайте рекомендации по созданию психологически безопасной среды.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Роль доверия в предотвращении конфликтов

Задание:

Изучите, как доверие между членами команды может снизить вероятность конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое доверие и его влияние на командную динамику.
- Приведите примеры, когда высокое доверие способствовало разрешению конфликтов.
- Разработайте стратегии для повышения уровня доверия в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Эмоциональный интеллект и его влияние на конфликты

Задание:

Исследуйте, как эмоциональный интеллект членов команды влияет на возникновение и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое эмоциональный интеллект и его компоненты.
- Приведите примеры, когда высокий уровень эмоционального интеллекта помогал в конфликтных ситуациях.
- Разработайте рекомендации по развитию эмоционального интеллекта в коллективе.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Конфликтные стили поведения

Задание:

Изучите различные стили поведения в конфликтах и их влияние на командную работу.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стили поведения в конфликтах.
- Приведите примеры, когда определенные стили приводили к успешному разрешению конфликтов или, наоборот, к их обострению.
- Разработайте рекомендации по выбору подходящего стиля поведения в различных ситуациях.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Командные ценности и их влияние на конфликтность

Задание:

Исследуйте, как наличие четких командных ценностей может снизить уровень конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое командные ценности и их роль в коллективе.
- Приведите примеры, когда наличие или отсутствие ценностей влияло на конфликтность.
- Разработайте рекомендации по формированию и поддержанию командных ценностей.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Роль лидерства в профилактике конфликтов

Задание:

Изучите, как стиль лидерства влияет на возникновение и разрешение конфликтов в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие стили лидерства способствуют снижению конфликтности.
- Приведите примеры успешного и неуспешного лидерства в конфликтных ситуациях.
- Разработайте рекомендации по развитию лидерских качеств для предотвращения конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Обратная связь и ее роль в конфликтной профилактике

Задание:

Исследуйте, как эффективная обратная связь может предотвратить конфликты в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое обратная связь и ее виды.
- Приведите примеры, когда обратная связь способствовала предотвращению конфликтов.
- Разработайте рекомендации по предоставлению и получению обратной связи.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 8. Коммуникация как инструмент профилактики конфликтов

Задание:

Изучите, как эффективная коммуникация в команде может снизить риск возникновения конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные принципы эффективной коммуникации.
- Приведите примеры, когда недостаток коммуникации приводил к конфликтам.
- Разработайте рекомендации по улучшению коммуникации внутри команды.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 9. Управление стрессом и его влияние на конфликты

Задание:

Исследуйте, как управление стрессом у сотрудников может помочь в предотвращении конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стресс и его влияние на поведение в коллективе.
- Приведите примеры, когда высокий уровень стресса приводил к конфликтам.
- Разработайте рекомендации по управлению стрессом в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 10. Культурные различия и их влияние на конфликты

Задание:

Изучите, как культурные различия могут влиять на возникновение конфликтов в многонациональных командах.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое культурные различия и их влияние на взаимодействие.
- Приведите примеры конфликтов, вызванных культурными различиями.
- Разработайте рекомендации по управлению культурными различиями в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 27

Тема 28. Сущность конфликта и его социальная роль

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить управление конфликтными ситуациями и развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Управление конфликтными ситуациями в команде

Задание:

Исследуйте, как различные подходы к управлению конфликтами влияют на атмосферу в команде и ее продуктивность.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стратегии управления конфликтами.
- Приведите примеры успешного и неуспешного управления конфликтами.
- Разработайте рекомендации по эффективному управлению конфликтными ситуациями.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Стратегии отношения руководителя к конфликту

Задание:

Изучите, как стиль руководства влияет на возникновение и разрешение конфликтов в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стили руководства и их влияние на конфликты.
- Приведите примеры успешного разрешения конфликтов под разными стилями руководства.
- Разработайте рекомендации по выбору подходящего стиля в конфликтных ситуациях.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Предотвращение конфликтов в рабочей среде

Задание:

Исследуйте методы предотвращения конфликтов в командах и их влияние на общую продуктивность.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые методы предотвращения конфликтов.
- Приведите примеры ситуаций, когда предотвращение конфликта способствовало улучшению работы.
- Разработайте рекомендации по внедрению методов предотвращения конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Подавление конфликтов: плюсы и минусы

Задание:

Изучите, как подавление конфликтов влияет на командную динамику и моральный климат.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое подавление конфликтов и его последствия.
- Приведите примеры ситуаций, когда подавление конфликта было оправданным или нецелесообразным.
- Разработайте рекомендации по управлению подавлением конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Отсрочка конфликта: стратегии и последствия

Задание:

Исследуйте, как отсрочка конфликта может повлиять на его разрешение в будущем.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое отсрочка конфликта и когда она может быть уместной.
- Приведите примеры ситуаций, когда отсрочка конфликта привела к положительным или отрицательным результатам.
- Разработайте рекомендации по разумной отсрочке конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Направленное развитие конфликта

Задание:

Изучите, как направленное развитие конфликта может быть использовано как инструмент для улучшения командной работы.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое направленное развитие конфликта и его цели.
- Приведите примеры успешного применения направленного развития конфликта.
- Разработайте рекомендации по использованию этого подхода в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Роль эмоционального интеллекта в управлении конфликтами

Задание:

Исследуйте, как эмоциональный интеллект влияет на управление конфликтными ситуациями.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое эмоциональный интеллект и его компоненты.
- Приведите примеры, когда высокий уровень эмоционального интеллекта помогал в конфликтных ситуациях.
- Разработайте рекомендации по развитию эмоционального интеллекта в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 8. Коммуникация как средство предотвращения конфликтов

Задание:

Изучите, как эффективная коммуникация может предотвратить конфликты в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные принципы эффективной коммуникации.
- Приведите примеры, когда недостаток коммуникации приводил к конфликтам.
- Разработайте рекомендации по улучшению коммуникации в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 9. Роль доверия в конфликтных ситуациях

Задание:

Исследуйте, как доверие между членами команды влияет на разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое доверие и его влияние на командную динамику.
- Приведите примеры, когда высокое доверие способствовало разрешению конфликтов.
- Разработайте стратегии для повышения уровня доверия в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 10. Культурные различия и конфликты

Задание:

Изучите, как культурные различия могут влиять на возникновение конфликтов в многонациональных командах.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое культурные различия и их влияние на взаимодействие.
- Приведите примеры конфликтов, вызванных культурными различиями.
- Разработайте рекомендации по управлению культурными различиями в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 28

Тема 28. Сущность конфликта и его социальная роль

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: проанализировать психологию разрешения конфликтов. Развить навыки анализа и представления информации

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Психология разрешения конфликтов

Задание:

Исследуйте, как различные психологические факторы влияют на возникновение и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные психологические факторы, способствующие конфликтам.
- Приведите примеры конфликтов, связанных с этими факторами.
- Разработайте рекомендации по управлению этими факторами для предотвращения конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Методы разрешения конфликтов

Задание:

Проанализируйте различные методы разрешения конфликтов и их эффективность в различных ситуациях.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные методы разрешения конфликтов (например, компромисс, сотрудничество, избегание и т.д.).
- Приведите примеры, когда каждый метод был успешным или неудачным.
- Разработайте рекомендации по выбору метода в зависимости от ситуации.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Алгоритм переговоров по разрешению конфликтов

Задание:

Исследуйте алгоритм переговоров и его применение в процессе разрешения конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные этапы алгоритма переговоров.
- Приведите примеры успешных и неудачных переговоров.
- Разработайте рекомендации по эффективному проведению переговоров.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Психологические правила разрешения конфликтов

Задание:

Изучите психологические правила, которые помогают в разрешении конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые психологические правила (например, активное слушание, эмпатия).
- Приведите примеры, когда эти правила были применены успешно.
- Разработайте рекомендации по их применению в конфликтных ситуациях.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Типичные ошибки в работе с конфликтами

Задание:

Проанализируйте типичные ошибки, совершаемые при работе с конфликтами.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные ошибки (например, игнорирование конфликта, агрессивное поведение).
- Приведите примеры ситуаций, когда эти ошибки усугубили конфликт.
- Разработайте рекомендации по избеганию этих ошибок.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Эмоции и конфликты

Задание:

Исследуйте, как эмоции влияют на возникновение и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите роль эмоций в конфликтных ситуациях.
- Приведите примеры, когда эмоции способствовали или мешали разрешению конфликта.

- Разработайте рекомендации по управлению эмоциями в конфликтах.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Культурные различия в конфликтах

Задание:

Изучите, как культурные различия влияют на восприятие и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие культурные факторы могут вызвать конфликты.
- Приведите примеры конфликтов, связанных с культурными различиями.
- Разработайте рекомендации по учету культурных факторов в процессе разрешения конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 8. Роль доверия в разрешении конфликтов

Задание:

Исследуйте, как доверие влияет на процесс разрешения конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какую роль играет доверие в конфликтных ситуациях.
- Приведите примеры, когда доверие способствовало или мешало разрешению конфликта.
- Разработайте рекомендации по построению доверительных отношений в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 9. Конфликты в удаленной работе

Задание:

Проанализируйте, как удаленная работа влияет на возникновение и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные причины конфликтов в удаленной работе.
- Приведите примеры конфликтов, возникших в удаленных командах.
- Разработайте рекомендации по управлению конфликтами в удаленной работе.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 10. Роль медиатора в разрешении конфликтов

Задание:

Изучите, какую роль играет медиатор в процессе разрешения конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите функции медиатора и его влияние на процесс разрешения конфликтов.
- Приведите примеры успешного использования медиатора.
- Разработайте рекомендации по эффективному взаимодействию с медиатором.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 29

Тема 29. Психологическая сущность стрессовых ситуаций

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: проанализировать психологию стрессовых ситуаций и развить навыки анализа и представления информации

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Психологическая сущность стрессовых ситуаций

Задание:

Исследуйте, какие психологические механизмы активируются в стрессовых ситуациях и как они влияют на поведение человека.

Подготовьте устный отчет, в котором:

- Определите, что такое стресс и его психологическая природа.
- Приведите примеры стрессовых ситуаций и реакций на них.
- Проанализируйте, как различные психологические факторы могут смягчать или усиливать стресс.

Кейс 2. Разновидности стресса

Задание:

Изучите различные виды стресса и их влияние на человека.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные разновидности стресса (острый, хронический, эустресс, дистресс).
- Приведите примеры каждого типа стресса и их последствия.
- Разработайте рекомендации по управлению каждым из видов стресса.

Кейс 3. Профессиональные факторы стресса

Задание:

Проанализируйте профессиональные факторы, способствующие возникновению стресса на рабочем месте.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные профессиональные факторы стресса (например, высокая нагрузка, конфликты в коллективе).
- Приведите примеры, когда эти факторы привели к стрессовым ситуациям.
- Разработайте рекомендации по снижению профессионального стресса.

Кейс 4. Личностные факторы стресса

Задание:

Исследуйте, как личностные характеристики влияют на восприятие и переживание стресса.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие личностные факторы могут способствовать стрессу (например, уровень тревожности, перфекционизм).
- Приведите примеры, когда личностные характеристики усугубляли стрессовые ситуации.
- Разработайте рекомендации по работе с личностными факторами стресса.

Кейс 5. Стрессовое состояние организма

Задание:

Изучите, как стресс влияет на физиологическое состояние организма.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стрессовое состояние организма и его физиологические проявления.
- Приведите примеры заболеваний или состояний, связанных со стрессом.

- Разработайте рекомендации по поддержанию здоровья в условиях стресса.

Кейс 6. Влияние стресса на производительность

Задание:

Исследуйте, как стресс влияет на производительность работников.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, каким образом стресс может как повышать, так и снижать производительность.
- Приведите примеры ситуаций, когда стресс способствовал или мешал работе.
- Разработайте рекомендации по управлению стрессом для повышения производительности.

Кейс 7. Стресс и эмоциональное выгорание

Задание:

Проанализируйте связь между стрессом и эмоциональным выгоранием.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое эмоциональное выгорание и его признаки.
- Приведите примеры, когда высокий уровень стресса приводил к выгоранию.
- Разработайте рекомендации по предотвращению выгорания в условиях стресса.

Подготовьте устный отчет, в котором:

Кейс 8. Стресс и межличностные отношения

Задание:

Исследуйте, как стресс влияет на межличностные отношения в коллективе.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, каким образом стресс может нарушать коммуникацию и взаимодействие.
- Приведите примеры конфликтов, вызванных стрессом.
- Разработайте рекомендации по улучшению межличностных отношений в условиях стресса.

Кейс 9. Стрессовые ситуации и принятие решений

Задание:

Изучите, как стресс влияет на процесс принятия решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, как стресс может искажать восприятие и оценку рисков.
- Приведите примеры решений, принятых под воздействием стресса.
- Разработайте рекомендации по принятию решений в стрессовых ситуациях.

Кейс 10. Стратегии преодоления стресса

Задание:

Исследуйте различные стратегии преодоления стресса и их эффективность.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стратегии (например, активное решение проблемы, избегание, эмоциональное выражение).
- Приведите примеры, когда определенные стратегии были успешными или неудачными.
- Разработайте рекомендации по выбору стратегии в зависимости от ситуации.

Семинарское занятие 30

Тема 29. Психологическая сущность стрессовых ситуаций

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: проанализировать стрессоустойчивость личности и развить навыки анализа и представления информации

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Стрессоустойчивость личности

Задание:

Исследуйте, как стрессоустойчивость личности влияет на поведение и адаптацию в сложных ситуациях.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стрессоустойчивость и ее ключевые компоненты.
- Приведите примеры ситуаций, в которых стрессоустойчивость помогла людям справиться с трудностями.
- Разработайте рекомендации по развитию стрессоустойчивости у личности.

Кейс 2. Природная стрессоустойчивость

Задание:

Изучите, как природные факторы (генетика, темперамент) влияют на уровень стрессоустойчивости.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое природная стрессоустойчивость и какие факторы на нее влияют.
- Приведите примеры исследований, подтверждающих влияние генетики на стрессоустойчивость.
- Разработайте рекомендации по учету природных факторов в работе с людьми.

Кейс 3. Приобретенная стрессоустойчивость

Задание:

Исследуйте, как жизненный опыт и обучение способствуют развитию стрессоустойчивости.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое приобретенная стрессоустойчивость и как она формируется.
- Приведите примеры практик и тренингов, которые помогают развивать стрессоустойчивость.
- Разработайте рекомендации по внедрению программ по развитию стрессоустойчивости в организациях.

Кейс 4. Стрессоустойчивость руководителя в социокультурной сфере

Задание:

Проанализируйте, как стрессоустойчивость руководителя влияет на его управленческие навыки и взаимодействие с командой.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стрессоустойчивость руководителя и ее значение в социокультурной сфере.
- Приведите примеры успешных и неудачных управленческих решений, связанных со стрессоустойчивостью.
- Разработайте рекомендации по повышению стрессоустойчивости у руководителей.

Кейс 5. Стрессоустойчивость и эмоциональный интеллект

Задание:

Исследуйте, как эмоциональный интеллект связан со стрессоустойчивостью личности.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое эмоциональный интеллект и его компоненты.
- Приведите примеры, как высокий уровень эмоционального интеллекта помогает справляться со стрессом.
- Разработайте рекомендации по развитию эмоционального интеллекта для повышения стрессоустойчивости.

Кейс 6. Роль поддержки в развитии стрессоустойчивости

Задание:

Изучите, как социальная поддержка влияет на развитие стрессоустойчивости.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое социальная поддержка и ее виды.
- Приведите примеры ситуаций, когда поддержка помогла людям справиться со стрессом.
- Разработайте рекомендации по созданию поддерживающей среды в коллективе.

Кейс 7. Стрессоустойчивость в условиях изменений

Задание:

Проанализируйте, как стрессоустойчивость помогает людям адаптироваться к изменениям в жизни и работе.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стрессоустойчивость в контексте изменений.
- Приведите примеры успешной адаптации к изменениям благодаря стрессоустойчивости.
- Разработайте рекомендации по подготовке людей к изменениям через развитие стрессоустойчивости.

Кейс 8. Влияние стресса на здоровье и стрессоустойчивость

Задание:

Исследуйте, как уровень стресса влияет на физическое и психическое здоровье и, соответственно, на стрессоустойчивость.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, как стресс влияет на здоровье и его связь со стрессоустойчивостью.
- Приведите примеры заболеваний, связанных с высоким уровнем стресса.
- Разработайте рекомендации по поддержанию здоровья для повышения стрессоустойчивости.

Кейс 9. Стрессоустойчивость и лидерство

Задание:

Проанализируйте, как стрессоустойчивость влияет на лидерские качества и эффективность руководителя.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, как стрессоустойчивость способствует развитию лидерских качеств.
- Приведите примеры успешных лидеров, обладающих высокой стрессоустойчивостью.
- Разработайте рекомендации по развитию лидерских качеств через повышение стрессоустойчивости.

Контрольная точка 2 Групповой тест

4 семестр ЗФО

Семинарское занятие 1

Тема 1. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Создание и распространение анкет для сбора данных о потребностях участников социально-культурной деятельности

Цель: Собрать количественные и качественные данные о потребностях, интересах и запросах участников социально-культурной деятельности для улучшения качества предоставляемых услуг и мероприятий.

Этапы выполнения задания:

1. Определение целевой аудитории:

- Выберите группу участников, для которой будет разработана анкета (например, молодежь, пожилые люди, семьи с детьми, люди с ограниченными возможностями и т.д.).

2. Определение целей анкеты:

- Определите, какие конкретные аспекты потребностей и интересов вы хотите изучить. Это могут быть:
 - Предпочтения в отношении мероприятий и услуг.
 - Оценка существующих программ.
 - Идентификация барьеров для участия.
 - Запросы на дополнительные услуги или мероприятия.

3. Разработка анкеты:

- Создайте анкету, включающую как количественные, так и качественные вопросы:
- Количественные вопросы: Используйте закрытые вопросы с вариантами ответов (например, множественный выбор) для получения статистических данных.
- Качественные вопросы: Включите открытые вопросы, чтобы участники могли подробно описать свои мысли и предложения.
- Примеры вопросов:
 - Как часто вы участвуете в социально-культурных мероприятиях? (Ежедневно, еженедельно, ежемесячно, редко, никогда)
 - Какие темы мероприятий вас интересуют? (Выберите все подходящие варианты)
 - Какие барьеры мешают вам участвовать в мероприятиях? (Открытый вопрос)
 - Что бы вы хотели видеть в будущих мероприятиях? (Открытый вопрос)

4. Тестирование анкеты:

- Проведите тестирование анкеты на небольшой группе участников, чтобы убедиться в понятности вопросов и корректности формулировок.
- Внесите необходимые изменения на основе полученной обратной связи.

5. Распространение анкеты:

- Определите методы распространения анкеты:
 - Онлайн-формы (Google Forms и др.)
 - Распечатанные анкеты для заполнения на мероприятиях.
 - Рассылка по электронной почте или через социальные сети.
- Убедитесь, что анкета доступна для вашей целевой аудитории и легко заполняется.

6. Сбор и анализ данных:

- Соберите заполненные анкеты и проанализируйте полученные данные.
- Выделите основные тенденции, потребности и запросы участников на основе количественных и качественных ответов.

7. Подготовка отчета:

- Составьте отчет, в котором отразите результаты анализа, включая графики и диаграммы для количественных данных и тематический анализ для качественных ответов.
- Включите рекомендации по улучшению социально-культурной деятельности на основе собранных данных.

Семинарское занятие 2

Тема 1. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Проведение интервью для исследования потребностей участников социально-культурной деятельности

Цель: Понять потребности, интересы и запросы участников социально-культурной деятельности для улучшения качества предоставляемых услуг и мероприятий.

Этапы выполнения задания:

1. Определение целевой аудитории:

- Выберите группу участников, которые активно участвуют в социально-культурной деятельности (например, молодежь, пожилые люди, семьи с детьми, люди с ограниченными возможностями и т.д.).

2. Выбор формата интервью:

- Решите, будет ли ваше интервью структурированным, полуструктурированным или неструктурированным.
- Структурированное интервью: Подготовьте заранее список вопросов, которые будут заданы всем участникам.
- Полуструктурированное интервью: Подготовьте основные вопросы, но оставьте пространство для дополнительных вопросов и уточнений.
- Неструктурированное интервью: Позвольте беседе развиваться свободно, задавая вопросы по мере необходимости.

3. Подготовка вопросов:

- Сформулируйте вопросы, которые помогут выяснить:
- Какие мероприятия и услуги участники находят наиболее интересными и полезными?
- Какие темы и форматы мероприятий они предпочитают?
- Какие барьеры мешают им участвовать в социально-культурной деятельности?
- Как они оценивают существующие программы и мероприятия?
- Какие дополнительные услуги или мероприятия они хотели бы видеть?

4. Проведение интервью:

- Организуйте встречу (лично или онлайн) с участниками вашей целевой группы.
- Обеспечьте комфортную атмосферу для общения, чтобы участники могли открыто делиться своими мыслями и чувствами.
- Записывайте интервью (с разрешения участников) или делайте заметки.

5. Анализ полученных данных:

- Проанализируйте собранные данные, выделите ключевые темы, потребности и запросы участников.
- Определите общие тенденции и уникальные идеи, которые могут быть полезны для улучшения социально-культурной деятельности.

6. Подготовка отчета:

- Составьте отчет о проведенных интервью, включив в него основные выводы и рекомендации по улучшению мероприятий.

- Рассмотрите возможность представления результатов участникам и заинтересованным сторонам для дальнейшего обсуждения.

Семинарское занятие 3

Тема 1. Психология планирования и прогнозирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Практическое задание: Наблюдение за поведением участников в рамках социально-культурной деятельности для понимания их интересов и потребностей

Цель: Провести наблюдение за поведением участников в рамках социально-культурных мероприятий для выявления их интересов, потребностей и предпочтений. Исследование может включать как формальное, так и неформальное наблюдение.

Этапы выполнения задания:

1. Определение исследуемой области:
 - Выберите конкретные социально-культурные мероприятия или активности для наблюдения (например, выставки, мастер-классы, фестивали, лекции, волонтерские акции).
2. Определение целевой аудитории:
 - Определите, кто будет участниками наблюдения (например, молодежь, пожилые люди, семьи, представители определенных сообществ).
3. Разработка методологии наблюдения:
 - Определите методы наблюдения:
 - Формальное наблюдение: Используйте структурированные формы для записи поведения участников, включая заранее определенные категории (например, уровень вовлеченности, взаимодействие с организаторами, предпочтения в активности).
 - Неформальное наблюдение: Записывайте наблюдения в свободной форме, фиксируя интересные моменты, взаимодействия и реакции участников.
4. Проведение наблюдения:
 - Участвуйте в выбранных мероприятиях и проводите наблюдение за поведением участников:
 - Обратите внимание на количество участников, их активность, взаимодействие друг с другом и с организаторами.
 - Записывайте наблюдения о том, какие элементы мероприятия вызывают наибольший интерес и вовлеченность.
5. Сбор дополнительных данных:
 - Параллельно с наблюдением проведите неформальные беседы с участниками для получения дополнительной информации о их интересах и потребностях:
 - Задавайте открытые вопросы о том, что им нравится или не нравится в мероприятии, и что они хотели бы увидеть в будущем.
6. Анализ данных:
 - Проанализируйте собранные данные:
 - Выделите ключевые интересы и потребности участников на основе наблюдений и бесед.
 - Определите общие паттерны поведения и взаимодействия.
7. Подготовка отчета:
 - Составьте отчет, в котором отразите результаты наблюдения:
 - Включите описания ключевых наблюдений, графики или диаграммы для иллюстрации данных.
 - Определите основные интересы и потребности участников, а также предложите рекомендации для улучшения будущих мероприятий.

Семинарское занятие 4

Тема 10. Самомаркетинг и саморазвитие руководителя

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание на тему "Самомаркетинг руководителя в социально-культурной сфере"

Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.

1. Что такое самомаркетинг и как он отличается от традиционного маркетинга? Приведите примеры, относящиеся к социально-культурной сфере.
2. Какие ключевые компоненты включает в себя личный бренд руководителя в социально-культурной сфере? Объясните их значение и влияние на карьеру.
3. Как нетворкинг влияет на самомаркетинг руководителя в социально-культурной сфере? Какие стратегии нетворкинга вы можете предложить для работы в этой области?
4. Почему обратная связь важна для самомаркетинга в социально-культурной сфере? Как руководитель может эффективно использовать обратную связь для улучшения своего имиджа?
5. Каковы основные навыки, необходимые для успешных публичных выступлений в социально-культурной сфере, и как они могут помочь в самомаркетинге руководителя?

Кейс: Вы — руководитель проекта в социально-культурной сфере (например, в некоммерческой организации, культурном центре или общественном движении). Ваша задача — повысить свою видимость внутри организации и в профессиональном сообществе.

Задания:

1. Опишите текущее состояние вашего личного бренда и самомаркетинга в контексте социально-культурной сферы. Какие сильные и слабые стороны вы видите в своем подходе?
2. Разработайте стратегию самомаркетинга на ближайшие 6 месяцев. Укажите конкретные действия, которые вы будете предпринимать для повышения своей видимости и укрепления личного бренда в социально-культурной сфере.
3. Опишите, как вы будете измерять успех вашей стратегии. Какие показатели вы будете использовать для оценки эффективности ваших действий?

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Задание на тему "Саморазвитие руководителя"

Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.

1. Что такое саморазвитие и как оно влияет на эффективность руководителя? Приведите примеры успешных руководителей, которые активно занимаются саморазвитием.
2. Какие ключевые компоненты включает в себя процесс саморазвития? Объясните их значение и влияние на личную и профессиональную жизнь руководителя.
3. Какие методы и техники саморазвития наиболее эффективны для руководителей?
4. Как эффективное управление временем способствует саморазвитию? Опишите приемы, которые помогают руководителям организовать свое время для обучения и развития.
5. Как бесконфликтное управление влияет на процесс саморазвития? Какие стратегии могут помочь руководителю избежать конфликтов и сосредоточиться на своем развитии?

Кейс: Вы — руководитель отдела в крупной компании, и вам необходимо разработать план саморазвития на следующий год. Ваша цель — повысить свою эффективность и навыки управления, а также создать гармоничную рабочую атмосферу в команде.

Задания:

1. Опишите текущее состояние вашего саморазвития. Какие навыки и знания у вас уже есть, а какие требуют улучшения? Выделите сильные и слабые стороны.

2. Разработайте план саморазвития на 12 месяцев, включающий конкретные действия, такие как курсы, книги, семинары и методы управления временем. Укажите, как вы будете использовать бесконфликтные техники управления для достижения своих целей.

3. Опишите, как вы будете измерять успех вашего плана саморазвития. Какие показатели (например, обратная связь от команды, личные достижения, уровень стресса) вы будете использовать для оценки эффективности вашего подхода?

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 5

Тема 11. Психология современных стилей руководства

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить современные стили руководства. Развить навыки анализа и презентации информации

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Стил ь работы руководителя

Задание:

Исследуйте различные стили управления и их влияние на команду.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стили управления (авторитарный, демократический, либеральный и т.д.).
- Проанализируйте, как каждый стиль влияет на мотивацию и производительность команды.
- Предложите рекомендации по выбору стиля управления в зависимости от ситуации.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Видимая и конструктивная активность руководителя

Задание:

Оцените, как видимая активность руководителя влияет на восприятие его авторитета и доверия со стороны команды.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое видимая и конструктивная активность.
- Приведите примеры из практики.
- Разработайте рекомендации по повышению активности руководителя.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Свободное время и отдых руководителя

Задание:

Исследуйте, как свободное время и отдых влияют на эффективность работы руководителя.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите важность отдыха для продуктивности.
- Проанализируйте примеры успешных руководителей, которые эффективно управляют своим временем.
- Разработайте рекомендации по организации свободного времени.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Рабочее время. Умение управлять своим временем

Задание:

Изучите методы управления временем, применяемые руководителями.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные техники управления временем
- Проанализируйте, как эти техники помогают в работе.
- Разработайте рекомендации по эффективному управлению временем.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Рабочее место руководителя

Задание:

Исследуйте, как организация рабочего места влияет на продуктивность руководителя.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые элементы эффективного рабочего места.
- Проанализируйте примеры успешных рабочих пространств.

- Разработайте рекомендации по оптимизации рабочего места.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Открытость и доступность руководителя

Задание:

Оцените, как открытость и доступность руководителя влияют на атмосферу в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое открытость и доступность.
- Проанализируйте примеры из практики, когда открытость способствовала улучшению отношений.
- Разработайте рекомендации по повышению открытости руководителя.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Стиль работы с подчиненными

Задание:

Исследуйте, как различные стили работы с подчиненными влияют на их мотивацию и производительность.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные подходы к взаимодействию с подчиненными.
- Проанализируйте примеры успешного и неуспешного взаимодействия.
- Разработайте рекомендации по выбору стиля работы.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 6

Тема 13. Психология организации и социальной группы

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание на тему "Психологический климат в коллективе"

Цели задания:

1. Изучить понятие психологического климата и его влияние на эффективность работы коллектива.
2. Проанализировать реальные ситуации, связанные с психологическим климатом в организациях.

Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.

1. Что такое психологический климат в коллективе и как он влияет на работу сотрудников?

2. Какие факторы (например, коммуникация, лидерство, корпоративная культура) влияют на формирование психологического климата в организации?
- 3.- Какие методы и инструменты (например, опросы, интервью, наблюдения) используются для оценки психологического климата в коллективе?
4. Как психологический климат влияет на производительность, мотивацию и удовлетворенность сотрудников?
5. Как психологический климат может способствовать возникновению или разрешению конфликтов в коллективе?
6. Какие стратегии и подходы могут быть использованы для улучшения психологического климата в организации?

Кейс: Вы — руководитель отдела в компании, где наблюдаются проблемы с психологическим климатом. Сотрудники выражают недовольство, возникают конфликты, и это сказывается на производительности.

Задания:

1. Опишите текущее состояние психологического климата в вашем отделе. Какие факторы способствуют негативному климату?
2. Как вы будете оценивать психологический климат в вашем коллективе? Какие методы вы выберете и почему?
3. Какие шаги вы предпримете для улучшения психологического климата в вашем отделе? Опишите конкретные действия и подходы.
4. Как вы будете оценивать эффективность предпринятых мер по улучшению психологического климата?

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Контрольная точка 1. Групповой тест

5 семестр ЗФО

Семинарское занятие 7

Тема 17. Структура социального общения

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить структуру социального общения, развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты делятся на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс, отвечает на вопросы к нему и готовит устную презентацию информации.

Кейс 1. Структура социального общения в организации

Задание:

Исследуйте, как структура социального общения влияет на эффективность работы в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое структура социального общения и ее основные компоненты.
- Проанализируйте, как различные уровни общения (формальное и неформальное) влияют на взаимодействие в команде.
- Приведите примеры успешных команд, где структура общения способствовала достижению целей.

Кейс 2. Элементы структуры общения

Задание:

Рассмотрите основные элементы структуры общения и их влияние на восприятие информации.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые элементы структуры общения (отправитель, сообщение, канал, получатель, обратная связь).
- Проанализируйте, как каждый из элементов влияет на эффективность коммуникации.
- Приведите примеры успешных и неудачных коммуникаций, проанализировав их по элементам структуры.

Кейс 3. Структура общения как процесс

Задание:

Изучите процесс общения в организации и его этапы.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите этапы процесса общения (подготовка, передача, восприятие, обратная связь).
- Проанализируйте, какие факторы могут препятствовать успешному общению на каждом этапе.
- Разработайте рекомендации по оптимизации процесса общения в команде.

Кейс 4. Уровни социального общения

Задание:

Исследуйте различные уровни социального общения и их влияние на межличностные отношения.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите уровни социального общения (интимный, личный, деловой, общественный).
- Проанализируйте, как уровень общения влияет на доверие и сотрудничество в команде.
- Приведите примеры ситуаций, где уровень общения стал ключевым фактором успеха или неудачи.

Кейс 5. Механизмы эмоционального воздействия в общении

Задание:

Изучите, как эмоциональное воздействие влияет на коммуникацию в социокультурной сфере.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите механизмы эмоционального воздействия (эмпатия, эмоциональная манипуляция и т.д.).
- Проанализируйте примеры, где эмоциональное воздействие способствовало или препятствовало успешному общению.
- Разработайте рекомендации по использованию эмоций в коммуникации для достижения целей.

Семинарское занятие 8

Тема 18. Этика и барьеры общения

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: Анализ реальных ситуаций и изучение этических норм.

Описание: Студенты выбирают или получают заранее подготовленные кейсы из реальной практики

Задача:

1. Провести анализ кейса, выделив этические проблемы и барьеры общения.
2. Оценить последствия для участников и организации.
3. Написать отчет с рекомендациями по улучшению ситуации и предотвращению подобных проблем в будущем.

Кейс 1: Конфликт в команде

Ситуация: в команде разработчиков программного обеспечения возник конфликт между двумя участниками, связанным с распределением задач. Один из разработчиков считает, что его идеи не учитываются, и начинает игнорировать мнения других. Это приводит к напряженной атмосфере и снижению продуктивности.

Задания:

- Определите этические проблемы, возникающие в данной ситуации.
- Какие барьеры общения могут способствовать конфликту?
- Проанализируйте последствия для команды и проекта.
- Предложите стратегии для разрешения конфликта и улучшения коммуникации.

Кейс 2: Неэтичное поведение руководителя

Ситуация: Руководитель отдела часто делится личной информацией о сотрудниках с другими членами команды, нарушая их конфиденциальность. Это вызывает недовольство и страх у сотрудников, что приводит к снижению морального духа.

Задания:

- Какие этические нормы нарушаются в данной ситуации?
- Как это поведение влияет на атмосферу в команде и производительность?
- Какие барьеры общения могут возникать из-за этой ситуации?
- Разработайте рекомендации для улучшения этики общения в команде.

Кейс 3: Языковые барьеры в международной команде

Ситуация: Международная команда состоит из сотрудников из разных стран, говорящих на разных языках. Это приводит к недопониманию и искажению информации, что сказывается на качестве работы и взаимодействии.

Задания:

- Определите, какие языковые барьеры мешают эффективному общению в команде.
- Как культурные различия влияют на восприятие информации и взаимодействие?
- Проанализируйте последствия этих барьеров для выполнения проекта.
- Предложите решения для улучшения коммуникации в международной команде.

Кейс 4: Нехватка обратной связи

Ситуация: в команде маркетинга сотрудники не получают регулярной обратной связи от своего руководителя. Это приводит к неуверенности в своих действиях и снижению мотивации.

Задания:

- Какие этические проблемы возникают из-за отсутствия обратной связи?
- Как это влияет на взаимодействие между членами команды?
- Какие барьеры могут возникать из-за недостатка информации?
- Разработайте рекомендации по улучшению системы обратной связи в команде.

Кейс 5: Дискриминация на рабочем месте

Ситуация: Сотрудник из меньшинства сталкивается с предвзятостью со стороны коллег. Это создает барьеры в общении и приводит к изоляции этого сотрудника.

Задания:

- Какие этические нормы нарушаются в данной ситуации?
- Как дискриминация влияет на атмосферу в команде и производительность?
- Какие барьеры общения возникают из-за этой предвзятости?
- Предложите стратегии для создания более инклюзивной и этичной рабочей среды.

Семинарское занятие 9

Тема 19. Психология манипулирования

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: Анализ реальных ситуаций и изучение различных аспектов манипуляции

Описание: Студенты выбирают или получают заранее подготовленные кейсы из реальной практики

Кейс 1. Манипуляции в команде: Как распознать и противостоять

Представьте, что вы работаете в команде, и ваш коллега (имя условное) использует манипулятивные приемы, чтобы заставить вас выполнить его работу. Он говорит, что у него "очень важные дела" и "все зависит от вас", хотя на самом деле он просто не хочет тратить время на выполнение своих обязанностей.

Задача:

- Проанализируйте ситуацию и определите, какие манипулятивные приемы использует ваш коллега.
- Опишите, как вы можете ответить на манипуляцию, сохраняя профессионализм и этику.
- Предложите стратегию, как можно предотвратить подобные ситуации в будущем.

Кейс 2: Организационно-процедурные приемы

Вы работаете в компании, где ваш руководитель использует манипулятивные приемы, чтобы заставить команду выполнять дополнительные задачи без соответствующей компенсации. Он утверждает, что "это необходимо для успеха компании" и "все должны быть на одной волне".

Задача:

- Определите организационно-процедурные приемы, которые использует ваш руководитель.
- Как вы можете ответить на эту манипуляцию, сохраняя профессионализм?
- Предложите стратегию для улучшения прозрачности в распределении задач и ответственности.

Кейс 3: Психологические уловки

Ваш друг пытается убедить вас потратить деньги на совместный отпуск, утверждая, что "если ты не поедешь, ты не ценишь нашу дружбу".

Задача:

- Определите психологические уловки, которые использует ваш друг.
- Как вы можете ответить на его манипуляцию, сохраняя дружеские отношения?
- Какие стратегии вы можете использовать, чтобы избежать давления в будущем?

Кейс 4: Логические приемы

На собрании ваша коллега утверждает, что "если мы не увеличим продажи на 20% в следующем квартале, компания разорится".

Задача:

- Определите логические ошибки в аргументации вашей коллеги.
- Как вы можете конструктивно ответить на ее утверждение, используя логику?
- Какие альтернативные подходы вы можете предложить для достижения целей компании?

Кейс 5: Распознавание манипулятивного воздействия

Вы заметили, что ваш начальник часто использует фразы вроде "это не обсуждается" или "все так делают", чтобы заставить вас выполнять его указания без вопросов.

Задача:

- Какие признаки манипуляции вы можете выделить в поведении вашего начальника?
- Как вы можете защитить себя от его манипулятивного воздействия?
- Предложите стратегию для открытого и честного общения с вашим начальником.

Семинарское занятие 10

Тема 26. Виды и модели переговорного процесса

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить ведение переговоров с учетом этических аспектов, трудностей, возникающих в процессе переговоров, искусства полемики, психологических уловок в споре и правил поведения в конфликтных ситуациях в сфере социокультурной деятельности. Развить навыки анализа и презентации информации.

Кейс: Переговоры между культурным центром и представителями местного сообщества по организации культурного фестиваля (для анализа всей группой, участников семинарского занятия)

Ситуация:

Культурный центр планирует провести ежегодный фестиваль, который включает выставки, мастер-классы и выступления местных артистов. Однако представители местного сообщества выражают опасения по поводу недостатка участия жителей в организации мероприятия и возможного игнорирования их культурных традиций. Переговоры между культурным центром и представителями сообщества проходят напряженно, с множеством разногласий и недопонимания.

Задание:

1. Проанализируйте, какие этические принципы должны быть соблюдены обеими сторонами во время переговоров. Как можно обеспечить честность и прозрачность в процессе обсуждения?

2. Определите основные трудности, с которыми сталкиваются обе стороны в процессе переговоров. Какие факторы (культурные, социальные, экономические) могут усугублять ситуацию?

3. Как обе стороны могут использовать искусство полемики для более эффективного выражения своих позиций и интересов? Приведите примеры аргументов, которые могут быть использованы для поддержки своей точки зрения.

4. Обсудите, какие психологические уловки могут быть использованы в переговорах и как они могут повлиять на результат. Как избежать манипуляций и сохранить конструктивный диалог?

5. Сформулируйте правила поведения, которые помогут обеим сторонам вести переговоры более эффективно и с уважением. Как можно создать атмосферу доверия и сотрудничества?

Кейс задания для работы в малых группах

Описание: Студенты делятся на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс, отвечает на вопросы к нему и готовит устную презентацию информации.

Кейс 1: Конфликт между музеем и местными художниками

Ситуация:

Музей планирует провести выставку, но местные художники выражают недовольство, считая, что их работы недостаточно представлены. Переговоры о включении их произведений в выставку проходят в напряженной атмосфере.

Задание:

- Проанализируйте этические нормы, которые должны соблюдаться.
- Определите трудности, с которыми сталкиваются обе стороны.
- Обсудите, как художники могут аргументировать свою позицию.
- Выявите возможные психологические уловки и способы их предотвращения.
- Сформулируйте правила поведения для обеих сторон.

Кейс 2: Организация культурного обмена между городами

Ситуация:

Два города планируют организовать программу культурного обмена, но возникают разногласия по поводу формата мероприятий и участия различных групп населения.

Задание:

- Определите этические принципы, которые должны быть учтены.
- Какие культурные различия могут создавать трудности в переговорах?
- Как стороны могут использовать полемику для обсуждения своих интересов?
- Какие психологические уловки могут быть использованы, и как избежать манипуляций?
- Сформулируйте правила поведения для достижения компромисса.

Кейс 3: Конфликт интересов в проекте по восстановлению исторического памятника

Ситуация:

Группа активистов выступает против проекта восстановления исторического памятника, считая, что он не учитывает мнение местного населения. Культурный центр настаивает на своем подходе.

Задание:

- Проанализируйте этические аспекты, которые должны быть соблюдены.
- Определите основные трудности в переговорах.
- Как активисты могут аргументировать свою позицию?
- Какие психологические уловки могут быть использованы в этом контексте?
- Сформулируйте правила поведения для обеих сторон, чтобы избежать конфликта.

Кейс 4: Споры вокруг финансирования культурных мероприятий

Ситуация:

Местные власти планируют сократить финансирование культурных мероприятий, что вызывает протесты со стороны культурных организаций и артистов. Переговоры о новых условиях финансирования ведутся в напряженной атмосфере.

Задание:

- Определите этические принципы, которые должны быть соблюдены.
- Какие трудности могут возникнуть из-за различий в интересах сторон?

- Как стороны могут использовать искусство полемики для выражения своих позиций?
- Какие психологические уловки могут быть использованы в этом контексте?
- Сформулируйте правила поведения для достижения взаимопонимания.

Кейс 5: Разработка программы по сохранению местных традиций

Ситуация:

Культурный центр разрабатывает программу по сохранению местных традиций, но местные жители выражают опасения, что программа не учитывает их мнение. Переговоры о включении местных жителей в процесс разработки программы проходят сложно.

Задание:

- Проанализируйте этические нормы, которые должны быть учтены.
- Определите трудности, с которыми сталкиваются обе стороны.
- Как местные жители могут аргументировать свою позицию?
- Какие психологические уловки могут возникнуть в ходе переговоров?
- Сформулируйте правила поведения для обеих сторон, чтобы создать атмосферу доверия.

Семинарское занятие 11

Тема 26. Виды и модели переговорного процесса

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: изучить различные аспекты социокультурной деятельности и поиска взаимовыгодных решений. Развить навыки анализа и презентации информации.

Описание: Студенты делятся на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс, отвечает на вопросы к нему и готовит устную презентацию информации.

Кейс: Переговоры о совместном проекте между культурным центром и местной художественной ассоциацией (для анализа всей группой, участников семинарского занятия)

Ситуация:

Культурный центр планирует запустить новый проект, направленный на поддержку местных художников и привлечение зрителей. Для этого они хотят сотрудничать с местной художественной ассоциацией, которая представляет интересы художников. На встрече присутствуют директор культурного центра, председатель художественной ассоциации и несколько членов обеих организаций.

Ход переговоров:

1. Директор культурного центра открывает встречу, выражая благодарность и рассказывая о целях проекта. Он подчеркивает важность сотрудничества и предлагает обсудить возможные формы взаимодействия.

2. Председатель художественной ассоциации заявляет, что ассоциация заинтересована в проекте, но у них есть опасения по поводу условий сотрудничества, включая распределение финансирования и влияние на творческую свободу художников.

3. В ходе обсуждения стороны начинают проявлять разные виды поведения. Директор культурного центра настаивает на необходимости жестких сроков и контроля за проектом, в то время как представители ассоциации требуют большей гибкости и возможности для участия художников в принятии решений.

4. Директор пытается использовать метод "выиграть-выиграть", предлагая дополнительные ресурсы для художников, но его предложения воспринимаются как недостаточные. Председатель ассоциации применяет метод "прямого отказа", отказываясь принимать условия, которые не учитывают интересы их членов.

5. В ходе переговоров обе стороны используют различные тактики. Директор применяет тактику "обострения", подчеркивая важность проекта для города, тогда как представители ассоциации используют тактику "объединения", пытаясь создать альянс между художниками для более сильного аргумента.

Проблема:

Переговоры зашли в тупик, так как обе стороны не могут прийти к компромиссу. Директор культурного центра чувствует, что его предложения игнорируются, а представители ассоциации считают, что их опасения не принимаются всерьез.

Вопросы для анализа:

1. Какие принципы переговоров были использованы обеими сторонами? Как они влияют на процесс?

2. Каковы позиции каждой из сторон? Какие виды поведения они демонстрируют в ходе переговоров, и как это влияет на динамику обсуждения?

3. Какую модель переговоров можно выделить в данном кейсе? Как она отражает подходы сторон к достижению своих целей?

4. Какие методы ведения переговоров использовали стороны? Насколько они были эффективны в данной ситуации?

5. Какие тактики и техники были применены в ходе встречи? Как они повлияли на ход переговоров и возможность достижения соглашения?

Рекомендации:

После анализа кейса, участники могут предложить стратегии для улучшения переговорного процесса, такие как использование более открытых методов коммуникации, активное слушание и поиск взаимовыгодных решений.

Кейс 1: Переговоры между культурным центром и местным сообществом

Ситуация:

Культурный центр планирует организовать фестиваль местного искусства и хочет привлечь местное сообщество для участия.

Ход переговоров:

1. Представитель культурного центра открывает встречу, рассказывая о целях фестиваля и его значении для сообщества.

2. Члены сообщества выражают опасения по поводу недостаточного учета их интересов и потребностей.

3. Культурный центр предлагает различные форматы участия, но многие жители хотят, чтобы их мнение было учтено на всех этапах подготовки.

4. Представитель культурного центра использует метод "сотрудничества", предлагая организовать рабочую группу с участниками сообщества.

5. Члены сообщества применяют тактику "обострения", подчеркивая, что без их участия фестиваль не будет успешным.

Проблема:

Разногласия по поводу уровня участия местного сообщества в организации фестиваля.

Рекомендации:

1. Создать рабочую группу, включающую представителей сообщества.

2. Провести опрос среди жителей о том, какие мероприятия они хотели бы видеть на фестивале.

3. Обсудить возможность совместного финансирования и спонсорства.

Кейс 2: Переговоры между театром и местной школой

Ситуация:

Местный театр предлагает школе сотрудничество для проведения театральных постановок с участием учеников.

Ход переговоров:

1. Директор театра представляет проект, который включает обучение актерскому мастерству и постановку спектакля.

2. Учителя выражают опасения по поводу нагрузки на учеников и возможность совмещения с учебным процессом.

3. Театр предлагает гибкий график репетиций, но учителя настаивают на необходимости четкого расписания.

4. Директор театра использует метод "выиграть-выиграть", предлагая дополнительные образовательные материалы.

5. Учителя применяют тактику "проверки", предлагая провести пробные занятия перед окончательным решением.

Проблема:

Несоответствие ожиданий по поводу нагрузки на учеников и организации репетиций.

Рекомендации:

1. Провести пробные занятия, чтобы оценить интерес и возможности учеников.

2. Обсудить возможность интеграции театрального проекта в учебный план.

3. Создать четкое расписание репетиций с учетом учебного процесса.

Кейс 3: Переговоры между библиотекой и местным художником

Ситуация:

Библиотека хочет организовать выставку работ местного художника и предлагает сотрудничество.

Ход переговоров:

1. Представитель библиотеки рассказывает о концепции выставки и ее значении для популяризации искусства.

2. Художник заинтересован в выставке, но требует, чтобы его работы были представлены на должном уровне.

3. Библиотека предлагает ограниченный бюджет на оформление, что вызывает недовольство художника.

4. Представитель библиотеки использует метод "компромисса", предлагая дополнительные мероприятия для привлечения посетителей.

5. Художник применяет тактику "поддержки", предлагая свои идеи по оформлению выставки.

Проблема:

Разногласия по поводу бюджета и уровня оформления выставки.

Рекомендации:

1. Обсудить возможность привлечения спонсоров для увеличения бюджета.

2. Провести совместное планирование оформления выставки с участием художника.

3. Организовать открытие выставки с мероприятиями, которые привлекут больше посетителей.

Семинарское занятие 12

Тема 28. Сущность конфликта и его социальная роль

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: проанализировать психологию разрешения конфликтов. Развить навыки анализа и представления информации

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Психология разрешения конфликтов

Задание:

Исследуйте, как различные психологические факторы влияют на возникновение и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные психологические факторы, способствующие конфликтам.
- Приведите примеры конфликтов, связанных с этими факторами.
- Разработайте рекомендации по управлению этими факторами для предотвращения конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Методы разрешения конфликтов

Задание:

Проанализируйте различные методы разрешения конфликтов и их эффективность в различных ситуациях.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные методы разрешения конфликтов (например, компромисс, сотрудничество, избегание и т.д.).
- Приведите примеры, когда каждый метод был успешным или неудачным.
- Разработайте рекомендации по выбору метода в зависимости от ситуации.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Алгоритм переговоров по разрешению конфликтов

Задание:

Исследуйте алгоритм переговоров и его применение в процессе разрешения конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные этапы алгоритма переговоров.
- Приведите примеры успешных и неудачных переговоров.
- Разработайте рекомендации по эффективному проведению переговоров.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Психологические правила разрешения конфликтов

Задание:

Изучите психологические правила, которые помогают в разрешении конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые психологические правила (например, активное слушание, эмпатия).
- Приведите примеры, когда эти правила были применены успешно.
- Разработайте рекомендации по их применению в конфликтных ситуациях.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Типичные ошибки в работе с конфликтами

Задание:

Проанализируйте типичные ошибки, совершаемые при работе с конфликтами.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные ошибки (например, игнорирование конфликта, агрессивное поведение).
- Приведите примеры ситуаций, когда эти ошибки усугубили конфликт.
- Разработайте рекомендации по избеганию этих ошибок.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Эмоции и конфликты

Задание:

Исследуйте, как эмоции влияют на возникновение и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите роль эмоций в конфликтных ситуациях.
- Приведите примеры, когда эмоции способствовали или мешали разрешению конфликта.
- Разработайте рекомендации по управлению эмоциями в конфликтах.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Культурные различия в конфликтах

Задание:

Изучите, как культурные различия влияют на восприятие и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие культурные факторы могут вызвать конфликты.
- Приведите примеры конфликтов, связанных с культурными различиями.
- Разработайте рекомендации по учету культурных факторов в процессе разрешения конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 8. Роль доверия в разрешении конфликтов

Задание:

Исследуйте, как доверие влияет на процесс разрешения конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какую роль играет доверие в конфликтных ситуациях.
- Приведите примеры, когда доверие способствовало или мешало разрешению конфликта.
- Разработайте рекомендации по построению доверительных отношений в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 9. Конфликты в удаленной работе

Задание:

Проанализируйте, как удаленная работа влияет на возникновение и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные причины конфликтов в удаленной работе.
- Приведите примеры конфликтов, возникших в удаленных командах.
- Разработайте рекомендации по управлению конфликтами в удаленной работе.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 10. Роль медиатора в разрешении конфликтов

Задание:

Изучите, какую роль играет медиатор в процессе разрешения конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите функции медиатора и его влияние на процесс разрешения конфликтов.
- Приведите примеры успешного использования медиатора.
- Разработайте рекомендации по эффективному взаимодействию с медиатором.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семинарское занятие 13

Тема 29. Психологическая сущность стрессовых ситуаций

Количество часов -2

Содержание семинарского занятия

Задание: Кейс задание

Цель: проанализировать психологию стрессовых ситуаций и развить навыки анализа и представления информации

Описание: студенты разбиваются на группы по 2-3 человека; каждая группа выбирает кейс для анализа и подготовки решения, которое будет представлено на семинарском занятии в группе

Кейс 1. Психологическая сущность стрессовых ситуаций

Задание:

Исследуйте, какие психологические механизмы активируются в стрессовых ситуациях и как они влияют на поведение человека.

Подготовьте устный отчет, в котором:

- Определите, что такое стресс и его психологическая природа.
- Приведите примеры стрессовых ситуаций и реакций на них.
- Проанализируйте, как различные психологические факторы могут смягчать или усиливать стресс.

Кейс 2. Разновидности стресса

Задание:

Изучите различные виды стресса и их влияние на человека.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные разновидности стресса (острый, хронический, эустресс, дистресс).
- Приведите примеры каждого типа стресса и их последствия.
- Разработайте рекомендации по управлению каждым из видов стресса.

Кейс 3. Профессиональные факторы стресса

Задание:

Проанализируйте профессиональные факторы, способствующие возникновению стресса на рабочем месте.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные профессиональные факторы стресса (например, высокая нагрузка, конфликты в коллективе).
- Приведите примеры, когда эти факторы привели к стрессовым ситуациям.
- Разработайте рекомендации по снижению профессионального стресса.

Кейс 4. Личностные факторы стресса

Задание:

Исследуйте, как личностные характеристики влияют на восприятие и переживание стресса.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие личностные факторы могут способствовать стрессу (например, уровень тревожности, перфекционизм).
- Приведите примеры, когда личностные характеристики усугубляли стрессовые ситуации.
- Разработайте рекомендации по работе с личностными факторами стресса.

Кейс 5. Стрессовое состояние организма

Задание:

Изучите, как стресс влияет на физиологическое состояние организма.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стрессовое состояние организма и его физиологические проявления.
- Приведите примеры заболеваний или состояний, связанных со стрессом.
- Разработайте рекомендации по поддержанию здоровья в условиях стресса.

Кейс 6. Влияние стресса на производительность

Задание:

Исследуйте, как стресс влияет на производительность работников.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, каким образом стресс может как повышать, так и снижать производительность.
- Приведите примеры ситуаций, когда стресс способствовал или мешал работе.
- Разработайте рекомендации по управлению стрессом для повышения производительности.

Кейс 7. Стресс и эмоциональное выгорание

Задание:

Проанализируйте связь между стрессом и эмоциональным выгоранием.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое эмоциональное выгорание и его признаки.
- Приведите примеры, когда высокий уровень стресса приводил к выгоранию.
- Разработайте рекомендации по предотвращению выгорания в условиях стресса.

Подготовьте устный отчет, в котором:

Кейс 8. Стресс и межличностные отношения

Задание:

Исследуйте, как стресс влияет на межличностные отношения в коллективе.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, каким образом стресс может нарушать коммуникацию и взаимодействие.
- Приведите примеры конфликтов, вызванных стрессом.
- Разработайте рекомендации по улучшению межличностных отношений в условиях стресса.

Кейс 9. Стрессовые ситуации и принятие решений

Задание:

Изучите, как стресс влияет на процесс принятия решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, как стресс может искажать восприятие и оценку рисков.
- Приведите примеры решений, принятых под воздействием стресса.

- Разработайте рекомендации по принятию решений в стрессовых ситуациях.

Кейс 10. Стратегии преодоления стресса

Задание:

Исследуйте различные стратегии преодоления стресса и их эффективность.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стратегии (например, активное решение проблемы, избегание, эмоциональное выражение).
- Приведите примеры, когда определенные стратегии были успешными или неудачными.
- Разработайте рекомендации по выбору стратегии в зависимости от ситуации.

Контрольная точка 2 Групповой тест

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы студентов заочной формы обучения.

4 семестр

Тема 1. Психология планирования и прогнозирования

Практическое задание: Изучение существующих документов, отчетов, исследований и статистики, связанных с социально-культурной деятельностью, для выявления тенденций и потребностей

Цель: Провести анализ доступных документов и исследований в области социально-культурной деятельности, чтобы выявить актуальные тенденции, потребности и предпочтения целевой аудитории.

Этапы выполнения задания:

1. Определение исследуемой области:

- Определите конкретные аспекты социально-культурной деятельности, которые будут изучены (например, культурные мероприятия, образовательные программы, волонтерские инициативы, доступность культурных услуг).

2. Сбор существующих документов:

- Найдите и соберите существующие документы, отчеты и исследования, связанные с выбранной областью. Это могут быть:
- Научные статьи и диссертации.
- Отчеты государственных и общественных организаций.
- Статистические данные и исследования социологических служб.
- Документы международных организаций (например, ЮНЕСКО, Всемирная организация здравоохранения).

3. Анализ собранных данных:

- Проведите систематический анализ собранных материалов:
- Выделите ключевые тенденции и изменения в социально-культурной деятельности за последние годы.
- Обратите внимание на выявленные потребности целевой аудитории и существующие барьеры для участия.
- Исследуйте, какие программы и инициативы были успешными, а какие — нет.

4. Сравнительный анализ:

- Сравните данные из разных источников, чтобы выявить общие тренды и различия:
- Обратите внимание на различия между регионами, возрастными группами или социальными категориями.
- Выявите, как различные факторы (экономические, социальные, культурные) влияют на потребности участников.

5. Подготовка отчета:

- Составьте отчет, в котором отразите результаты анализа:
- Включите графики и таблицы для иллюстрации статистических данных.
- Определите основные тенденции и потребности, выявленные в ходе исследования.
- Предложите рекомендации для улучшения социально-культурной деятельности на основе полученных данных.

Тема 1. Психология планирования и прогнозирования

Практическое задание: Анализ активности и взаимодействия участников в социальных сетях и на специализированных платформах для выявления их интересов и потребностей в социально-культурной деятельности

Цель: Изучить активность и взаимодействие участников в социальных сетях и на специализированных платформах для выявления их интересов, потребностей и предпочтений в области социально-культурной деятельности.

Этапы выполнения задания:

1. Определение целевой аудитории:

- Выберите группу участников, чью активность вы будете анализировать (например, молодежь, пожилые люди, семьи, сообщества по интересам).

2. Выбор платформ для анализа:

- Определите, какие социальные сети и специализированные платформы будут использованы для анализа (например, ВКонтакте, специализированные форумы, группы по интересам).

3. Сбор данных:

- Соберите данные о взаимодействии участников на выбранных платформах:
- Количество публикаций, комментариев, лайков и репостов.
- Темы обсуждений и популярные посты.
- Участие в мероприятиях и активности (например, регистрации на события, участие в опросах).
- Используйте инструменты аналитики (например, встроенные аналитические инструменты платформ или сторонние сервисы) для получения количественных данных.

4. Анализ контента:

- Проведите качественный анализ контента, чтобы выявить общие темы, интересы и потребности участников:
- Определите, какие темы вызывают наибольший интерес и обсуждение.
- Изучите отзывы и комментарии участников, чтобы понять их предпочтения и запросы.
- Обратите внимание на негативные отзывы или комментарии, которые могут указывать на барьеры для участия.

5. Сравнительный анализ:

- Сравните активность и интересы различных групп участников (например, по возрасту, полу или другим критериям) для выявления различий и схожестей в потребностях.

6. Подготовка отчета:

- Составьте отчет, в котором отразите результаты анализа, включая графики и диаграммы для иллюстрации количественных данных.
- Включите тематический анализ для качественных данных, выделяя ключевые интересы и потребности участников.
- Предложите рекомендации для улучшения социально-культурной деятельности на основе полученных данных.

Тема 1. Психология планирования и прогнозирования

Задание: Проведение опросов или голосований по вопросам социально-культурной деятельности

Цели задания:

1. Научить участников разрабатывать и проводить опросы для сбора мнений по вопросам социально-культурной деятельности.
2. Развить навыки анализа полученных данных и формулирования выводов на основе результатов опросов.

Структура задания:

Выбор темы

- Участники должны выбрать одну из следующих тем для проведения опроса:
- Влияние культурных мероприятий на развитие сообщества.
- Предпочтения в области искусства (музыка, живопись, театр и т.д.).
- Участие молодежи в социально-культурных проектах.
- Оценка качества культурных услуг в регионе.
- Важность сохранения культурного наследия.

2. Разработка опроса

- Участники разбиваются на группы по 3-4 человека и разрабатывают опрос, включающий:
- 5-10 вопросов (закрытые и открытые).
- Вопросы должны быть четкими, понятными и направленными на получение конкретной информации.
- Обсуждение формата (онлайн-опрос, бумажные анкеты, голосование в социальных сетях и т.д.).

3. Проведение опроса

- Каждая группа проводит опрос среди своей целевой аудитории (друзья, коллеги, участники мероприятия).
- Участники могут использовать различные платформы для проведения опроса (Google Forms, социальные сети и т.д.).

4. Анализ результатов

- После сбора данных группы анализируют полученные результаты:
- Выявление ключевых тенденций и интересов.
- Сравнение ответов на закрытые вопросы и анализ комментариев на открытые вопросы.
- Подготовка краткой презентации с основными выводами.

Тема 1. Психология планирования и прогнозирования

Практическое задание: Изучение конкретных случаев или примеров успешной социально-культурной деятельности, чтобы понять, какие потребности были удовлетворены и как.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов).

Кейс 1: Организация культурного фестиваля

Задание:

Исследуйте успешный культурный фестиваль, например, музыкальный или художественный фестиваль, который проводился в вашем регионе.

- Определите, какие потребности и интересы участников были удовлетворены (например, потребность в культурном досуге, общении, поддержке местных артистов).
- Проанализируйте, какие методы были использованы для привлечения участников и обеспечения их вовлеченности.
- Оцените, как фестиваль повлиял на местное сообщество и его культурное развитие.

Кейс 2: Социальный проект по интеграции молодежи

Задание:

Изучите социальный проект, направленный на интеграцию молодежи из разных культурных и социальных слоев (например, программа обмена или волонтерский проект).

- Определите, какие потребности у молодежи были выявлены и как проект их удовлетворял (например, потребность в общении, взаимопонимании, развитии навыков).
- Проанализируйте, какие методы работы использовались для вовлечения участников и создания безопасной среды для общения.
- Оцените долгосрочные результаты проекта для участников и сообщества.

Кейс 3: Библиотечная программа для повышения культурной грамотности

Задание:

Исследуйте программу, реализованную в библиотеке, направленную на повышение культурной грамотности и интереса к чтению среди молодежи.

- Определите, какие потребности участников (например, доступ к информации, развитие критического мышления) были удовлетворены.
- Проанализируйте, какие форматы мероприятий (лекции, клубы по интересам, мастер-классы) были использованы и как они способствовали вовлеченности.
- Оцените, как программа повлияла на уровень культурной грамотности и интереса к чтению среди молодежи.

Кейс 4: Проект по поддержке местных мастеров и ремесел

Задание:

Изучите проект, направленный на поддержку местных мастеров и ремесел (например, ярмарка ремесел или мастер-классы).

- Определите, какие потребности участников были удовлетворены (например, потребность в уникальных товарах, поддержке местного производства).
- Проанализируйте, какие стратегии были использованы для привлечения участников и создания интереса к мероприятию.
- Оцените, как проект способствовал развитию местной экономики и культурной идентичности.

Кейс 5: Программа по улучшению качества жизни пожилых людей

Задание:

Исследуйте программу, направленную на улучшение качества жизни пожилых людей (например, клуб по интересам или культурные мероприятия).

- Определите, какие потребности у пожилых людей были выявлены и как программа их удовлетворила (например, потребность в общении, активности, культурном досуге).
- Проанализируйте, какие методы работы использовались для вовлечения участников и создания комфортной атмосферы.
- Оцените влияние программы на социальную активность и качество жизни пожилых людей.

Тема 8. Психологический портрет руководителя

Задание на тему "Психологический портрет руководителя"

Цель задания:

Изучить и проанализировать психологические характеристики, которые способствуют успешному руководству, а также выявить личностные качества, необходимые для эффективного управления.

Последовательность выполнения задания:

1. Исследование теоретических основ:

- Изучите литературу по теме психологического портрета руководителя. Обратите внимание на основные личностные качества, такие как:
- Эмоциональный интеллект
- Стрессоустойчивость
- Коммуникабельность
- Способность к принятию решений
- Мотивация и вовлеченность

2. Создание психологического портрета:

- На основе изученного материала составьте психологический портрет идеального руководителя. Включите в портрет следующие элементы:
- Личностные качества: Определите, какие качества наиболее важны для успешного руководства и почему.
- Сไตล์ управления: Опишите, какой стиль управления наиболее эффективен для данного портрета (например, авторитарный, демократический, трансформационный).
- Коммуникационные навыки: Укажите, какие навыки коммуникации необходимы для успешного взаимодействия с командой.

3. Практическое применение:

- Приведите примеры известных руководителей (из разных сфер: бизнес, политика, спорт), которые соответствуют вашему психологическому портрету. Объясните, как их личностные качества и стиль управления способствовали их успеху.

4. Рефлексия:

- Напишите краткое эссе (300-500 слов) о том, как понимание психологического портрета руководителя может помочь в вашем собственном развитии как лидера. Какие качества вы хотели бы развивать в себе?

5. Презентация:

- Подготовьте короткую презентацию (5-7 слайдов) на основе вашего исследования и анализа. Включите ключевые моменты вашего психологического портрета и примеры успешных руководителей.

Оформление задания:

- Задание должно быть выполнено в письменной форме и представлено в формате документа (Word или PDF).
- Презентация должна быть выполнена в PowerPoint или аналогичном инструменте.
- Укажите все использованные источники в списке литературы.

Тема 9. Психология этики и социальной ответственности руководителя

Цель: развить критическое мышление и аналитические навыки, применяя теоретические знания к практическим ситуациям. Развить навыки анализа и представления информации

Кейс-задание: "Этические вызовы в культурном проекте: Пример культурного центра 'Арт-Холл'"

Описание кейса:

Культурный центр "Арт-Холл" был основан с целью поддержки местных художников, музыкантов и культурных инициатив. Центр проводит различные мероприятия, включая выставки, концерты и мастер-классы, и активно работает над созданием инклюзивной и разнообразной культурной среды. Однако, в последнее время "Арт-Холл" столкнулся с несколькими этическими и социальными вызовами.

Ситуация:

Недавно "Арт-Холл" организовал выставку, посвященную культуре коренных народов региона. Однако, после открытия выставки, несколько представителей этих сообществ выразили недовольство по поводу того, что их культура была представлена без их участия и согласия. Это вызвало общественное возмущение и негативные отзывы в социальных сетях.

Руководство "Арт-Холла" сейчас стоит перед несколькими вариантами действий:

1. Продолжить выставку, чтобы не потерять инвестиции и время, затраченные на организацию мероприятия, но при этом игнорировать мнение коренных народов.

2. Приостановить выставку и провести открытые обсуждения с представителями коренных народов, чтобы понять их точку зрения и, возможно, внести изменения в экспозицию.

3. Организовать совместную выставку с участием представителей коренных народов, что позволит им представить свою культуру в том свете, в котором они считают нужным, но потребует значительных усилий и времени для координации.

Задание:

1. Анализ ситуации:

- Определите ключевые этические проблемы, с которыми сталкивается руководство "Арт-Холла".
- Оцените последствия каждого из предложенных вариантов действий для репутации центра, его сотрудников и местного сообщества.

2. Рекомендации:

- На основе анализа предложите оптимальное решение для руководства "Арт-Холла". Обоснуйте свой выбор с точки зрения этического лидерства и социальной ответственности в культурной сфере.

3. Психологический аспект:

- Обсудите, как данная ситуация может повлиять на моральный климат в команде и на взаимодействие с местным сообществом. Какие психологические факторы необходимо учитывать при принятии решения?

4. Презентация результатов:

- Подготовьте презентацию (5-7 слайдов) с результатами анализа, рекомендациями и обсуждением психологических аспектов.

Тема 12. Поведение руководителя при принятии решений

Задание: Кейс задание

Цель: изучить процесс принятия решения руководителем. Развить навыки анализа и презентации информации

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов).

Кейс 1. Условия принятия решений

Задание:

Исследуйте, какие условия способствуют эффективному принятию решений в организации.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые условия, влияющие на процесс принятия решений.
- Проанализируйте примеры успешных решений, принятых в благоприятных условиях.
- Разработайте рекомендации по созданию оптимальных условий для принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Степени неопределенности

Задание:

Оцените, как степень неопределенности влияет на процесс принятия решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое неопределенность и ее виды.

- Проанализируйте примеры из практики, когда высокая степень неопределенности приводила к сложным решениям.
- Разработайте рекомендации по управлению неопределенностью в процессе принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Психологические и иные факторы влияния

Задание:

Исследуйте, как психологические и социальные факторы влияют на принятие решений руководителем.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные психологические факторы (предвзятости, эмоции и т.д.).
- Проанализируйте примеры, когда такие факторы влияли на результаты решений.
- Разработайте рекомендации по минимизации негативного влияния этих факторов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Процедура принятия решений

Задание:

Изучите основные этапы процедуры принятия решений в организации.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые этапы (определение проблемы, анализ альтернатив, выбор решения и т.д.).
- Проанализируйте примеры успешных и неуспешных решений, основанных на этих этапах.
- Разработайте рекомендации по оптимизации процедуры принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Последовательность действий при принятии решений

Задание:

Оцените, как последовательность действий влияет на качество принимаемых решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие действия являются критически важными в процессе принятия решений.
- Проанализируйте примеры, когда неправильная последовательность действий приводила к ошибкам.
- Разработайте рекомендации по правильной последовательности действий.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Роли руководителя

Задание:

Исследуйте различные роли, которые выполняет руководитель при принятии решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные роли руководителя (лидер, координатор, посредник и т.д.).
- Проанализируйте примеры успешного выполнения этих ролей в процессе принятия решений.
- Разработайте рекомендации по эффективному выполнению ролей.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Модели поведения руководителя

Задание:

Изучите различные модели поведения руководителя и их влияние на принятие решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные модели поведения (авторитарная, демократическая, либеральная и т.д.).
- Проанализируйте примеры, когда модели поведения влияли на результат решения.
- Разработайте рекомендации по выбору модели поведения в зависимости от ситуации.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 8. Этика в принятии решений

Задание:

Исследуйте, как этические соображения влияют на принятие решений в организации.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое этика в контексте принятия решений.
- Проанализируйте примеры, когда этические дилеммы влияли на результаты решений.
- Разработайте рекомендации по внедрению этических стандартов в процесс принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 9. Технологии в процессе принятия решений

Задание:

Изучите, как современные технологии влияют на процесс принятия решений.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие технологии (аналитические инструменты, искусственный интеллект и т.д.) используются в принятии решений.
- Проанализируйте примеры, когда технологии улучшали качество решений.
- Разработайте рекомендации по внедрению технологий в процесс принятия решений.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Тема 15. Корпоративная культура организации

Задание на тему "Психология командной работы"

Цели задания:

1. Изучить психологические аспекты командной работы.
2. Проанализировать влияние групповой динамики на эффективность команды.
Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.
 1. Что такое командная работа и каковы ее основные характеристики?
 2. Какие этапы развития команды существуют?
 3. Какие роли могут занимать участники команды (например, лидер, координатор, критик, исполнитель) и как они влияют на работу группы?
 4. Как эффективная коммуникация влияет на успех команды? Какие барьеры могут возникать в процессе общения?
 5. Как мотивация участников команды влияет на общую производительность? Какие факторы способствуют повышению вовлеченности?
 6. Как конфликты могут возникать в команде и какие методы их разрешения существуют?

Кейс: Вы являетесь руководителем проекта, в котором работает команда из пяти человек. Команда сталкивается с проблемами в коммуникации, возникают конфликты, и производительность снижается.

Задания:

1. Опишите текущее состояние команды, выявите основные проблемы, которые влияют на ее работу.
2. Какую стратегию вы выберете для улучшения командной работы? Какие шаги предпримете для разрешения конфликтов и повышения эффективности коммуникации?

3.- Как вы будете оценивать изменения в командной динамике и производительности после внедрения вашей стратегии?

4.Предложите рекомендации по улучшению командной работы, основываясь на психологических аспектах взаимодействия.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Семестр 5

Тема 20. Сущность и виды делового общения

Задание: Кейс задание

Цель: изучить психологические аспекты делового общения, развить навыки анализа и презентации информации.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1: Влияние эмоционального интеллекта на деловое общение

Задание:

1. Исследуйте, как эмоциональный интеллект влияет на эффективность делового общения.
2. Проанализируйте примеры успешных и неуспешных деловых взаимодействий, где эмоциональный интеллект играл ключевую роль.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите понятие эмоционального интеллекта.
 - Приведите примеры его проявления в деловом общении.
 - Разработайте рекомендации для повышения эмоционального интеллекта в команде.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2: Влияние стереотипов на принятие решений в команде

Задание:

1. Исследуйте, как социальные стереотипы могут влиять на процесс принятия решений в команде.
2. Проанализируйте конкретные примеры, когда стереотипы повлияли на результаты работы или взаимодействия в команде.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое социальные стереотипы и их виды.
 - Приведите примеры их влияния на трудовые отношения.
 - Разработайте рекомендации по минимизации негативного влияния стереотипов в команде.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3: Влияние стилей общения на командную работу

Задание:

1. Исследуйте различные стили общения (агрессивный, пассивный, ассертивный) и их влияние на командную работу.
2. Проанализируйте примеры ситуаций, когда стиль общения способствовал или мешал эффективному взаимодействию в команде.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные стили общения.
 - Приведите примеры их проявления в деловых отношениях.
 - Разработайте рекомендации по улучшению стиля общения в команде для повышения эффективности.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4: Влияние лидерства на командную динамику

Задание:

1. Исследуйте, как различные стили лидерства (авторитарный, демократический, либеральный) влияют на поведение членов команды.
2. Проанализируйте примеры успешных и неуспешных команд под разными стилями лидерства.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите стили лидерства и их характеристики.
 - Приведите примеры влияния стиля лидерства на командную динамику.
 - Разработайте рекомендации по выбору стиля лидерства в зависимости от ситуации.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5: Стереотипы по гендерному признаку в рабочей среде

Задание:

1. Исследуйте, как гендерные стереотипы влияют на карьерный рост и распределение ролей в команде.
2. Проанализируйте примеры, когда гендерные стереотипы повлияли на принятие решений в компании.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое гендерные стереотипы и их проявления в трудовой деятельности.
 - Приведите примеры их влияния на рабочие отношения и карьерный рост.
 - Разработайте рекомендации по борьбе с гендерными стереотипами в команде.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Тема 20. Сущность и виды делового общения

Задание: Кейс задание

Цель: изучить психологические аспекты делового общения, развить навыки анализа и презентации информации.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1: Влияние культуры на деловое общение

Задание:

1. Исследуйте, как культурные различия влияют на стиль и эффективность делового общения.
2. Проанализируйте примеры успешных и неуспешных международных переговоров, где культурные аспекты играли ключевую роль.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные культурные различия (например, индивидуализм vs. коллективизм).
 - Приведите примеры их проявления в деловом общении.
 - Разработайте рекомендации для успешного межкультурного общения.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Роль обратной связи в командной работе

Задание:

1. Исследуйте, как эффективная обратная связь влияет на ролевое поведение и мотивацию сотрудников.

2. Проанализируйте примеры, когда обратная связь способствовала улучшению работы команды или, наоборот, вызывала конфликты.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое обратная связь и ее виды.
 - Приведите примеры ее влияния на ролевое поведение.
 - Разработайте рекомендации по предоставлению и получению обратной связи.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Ролевое поведение в деловых отношениях

Задание:

1. Исследуйте, как ролевое поведение сотрудников влияет на командную динамику и выполнение задач.
2. Проанализируйте примеры, когда нечеткое распределение ролей приводило к конфликтам в команде.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое ролевое поведение и его виды.
 - Приведите примеры влияния ролевого поведения на командную работу.
 - Разработайте рекомендации по эффективному распределению ролей в команде.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 4. Социально-психологические стереотипы

Задание:

1. Исследуйте, как социально-психологические стереотипы влияют на командную работу и взаимодействие сотрудников.
2. Проанализируйте примеры, когда стереотипы о молодых работниках приводили к конфликтам или снижению эффективности команды.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое социально-психологические стереотипы и их виды.
 - Приведите примеры влияния стереотипов на рабочий процесс.
 - Разработайте рекомендации по уменьшению влияния стереотипов в команде.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 5. Ролевое поведение в социокультурной сфере

Задание:

1. Исследуйте, как ролевое поведение участников проекта влияет на атмосферу и продуктивность работы.
2. Проанализируйте примеры, когда доминирование одного участника приводило к игнорированию идей других.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое ролевое поведение в социокультурной сфере.
 - Приведите примеры влияния ролевого поведения на командную динамику.
 - Разработайте рекомендации по созданию открытого пространства для обсуждения идей.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 6. Влияние стереотипов на социокультурные инициативы

Задание:

1. Исследуйте, как стереотипы о молодежи влияют на планирование и реализацию культурных мероприятий.

2. Проанализируйте примеры, когда стереотипы препятствовали привлечению молодежи к культурным инициативам.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое стереотипы и их влияние на общественное мнение.
 - Приведите примеры влияния стереотипов на участие молодежи в культуре.
 - Разработайте рекомендации по изменению общественного мнения о молодежи и привлечению их к культурным мероприятиям.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Тема 21. Психология деловой беседы

Задание: Кейс задание

Цель: изучить психологические аспекты делового общения, развить навыки, необходимые для успешной коммуникации в социально-культурной деятельности, развить навыки анализа и презентации информации.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1. Установление доверия в деловых беседах

Задание:

1. Исследуйте, как доверие влияет на результативность деловых бесед и взаимодействие между участниками.
2. Проанализируйте примеры, когда доверие способствовало успешным переговорам или, наоборот, приводило к неудачам.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите понятие доверия и его ключевые элементы.
 - Приведите примеры влияния доверия на исход беседы.
 - Разработайте рекомендации по установлению доверия в деловом общении.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 2. Культурные различия в деловых беседах

Задание:

1. Исследуйте, как культурные различия влияют на восприятие и стиль общения в деловых беседах.
2. Проанализируйте примеры успешных и неудачных бесед между представителями разных культур.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные культурные различия и их влияние на деловое общение.
 - Приведите примеры успешной адаптации стиля общения.
 - Разработайте рекомендации по учету культурных различий в переговорах.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 4. Невербальная коммуникация в деловых беседах

Задание:

1. Исследуйте, как невербальная коммуникация влияет на восприятие и понимание информации в деловых беседах.
2. Проанализируйте примеры, когда невербальные сигналы сыграли ключевую роль в общении.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите виды невербальной коммуникации и их значение.

- Приведите примеры влияния невербальных сигналов на результат беседы.
- Разработайте рекомендации по использованию невербальной коммуникации в деловых переговорах.

4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 5. Активное слушание в деловых переговорах

Задание:

1. Исследуйте, как активное слушание влияет на качество деловых бесед и понимание собеседника.
2. Проанализируйте примеры, когда отсутствие активного слушания привело к недопониманию и конфликтам.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое активное слушание и его техники.
 - Приведите примеры его влияния на деловые беседы.
 - Разработайте рекомендации по внедрению техник активного слушания в общение.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 6. Убеждение и влияние в деловых переговорах

Задание:

1. Исследуйте методы убеждения и их применение в деловых беседах.
2. Проанализируйте примеры успешного убеждения и его влияние на исход переговоров.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое убеждение и его основные техники.
 - Приведите примеры успешного применения методов убеждения.
 - Разработайте рекомендации, по эффективному убеждению, в деловых переговорах.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 7. Подготовка к деловой беседе

Задание:

1. Исследуйте, как подготовка влияет на результат деловой беседы.
2. Проанализируйте примеры успешной и неудачной подготовки к переговорам.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите ключевые этапы подготовки к деловой беседе.
 - Приведите примеры влияния подготовки на исход переговоров.
 - Разработайте рекомендации по эффективной подготовке к беседам.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 8. Обратная связь в деловых отношениях

Задание:

1. Исследуйте, как обратная связь влияет на дальнейшие отношения и эффективность работы команды.
2. Проанализируйте примеры успешного и неудачного использования обратной связи.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое обратная связь и ее виды.
 - Приведите примеры влияния обратной связи на рабочие отношения.
 - Разработайте рекомендации по предоставлению и получению обратной связи.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 9. Завершение деловой беседы

Задание:

1. Исследуйте, как методы завершения беседы влияют на дальнейшие отношения между участниками.
2. Проанализируйте примеры успешных и неудачных завершений деловых бесед.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - - Определите, какие методы завершения беседы наиболее эффективны.
 - - Приведите примеры влияния завершения на дальнейшие отношения.
 - - Разработайте рекомендации по успешному завершению деловых бесед.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Тема 21. Психология деловой беседы

Задание: Кейс задание

Цель: изучить тему ассертивного поведения и его применение в различных сферах жизни и деятельности, развить навыки анализа и презентации информации.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1. Понимание ассертивности

Задание:

1. Исследуйте, как ассертивное поведение отличается от агрессивного и пассивного.
2. Проанализируйте примеры, когда ассертивность улучшала или ухудшала межличностные отношения.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, что такое ассертивность и ее ключевые характеристики.
 - Приведите примеры ассертивного, агрессивного и пассивного поведения.
 - Разработайте рекомендации по развитию ассертивного поведения.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 2. Стратегии индивидуального поведения

Задание:

1. Исследуйте стратегии, способствующие развитию ассертивности (например, "Я-сообщения").
2. Проанализируйте примеры успешного применения этих стратегий в различных ситуациях.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные стратегии индивидуального поведения.
 - Приведите примеры их применения.
 - Разработайте рекомендации по внедрению этих стратегий в повседневную практику.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 3. Программы развития ассертивности

Задание:

1. Исследуйте существующие программы по развитию ассертивности для специалистов.
2. Проанализируйте ключевые компоненты этих программ.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные элементы успешных программ развития ассертивности.
 - Приведите примеры программ из разных областей.
 - Разработайте рекомендации по созданию эффективной программы развития ассертивности.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 4. Роль ассертивности в профессиональной среде

Задание:

1. Исследуйте влияние ассертивного поведения на карьерный рост и профессиональные отношения.
2. Проанализируйте примеры успешных карьер, связанных с ассертивностью.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как ассертивность может способствовать карьерному росту.
 - Приведите примеры ассертивного поведения, способствующего успеху.
 - Разработайте рекомендации по развитию ассертивности для профессионалов.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 5. Ассертивность и эмоциональный интеллект

Задание:

1. Исследуйте связь между ассертивностью и эмоциональным интеллектом.
2. Проанализируйте, как развитие одного может способствовать другому.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите компоненты эмоционального интеллекта, связанные с ассертивностью.
 - Приведите примеры, когда высокий уровень эмоционального интеллекта способствовал ассертивному поведению.
 - Разработайте рекомендации по совместному развитию ассертивности и эмоционального интеллекта.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 6. Ассертивность в межкультурной коммуникации

Задание:

1. Исследуйте, как ассертивное поведение проявляется в разных культурах.
2. Проанализируйте примеры успешных межкультурных взаимодействий, основанных на ассертивности.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как культурные различия влияют на восприятие ассертивности.
 - Приведите примеры успешных ассертивных взаимодействий между культурами.
 - Разработайте рекомендации по адаптации ассертивного поведения в различных культурных контекстах.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 7. Личное развитие ассертивности

Задание:

1. Исследуйте, как индивидуум может развивать ассертивное поведение в личной жизни.
2. Проанализируйте примеры личных изменений, связанных с развитием ассертивности.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите шаги для развития ассертивности в повседневной жизни.
 - Приведите примеры личных историй успеха в развитии ассертивности.
 - Разработайте рекомендации по внедрению ассертивного поведения в личную практику.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Тема 22. Психология публичного выступления

Задание: Кейс задание

Цель: изучить психологию публичного выступления в профессиональной деятельности, развить навыки анализа и презентации информации.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1. Самопрезентация в публичном выступлении

Задание:

1. Исследуйте, как навыки самопрезентации влияют на восприятие спикера аудиторией.
2. Проанализируйте примеры успешных и неудачных публичных выступлений.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите ключевые элементы эффективной самопрезентации.
 - Приведите примеры успешных публичных выступлений и их анализ.
 - Разработайте рекомендации по подготовке и проведению публичных выступлений.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 2. Эффективная модель самопрезентации

Задание:

1. Исследуйте, какие модели самопрезентации наиболее эффективны в профессиональной среде.
2. Проанализируйте примеры успешного применения этих моделей в различных сферах.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные модели самопрезентации и их особенности.
 - Приведите примеры успешного применения моделей в профессиональной деятельности.
 - Разработайте рекомендации по внедрению эффективных моделей самопрезентации.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 3. Роль невербальной коммуникации в самопрезентации

Задание:

1. Исследуйте, как невербальная коммуникация влияет на восприятие самопрезентации.
2. Проанализируйте примеры, когда невербальные сигналы усиливали или ослабляли сообщение.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите основные аспекты невербальной коммуникации.
 - Приведите примеры успешного и неудачного использования невербальных сигналов.
 - Разработайте рекомендации по улучшению невербальной коммуникации в самопрезентации.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 4. Влияние культуры на самопрезентацию

Задание:

1. Исследуйте, как культурные различия влияют на подходы к самопрезентации.
2. Проанализируйте примеры успешных и неудачных самопрезентаций в разных культурных контекстах.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как культура влияет на восприятие самопрезентации.
 - Приведите примеры успешных самопрезентаций в различных культурах.
 - Разработайте рекомендации по адаптации самопрезентации в межкультурной среде.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 5. Самопрезентация в онлайн-среде

Задание:

1. Исследуйте, как самопрезентация в онлайн-среде отличается от традиционной.
2. Проанализируйте примеры успешных онлайн-презентаций и их особенности.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите ключевые аспекты самопрезентации в онлайн-среде.
 - Приведите примеры успешных и неудачных онлайн-презентаций.
 - Разработайте рекомендации по эффективной самопрезентации в цифровом формате.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 6. Влияние одежды на восприятие самопрезентации

Задание:

1. Исследуйте, как выбор одежды может влиять на восприятие профессионала.
2. Проанализируйте примеры, когда правильный или неправильный выбор одежды определял успех или неудачу.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как разные стили одежды влияют на восприятие.
 - Приведите примеры успешного выбора одежды в профессиональной среде.
 - Разработайте рекомендации по созданию соответствующего имиджа через выбор одежды.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Кейс 7. Эмоциональный интеллект и самопрезентация

Задание:

1. Исследуйте, как эмоциональный интеллект влияет на самопрезентацию и взаимодействие с аудиторией.
2. Проанализируйте примеры, когда высокий уровень эмоционального интеллекта способствовал успеху в самопрезентации.
3. Подготовьте отчет, в котором:
 - Определите, как эмоциональный интеллект связан с эффективной самопрезентацией.
 - Приведите примеры успешных самопрезентаций, основанных на эмоциональном интеллекте.
 - Разработайте рекомендации по развитию эмоционального интеллекта для улучшения самопрезентации.
4. Формат отчета по решению кейс задания: презентация.

Тема 24. Сущность управленческого общения

Теоретические вопросы для самостоятельной подготовки перед решением кейса.

1. Каковы основные цели управленческого общения в организации?
2. Какие факторы влияют на эффективность управленческого общения?
3. Каковы основные каналы и формы управленческого общения в современных организациях?
4. Как организовать обратную связь в управленческом общении для повышения его эффективности?
5. Какие этические нормы должны соблюдаться в управленческом общении?
6. Как этико-психологические принципы влияют на доверие между руководителем и подчиненными?
7. Как управленческое общение может способствовать созданию этической организационной культуры?
8. Какие психологические аспекты необходимо учитывать при управленческом общении?

9. Каковы основные психологические правила, способствующие эффективному общению между руководителем и подчиненными?
10. Как управленческое общение может быть адаптировано в зависимости от индивидуальных особенностей сотрудников?
11. Как психологические основы общения могут использоваться для повышения мотивации сотрудников?
12. Какие методы управленческого общения наиболее эффективны для стимулирования производительности?
13. Как управленческое общение может помочь в формировании позитивной мотивации у сотрудников?
14. Какие психологические приемы можно использовать для влияния на сотрудников через управленческое общение?
15. Как невербальные сигналы могут усиливать или ослаблять влияние управленческого общения?
16. Как управленческое общение может быть использовано для изменения поведения сотрудников?
17. Каковы основные правила конструктивной критики в управленческом общении?
18. Как правильно давать обратную связь, чтобы она воспринималась как конструктивная критика, а не как негативное замечание?

Задание: Кейс задание

Цель: изучить теоретические аспекты управленческого общения и применить их на практике, развить навыки анализа и презентации информации.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1: Организация культурного мероприятия

В одной из местных библиотек планируется проведение культурного мероприятия — выставки работ местных художников. Менеджер библиотеки проводит собрание с командой, на котором объясняет концепцию выставки, распределяет обязанности и устанавливает сроки. Однако в процессе обсуждения некоторые сотрудники не понимают, каковы их конкретные задачи и сроки выполнения.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, ясность, доступность)?
- Как можно улучшить процесс коммуникации для повышения понимания задач среди сотрудников?

Кейс 2: Внедрение нового проекта в культурной организации

Культурный центр запускает новый проект, направленный на привлечение молодежи. Директор центра проводит встречу с командой, чтобы представить проект и собрать идеи. Однако в ходе обсуждения некоторые участники не высказываются, и директор не замечает их молчания.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, открытость, активное слушание)?
- Какие меры можно предпринять для того, чтобы вовлечь всех участников в обсуждение и повысить уровень активного участия?

Кейс 3: Обратная связь после мероприятия

После проведения большого культурного события, например, фестиваля, менеджер собирает команду для обсуждения результатов. В процессе обсуждения менеджер акцентирует внимание на ошибках и недостатках, не упоминая успехи. Это вызывает у сотрудников чувство недовольства и демотивацию.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, конструктивная критика, уважение)?
- Как можно улучшить подход к обратной связи, чтобы создать более позитивную атмосферу и повысить мотивацию команды?

Кейс 4: Конфликт между сотрудниками

В социокультурной организации возникает конфликт между двумя сотрудниками, работающими над одним проектом. Один из них считает, что другой не выполняет свою часть работы. Руководитель проекта пытается разрешить конфликт, но не учитывает мнения обеих сторон, что приводит к дальнейшему ухудшению ситуации.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, уважение, активное слушание)?
- Как можно улучшить процесс разрешения конфликта, чтобы учесть мнения обеих сторон и достичь конструктивного решения?

Кейс 5: Проведение опроса среди участников мероприятий

Культурный центр решает провести опрос среди участников своих мероприятий для получения обратной связи. Однако результаты опроса не обсуждаются с командой, и сотрудники не понимают, как использовать эту информацию для улучшения будущих мероприятий.

Вопросы для анализа:

- Какие принципы управленческого общения были использованы (например, информирование, обратная связь)?
- Как можно улучшить процесс обмена информацией и вовлечения команды в анализ результатов опроса?

Тема 28. Сущность конфликта и его социальная роль

Задание: Кейс задание

Цель: исследовать психологическую профилактику конфликтов в коллективе и методы ее реализации. Развить навыки анализа и презентации информации.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1. Психологическая безопасность в коллективе

Задание:

Исследуйте, как создание психологически безопасной среды влияет на предотвращение конфликтов в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое психологическая безопасность и ее ключевые элементы.
- Приведите примеры ситуаций, когда отсутствие психологической безопасности приводило к конфликтам.
- Разработайте рекомендации по созданию психологически безопасной среды.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Роль доверия в предотвращении конфликтов

Задание:

Изучите, как доверие между членами команды может снизить вероятность конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое доверие и его влияние на командную динамику.
- Приведите примеры, когда высокое доверие способствовало разрешению конфликтов.
- Разработайте стратегии для повышения уровня доверия в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Эмоциональный интеллект и его влияние на конфликты

Задание:

Исследуйте, как эмоциональный интеллект членов команды влияет на возникновение и разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое эмоциональный интеллект и его компоненты.
- Приведите примеры, когда высокий уровень эмоционального интеллекта помогал в конфликтных ситуациях.
- Разработайте рекомендации по развитию эмоционального интеллекта в коллективе.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Конфликтные стили поведения

Задание:

Изучите различные стили поведения в конфликтах и их влияние на командную работу.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стили поведения в конфликтах.
- Приведите примеры, когда определенные стили приводили к успешному разрешению конфликтов или, наоборот, к их обострению.
- Разработайте рекомендации по выбору подходящего стиля поведения в различных ситуациях.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Командные ценности и их влияние на конфликтность

Задание:

Исследуйте, как наличие четких командных ценностей может снизить уровень конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое командные ценности и их роль в коллективе.
- Приведите примеры, когда наличие или отсутствие ценностей влияло на конфликтность.
- Разработайте рекомендации по формированию и поддержанию командных ценностей.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Роль лидерства в профилактике конфликтов

Задание:

Изучите, как стиль лидерства влияет на возникновение и разрешение конфликтов в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, какие стили лидерства способствуют снижению конфликтности.
- Приведите примеры успешного и неуспешного лидерства в конфликтных ситуациях.
- Разработайте рекомендации по развитию лидерских качеств для предотвращения конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Обратная связь и ее роль в конфликтной профилактике

Задание:

Исследуйте, как эффективная обратная связь может предотвратить конфликты в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое обратная связь и ее виды.
- Приведите примеры, когда обратная связь способствовала предотвращению конфликтов.
- Разработайте рекомендации по предоставлению и получению обратной связи.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 8. Коммуникация как инструмент профилактики конфликтов

Задание:

Изучите, как эффективная коммуникация в команде может снизить риск возникновения конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные принципы эффективной коммуникации.
- Приведите примеры, когда недостаток коммуникации приводил к конфликтам.
- Разработайте рекомендации по улучшению коммуникации внутри команды.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 9. Управление стрессом и его влияние на конфликты

Задание:

Исследуйте, как управление стрессом у сотрудников может помочь в предотвращении конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стресс и его влияние на поведение в коллективе.
- Приведите примеры, когда высокий уровень стресса приводил к конфликтам.
- Разработайте рекомендации по управлению стрессом в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 10. Культурные различия и их влияние на конфликты

Задание:

Изучите, как культурные различия могут влиять на возникновение конфликтов в многонациональных командах.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое культурные различия и их влияние на взаимодействие.
- Приведите примеры конфликтов, вызванных культурными различиями.
- Разработайте рекомендации по управлению культурными различиями в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Тема 28. Сущность конфликта и его социальная роль

Задание: Кейс задание

Цель: изучить управление конфликтными ситуациями и развить навыки анализа и презентации информации.

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1. Управление конфликтными ситуациями в команде

Задание:

Исследуйте, как различные подходы к управлению конфликтами влияют на атмосферу в команде и ее продуктивность.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стратегии управления конфликтами.
- Приведите примеры успешного и неуспешного управления конфликтами.
- Разработайте рекомендации по эффективному управлению конфликтными ситуациями.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 2. Стратегии отношения руководителя к конфликту

Задание:

Изучите, как стиль руководства влияет на возникновение и разрешение конфликтов в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные стили руководства и их влияние на конфликты.
- Приведите примеры успешного разрешения конфликтов под разными стилями руководства.
- Разработайте рекомендации по выбору подходящего стиля в конфликтных ситуациях.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 3. Предотвращение конфликтов в рабочей среде

Задание:

Исследуйте методы предотвращения конфликтов в командах и их влияние на общую продуктивность.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите ключевые методы предотвращения конфликтов.
- Приведите примеры ситуаций, когда предотвращение конфликта способствовало улучшению работы.
- Разработайте рекомендации по внедрению методов предотвращения конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 4. Подавление конфликтов: плюсы и минусы

Задание:

Изучите, как подавление конфликтов влияет на командную динамику и моральный климат.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое подавление конфликтов и его последствия.
- Приведите примеры ситуаций, когда подавление конфликта было оправданным или нецелесообразным.
- Разработайте рекомендации по управлению подавлением конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 5. Отсрочка конфликта: стратегии и последствия

Задание:

Исследуйте, как отсрочка конфликта может повлиять на его разрешение в будущем.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое отсрочка конфликта и когда она может быть уместной.
- Приведите примеры ситуаций, когда отсрочка конфликта привела к положительным или отрицательным результатам.
- Разработайте рекомендации по разумной отсрочке конфликтов.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 6. Направленное развитие конфликта

Задание:

Изучите, как направленное развитие конфликта может быть использовано как инструмент для улучшения командной работы.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое направленное развитие конфликта и его цели.
- Приведите примеры успешного применения направленного развития конфликта.
- Разработайте рекомендации по использованию этого подхода в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 7. Роль эмоционального интеллекта в управлении конфликтами

Задание:

Исследуйте, как эмоциональный интеллект влияет на управление конфликтными ситуациями.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое эмоциональный интеллект и его компоненты.
- Приведите примеры, когда высокий уровень эмоционального интеллекта помогал в конфликтных ситуациях.
- Разработайте рекомендации по развитию эмоционального интеллекта в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 8. Коммуникация как средство предотвращения конфликтов

Задание:

Изучите, как эффективная коммуникация может предотвратить конфликты в команде.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите основные принципы эффективной коммуникации.
- Приведите примеры, когда недостаток коммуникации приводил к конфликтам.
- Разработайте рекомендации по улучшению коммуникации в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 9. Роль доверия в конфликтных ситуациях

Задание:

Исследуйте, как доверие между членами команды влияет на разрешение конфликтов.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое доверие и его влияние на командную динамику.
- Приведите примеры, когда высокое доверие способствовало разрешению конфликтов.
- Разработайте стратегии для повышения уровня доверия в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Кейс 10. Культурные различия и конфликты

Задание:

Изучите, как культурные различия могут влиять на возникновение конфликтов в многонациональных командах.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое культурные различия и их влияние на взаимодействие.
- Приведите примеры конфликтов, вызванных культурными различиями.
- Разработайте рекомендации по управлению культурными различиями в команде.

Формат отчета по решению кейс задания: презентация

Тема 29 Психологическая сущность стрессовых ситуаций

Задание: Кейс задание

Цель: проанализировать стрессоустойчивость личности и развить навыки анализа и представления информации

Последовательность выполнения задания: Из предложенных кейсов выберите один и выполните его. Результат представьте в формате презентации (5-7 слайдов)

Кейс 1. Стрессоустойчивость личности

Задание:

Исследуйте, как стрессоустойчивость личности влияет на поведение и адаптацию в сложных ситуациях.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стрессоустойчивость и ее ключевые компоненты.
- Приведите примеры ситуаций, в которых стрессоустойчивость помогла людям справиться с трудностями.
- Разработайте рекомендации по развитию стрессоустойчивости у личности.

Кейс 2. Природная стрессоустойчивость

Задание:

Изучите, как природные факторы (генетика, темперамент) влияют на уровень стрессоустойчивости.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое природная стрессоустойчивость и какие факторы на нее влияют.
- Приведите примеры исследований, подтверждающих влияние генетики на стрессоустойчивость.
- Разработайте рекомендации по учету природных факторов в работе с людьми.

Кейс 3. Приобретенная стрессоустойчивость

Задание:

Исследуйте, как жизненный опыт и обучение способствуют развитию стрессоустойчивости.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое приобретенная стрессоустойчивость и как она формируется.
- Приведите примеры практик и тренингов, которые помогают развивать стрессоустойчивость.
- Разработайте рекомендации по внедрению программ по развитию стрессоустойчивости в организациях.

Кейс 4. Стрессоустойчивость руководителя в социокультурной сфере

Задание:

Проанализируйте, как стрессоустойчивость руководителя влияет на его управленческие навыки и взаимодействие с командой.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стрессоустойчивость руководителя и ее значение в социокультурной сфере.
- Приведите примеры успешных и неудачных управленческих решений, связанных со стрессоустойчивостью.
- Разработайте рекомендации по повышению стрессоустойчивости у руководителей.

Кейс 5. Стрессоустойчивость и эмоциональный интеллект

Задание:

Исследуйте, как эмоциональный интеллект связан со стрессоустойчивостью личности.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое эмоциональный интеллект и его компоненты.
- Приведите примеры, как высокий уровень эмоционального интеллекта помогает справляться со стрессом.
- Разработайте рекомендации по развитию эмоционального интеллекта для повышения стрессоустойчивости.

Кейс 6. Роль поддержки в развитии стрессоустойчивости

Задание:

Изучите, как социальная поддержка влияет на развитие стрессоустойчивости.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое социальная поддержка и ее виды.
- Приведите примеры ситуаций, когда поддержка помогла людям справиться со стрессом.
- Разработайте рекомендации по созданию поддерживающей среды в коллективе.

Кейс 7. Стрессоустойчивость в условиях изменений

Задание:

Проанализируйте, как стрессоустойчивость помогает людям адаптироваться к изменениям в жизни и работе.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, что такое стрессоустойчивость в контексте изменений.
- Приведите примеры успешной адаптации к изменениям благодаря стрессоустойчивости.
- Разработайте рекомендации по подготовке людей к изменениям через развитие стрессоустойчивости.

Кейс 8. Влияние стресса на здоровье и стрессоустойчивость

Задание:

Исследуйте, как уровень стресса влияет на физическое и психическое здоровье и, соответственно, на стрессоустойчивость.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, как стресс влияет на здоровье и его связь со стрессоустойчивостью.
- Приведите примеры заболеваний, связанных с высоким уровнем стресса.
- Разработайте рекомендации по поддержанию здоровья для повышения стрессоустойчивости.

Кейс 9. Стрессоустойчивость и лидерство

Задание:

Проанализируйте, как стрессоустойчивость влияет на лидерские качества и эффективность руководителя.

Подготовьте отчет, в котором:

- Определите, как стрессоустойчивость способствует развитию лидерских качеств.
- Приведите примеры успешных лидеров, обладающих высокой стрессоустойчивостью.
- Разработайте рекомендации по развитию лидерских качеств через повышение стрессоустойчивости.

6.1.2. Виды средств оценивания, применяемых при проведении «Контрольных точек» и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – контрольных точек с учетом уровня сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Шкала оценки уровня знаний при выполнении задания с выбором ответа

Показатели оценки (баллы)	Критерии оценивания
Выбор правильного ответа	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 балл, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Шкала оценки уровня знаний при выполнении задания закрытого типа на установление соответствия

Показатели оценки (баллы)	Критерии оценивания
Выбор правильного ответа	Полное совпадение с верным ответом оценивается 3 балла, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Шкала оценки уровня знаний при выполнении задания открытого типа с развернутым ответом

Показатели оценки (баллы)	Критерии оценивания
Развернутый ответ **Эталонный ответ	Правильный ответ за задание оценивается в 5 баллов, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 3 балла, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов.

Средство оценивания – фронтального опроса

Шкала оценки уровня знаний при проведении фронтального опроса

Показатели оценки (баллы)	Критерии оценивания
Ответ на заданный вопрос	Правильный ответ на заданный вопрос 1 балл/ если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

Средство оценивания – кейс-задание

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении кейс-заданий

Показатели оценки (баллы)	Критерии оценивания
1.Использование соответствующих теоретических концепций и моделей. 2.Логичность и последовательность изложения материала. Четкость и ясность представления идей.	Структура и логика представленного материала 1 балл/ если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
1. Эффективность взаимодействия между участниками. Участие каждого члена команды в выполнении задания. 2.Умение ответить на вопросы и обсуждать представленные идеи.	Работа в подготовке и представлении результата- 1 балл/ если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

Средство оценивания – практических заданий

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении практических заданий

Показатели оценки (баллы)	Критерии оценивания
1.Использование соответствующих теоретических концепций и моделей. 2.Логичность и последовательность изложения материала. Четкость и ясность представления идей.	Структура и логика представленного материала 1 балл/ если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
1. Четкость и обоснованность выводов, сделанных на основе собранных данных. Практическая значимость рекомендаций для улучшения социально-культурной деятельности. 2.Умение ответить на вопросы и обсуждать представленные идеи.	Работа в подготовке и представлении результата- 1 балл/ если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

Средство оценивания –эссе по теме семинарского занятия

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при подготовке эссе по теме семинарского занятия

Показатели оценки (баллы)	Критерии оценивания
1. Соответствие темы эссе его содержанию. Структурированность и логичность (опора на причинно-следственные связи) изложения материала. Умение использовать основные понятия. 2. Наличие обоснованной авторской позиции, иллюстрированной соответствующими примерами. 3. Умение аргументировать свои выводы.	Степень раскрытия сущности проблемы 3 балла/ если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

Средство оценивания – доклад с презентацией

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при подготовке доклада с презентацией

Показатели оценки (баллы)	Критерии оценивания
1. Логичность и последовательность изложения материала. Четкость и ясность представления идей. 2.Умение ответить на вопросы и обсуждать представленные идеи.	Содержание и изложение представленного материала 1 балл/ если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

6.2. Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

6.2.1. Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Промежуточная аттестация в 6 семестре проходит в виде зачета с оценкой, состоящего из письменного опроса (оценка критерия – знать), в котором имеются вопросы из первого семестра курса, и решения типовой задачи (оценка критерия – уметь/владеть). По итогам зачета выставляется оценка по шкале.

- менее 60 баллов – не зачтено (оценка «неудовлетворительно»);
- от 60 до 73 баллов – зачтено (оценка «удовлетворительно»);
- от 74 до 89 баллов – зачтено (оценка «хорошо»);
- от 90 до 100 баллов – зачтено (оценка «отлично»).

Уровень сложности задания. Базовый

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении задания на уровне «знать» в форме «выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных» выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно»;

Задания с выбором ответа 1-3 мин (4 задания)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Полное совпадение с верным ответом	1	УК-6.1.	3 минуты
допущены ошибки или ответ отсутствует	0	УК-6.1.	

ПК-1 Способен к организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Полное совпадение с верным ответом	1	ПК-1.1.	3 минуты
допущены ошибки или ответ отсутствует	0	ПК-1.1.	

ПК-3 Способен выявлять и изучать культурные потребности и запросы участников социально-культурной деятельности с целью принятия эффективных управленческих решений

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Полное совпадение с верным ответом	1	ПК-3.1.	3 минуты
допущены ошибки или ответ отсутствует	0	ПК-3.1.	

Уровень сложности задания. Повышенный

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении задания на уровне «знать» и «уметь» в форме «установление соответствия (последовательности)», в которых нет явного указания на способ выполнения, для их решения обучающийся самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач

Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин (3 задания)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Полное совпадение с верным ответом	5	УК-6.1. УК-6.2.	5 минут
допущены ошибки или ответ отсутствует	0	УК-6.1. УК-6.2.	

ПК-1 Способен к организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Полное совпадение с верным ответом	5	ПК-1.1. ПК-1.2.	5 минут
допущены ошибки или ответ отсутствует	0	ПК-1.1. ПК-1.2	

ПК-3 Способен выявлять и изучать культурные потребности и запросы участников социально-культурной деятельности с целью принятия эффективных управленческих решений

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Полное совпадение с верным ответом	5	ПК-3.1. ПК-3.2.	5 минут
допущены ошибки или ответ отсутствует	0	ПК-3.1. ПК-3.2.	

Уровень сложности задания. Высокий

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме открытых вопросов

Задание открытого типа с развернутым ответом (5-10 минут)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Развернутый ответ **Эталонный ответ	5 баллов, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 3 балла, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.	10 минут

ПК-1 Способен к организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Развернутый ответ **Эталонный ответ	5 баллов, если допущена одна ошибка \ неточность \	ПК-1.1. ПК-2.1. ПК-3.1.	10 минут

	ответ правильный, но не полный - 3 балла, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов		
--	--	--	--

ПК-3 Способен выявлять и изучать культурные потребности и запросы участников социально-культурной деятельности с целью принятия эффективных управленческих решений

Критерии оценивания	Показатели оценки (баллы)	Индикаторы сформированности компетенция	Время выполнения задания
Развернутый ответ **Эталонный ответ	5 баллов, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 3 балла, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов	ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	10 минут

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

**6.4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы к «Контрольным точкам»
5 семестр ОФО**

Контрольная точка 1

ВАРИАНТ 1

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих методов позволяет получить данные от большой группы людей с помощью стандартизированных вопросов

- А) Интервью
- Б) Анкетирование
- В) Наблюдение
- Г) Фокус-группа

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих типов коммуникационных каналов не является формальным каналом

- А) Официальная электронная почта
- Б) Отчеты
- В) Разговоры
- Г) Социальные сети

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип стимулирования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов стимулирования		Типы стимулирования	
A	Использование денег, премий и других материальных поощрений для мотивации.	1	Социальное стимулирование
B	Использование нематериальных поощрений, таких как признание, похвала, для мотивации.	2	Эмоциональное стимулирование
C	Использование социальных факторов, таких как общение, команда, для мотивации.	3	Материальное стимулирование
D	Использование психологических факторов, таких как самосознание, самооценка, для мотивации.	4	Психологическое стимулирование
E	Использование физиологических факторов, таких как комфорт, безопасность, для мотивации.	5	Физиологическое стимулирование
F	Использование эмоциональных факторов, таких как удовольствие, радость, для мотивации.	6	Нематериальное стимулирование
		7	Духовное стимулирование

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин**Задание 4.**

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как базовые понятия психологии управления, такие как мотивация, лидерство и коммуникация, влияют на эффективность управления в организациях?

Ответ:

ВАРИАНТ 2**Уровни сложности заданий****Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин****Задание 1**

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой метод исследования обеспечивает наиболее глубокое понимание потребностей участников через непосредственное общение

- A) Фокус-группы
- B) Наблюдение
- B) Интервью
- Г) Социальные сети

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов является основной целью контроля

- A) Повышение эффективности управления
- B) Оптимизация организационной структуры
- B) Устранение отклонений от запланированных показателей
- Г) Изучение поведения сотрудников

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип цели коммуникаций с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов стимулирования		Типы стимулирования	
A	Процесс обмена информацией между людьми или группами для достижения общих целей.	1	Обмен информацией
B	Координирование действий между различными подразделениями или группами для достижения общих целей.	2	Координация действий
C	Воздействие на мотивацию и развитие сотрудников для повышения их производительности и удовлетворенности.	3	Мотивация и развитие сотрудников
D	Повышение эффективности управления за счет использования коммуникаций для принятия решений и решения проблем.	4	Повышение эффективности управления
		5	Увеличение затрат на рекламу

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Почему контроль является одной из ключевых функций управления, и как он может быть реализован в организации?

Ответ:

ВАРИАНТ 3

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений является преимуществом метода наблюдения

- A) позволяет получить стандартизированные данные
- Б) Экономит время на сбор данных
- В) Позволяет увидеть реальные действия участников
- Г) Обеспечивает анонимность участников

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов не является целью психологии управления

- A) Изучение поведения сотрудников
- Б) Оптимизация организационной структуры
- В) Повышение эффективности управления
- Г) Исследование биологических основ поведения

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип стимулирования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов стимулирования		Типы стимулирования	
A	Использование процессов работы для мотивации, таких как обучение, развитие навыков.	1	Стимулирование по результатам
B	Использование потребностей работников для мотивации, таких как удовлетворение базовых потребностей, социальных потребностей.	2	Стимулирование по процессу
C	Использование культуры организации для мотивации, таких как создание дружелюбной атмосферы, поддержка командной работы.	3	Стимулирование по потенциалу
D	Использование ценностей работников для мотивации, таких как совпадение ценностей с целями организации.	4	Стимулирование по потребностям
E	Использование результатов работы для мотивации, таких как достижение целей, получение премий.	5	Стимулирование по ценностям
F	Использование потенциала работников для мотивации, таких как возможности карьерного роста, повышения квалификации.	6	Стимулирование по культуре
		7	Духовное стимулирование

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин**Задание 4.**

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как психологические аспекты влияют на процесс координации в организации, и какие меры могут быть предприняты для их улучшения?

Ответ:

ВАРИАНТ 4**Уровни сложности заданий****Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин****Задание 1**

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое преимущество имеет анализ вторичных данных в изучении потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности:

- А) Высокая актуальность информации
- Б) Возможность сбора данных от большой группы
- В) Экономия времени и ресурсов
- Г) Глубокое понимание потребностей участников

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих этапов не является частью алгоритма организационной деятельности

- А) Определение целей
- Б) Реализация

В) Оценка личных качеств сотрудников

Г) Контроль

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый ключевой термин с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание ключевых терминов		Ключевые термины психологии управления	
A	Процесс обмена информацией между людьми, который важен для управления и предотвращения недопонимания.	1	Лидерство
B	Способность влиять на группу для достижения целей, с различными стилями управления.	2	Мотивация
C	Внутренние и внешние факторы, которые побуждают людей действовать, изучаемые через различные теории.	3	Коммуникация
D	Разногласия между людьми, которые могут возникать в результате различных мнений и интересов	4	Конфликт
		5	Взаимодействие

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие виды стимулирования наиболее эффективны для мотивации сотрудников в различных отраслях и организациях, и почему?

Ответ:

ВАРИАНТ 5

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих методов не относится к методам изучения потребностей участников социально-культурной деятельности

A) Опросы

B) Наблюдение

B) Эксперимент

Г) Консультации с экспертами

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов является основной целью стимулирования?

A) Повышение дисциплины среди сотрудников

B) Увеличение производительности труда

B) Повышение мотивации и удовлетворенности работой

Г) Уменьшение затрат на персонал

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую функцию управления с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание функций управления		Функции управления	
A	Процесс определения целей и разработки стратегий для их достижения.	1	Планирование
B	Установление стандартов и оценка фактических результатов для корректировки действий.	2	Организация
C	Процесс распределения ресурсов и установления структуры для достижения целей.	3	Контроль
D	Создание условий для повышения эффективности работы сотрудников и их вовлеченности.	4	Мотивация
		5	Стимулирования

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какое влияние имеет психологический фактор страха на процесс контроля?

Ответ:

Контрольная точка 2

ВАРИАНТ 1

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих элементов не является составной частью портрета руководителя

- А) Личностные качества
- Б) Профессиональные качества
- В) Лидерские качества
- Г) Физические характеристики

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих элементов корпоративной культуры влияет на психологическое состояние сотрудников

- А) Стратегические планы компании
- Б) Официальные правила и процедуры
- В) Неформальные нормы и отношения в коллективе
- Г) Финансовые отчеты

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый стиль руководства с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов стимулирования		Стили руководства	
А	Стиль руководства, ориентированный на удовлетворение потребностей сотрудников и клиентов, с использованием подхода, основанного на сотрудничестве и взаимопомощи.	1	Харизматический стиль
В	Стиль руководства, основанный на обмене ресурсами и услугами с сотрудниками, с использованием системы вознаграждений и наказаний.	2	Транзакционный стиль
С	Стиль руководства, характеризующийся взаимодействием с сотрудниками и клиентами, с использованием подхода, основанного на диалоге и совместном решении проблем.	3	Сервисный стиль
Д	Стиль руководства, ориентированный на работу в команде и достижение общих целей, с использованием подхода, основанного на сотрудничестве и взаимопомощи.	4	Интерактивный стиль
Е	Стиль руководства, характеризующийся использованием личного примера и эмоционального воздействия для мотивации сотрудников.	5	Командный стиль
		6	Либеральный стиль

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем проявляется основная разница между организацией и социальной группой, и как эти различия влияют на взаимодействие их членов?

Ответ:

ВАРИАНТ 2

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой тип организаций ориентирован на получение прибыли

А) Некоммерческие организации

Б) Государственные учреждения

В) Коммерческие организации

Г) Общественные организации

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Что такое этика как социально-психологическое явление

- А) Система моральных принципов и норм, которые регулируют поведение людей в обществе
 Б) Форма социального контроля, которая регулирует поведение людей
 В) Вид социальной психологии, которая изучает поведение людей в группах
 Г) Форма религиозного верования, которая определяет моральные принципы

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип условия принятия решений с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание условий принятия решений		Условия принятия решений	
A	Ситуация, когда невозможно точно определить последствия принятия решения.	1	Неопределенность
B	Ситуация, когда существует вероятность негативных последствий принятия решения.	2	Риск
C	Ситуация, когда отсутствует необходимая информация для принятия решения.	3	Недостаток информации
D	Ситуация, когда имеется слишком много информации, что затрудняет принятие решения.	4	Избыток информации
E	Ситуация, когда необходимо принять решение в короткие сроки.	5	Время давление
F	Ситуация, когда на процесс принятия решения оказывает влияние политическое давление.	6	Политическое давление
			Социальное давление

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие выделяют основные виды внешней среды и каким образом они влияют на организацию?

Ответ:

ВАРИАНТ 3

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой элемент внутренней среды определяет иерархию и распределение ролей в организации?

- А) Культура
 Б) Процессы
 В) Структура
 Г) Ресурсы

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов является основной целью психологии самомаркетинга руково-

дителя

- А) Создание позитивного образа себя как профессионала и лидера
- Б) Установление формальных отношений с коллегами
- В) Фокусирование на технических навыках
- Г) Повышение эффективности управления

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый элемент с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание условий принятия решений		Основные характеристики организации и социальной группы	
А	Принятые в группе правила, регулирующие поведение участников.	1	Взаимодействие
В	Связь и обмен информацией между членами группы.	2	Общие интересы
С	Наличие общих целей и ценностей, объединяющих участников.	3	Иерархия
Д	Структурированное распределение ролей и полномочий в организации.	4	Нормы поведения
		5	Ценности

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как психологическая сущность корпоративной культуры влияет на мотивацию сотрудников в организации?

Ответ:

ВАРИАНТ 4

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих факторов не влияет на психологический климат в коллективе?

- А) Стиль руководства
- Б) Корпоративная культура
- В) Личные хобби сотрудников
- Г) Уровень коммуникации

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих стилей руководства характеризуется использованием системы вознаграждений и наказаний для мотивации сотрудников?

- А) Харизматический стиль

- Б) Транзакционный стиль
В) Сервисный стиль
Г) Интерактивный стиль

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый психологический аспект этики руководителя с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание психологических аспектов		Психологические аспекты этики руководителя	
A	Способность осознавать и управлять своими эмоциями, а также эмоциями других людей, что способствует эффективному взаимодействию.	1	Личностные качества
B	Способность принимать обоснованные решения в сложных ситуациях, учитывая моральные и этические аспекты.	2	Эмоциональный интеллект
C	Качества, такие как честность, справедливость и доброта, которые формируют доверие и уважение в команде.	3	Моральная ответственность
D	Готовность принимать на себя ответственность за свои действия и их последствия, как положительные, так и отрицательные.	4	Этика принятия решений
E	Способность работать в группе, достигать общих целей и поддерживать позитивные отношения с коллегами.	5	Командная работа
F	Умение сохранять спокойствие и эффективность в условиях давления и стресса, что позволяет принимать взвешенные решения.	6	Устойчивость к стрессу
		7	Корпоративный дух

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие составные части (элементы) портрета руководителя являются наиболее важными для эффективного управления?

Ответ:

ВАРИАНТ 5

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих условий не является характеристикой принятия решений под неопределенностью?

- А) Отсутствие полной информации о последствиях решения
Б) Возможность оценить вероятность последствий решения
В) Наличие времени для принятия решения
Г) Полная уверенность в правильности решения

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Что из следующего является ключевым аспектом человеческих ресурсов

- А) Финансовая отчетность
- Б) Квалификация и мотивация сотрудников
- В) Технологическое обеспечение
- Г) Стратегическое планирование

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую характеристику психологического климата с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание характеристик психологического климата		Сущность и характеристики психологического климата в коллективе	
А	Способность сотрудников делиться своими мыслями и чувствами без страха осуждения, что способствует более эффективному взаимодействию.	1	Доверие
В	Чувство принадлежности к коллективу и желание активно участвовать в его жизни и деятельности.	2	Открытость коммуникации
С	Эмоциональное состояние, которое может быть вызвано различными факторами, включая рабочую нагрузку и межличностные отношения.	3	Поддержка со стороны коллег
Д	Устойчивое доверие между коллегами, основанное на честности и надежности, что способствует улучшению сотрудничества.	4	Вовлеченность сотрудников
Е	Способность группы работать слаженно и эффективно, достигая общих целей и задач.	5	Командная работа
Ф	Наличие взаимной поддержки и помощи между членами команды, что способствует созданию комфортной рабочей среды.	6	Уровень стресса
		7	Эмпатия

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е	Ф

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как руководитель может преодолеть страх самопрезентации и эффективно представить себя на рынке труда и в профессиональном сообществе?

Ответ:

6 семестр ОФО

Контрольная точка 1

ВАРИАНТ 1

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов наиболее важен для успешного обсуждения в деловой беседе

- А) Умение слушать
- Б) Быстрое выступление с мнением
- В) Отклонение от темы
- Г) Наличие авторитетного мнения

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой механизм чаще всего используется в манипуляции

- А) Логические доводы
- Б) Эмоциональное давление
- В) Долгосрочные контракты
- Г) Открытое обсуждение

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую тему делового общения с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание темы делового общения		Тема делового общения	
А	Общение, направленное на достижение профессиональных целей и обмен информацией между участниками.	1	Понятие делового общения
В	Официальные и неофициальные способы взаимодействия, такие как письма, телефонные звонки и личные встречи.	2	Функции и особенности делового общения
С	Взаимодействие между двумя людьми, которое может быть как формальным, так и неформальным.	3	Виды делового общения
Д	Установление и поддержание отношений между участниками, а также создание комфортной атмосферы для работы.	4	Организация делового общения
Е	Психологические аспекты, такие как эмоциональный интеллект, которые влияют на успешность общения.	5	Формы делового общения
Ф	Разделение участников на роли в зависимости от их должностей и обязанностей, что влияет на динамику общения.	6	Специфика диадического общения
Г	. Различные типы общения, включая формальное, неформальное, вербальное и невербальное.	7	Психологические аспекты делового общения
Н	Стереотипы, которые могут оказывать влияние на восприятие и взаимодействие в рабочей среде.	8	Ролевое поведение в деловых отношениях
		9	Социально-психологические стереотипы

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е	Ф

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как использование образных средств языка может повлиять на восприятие информации слушателями?

Ответ:

ВАРИАНТ 2

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой тип делового совещания обычно предполагает обсуждение стратегий и планов на будущее

- А) Информационное совещание
- Б) Стратегическое совещание
- В) Оперативное совещание
- Г) Творческое совещание

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих средств общения не относится к вербальным средствам?

- А) Устная речь.
- Б) Письменная речь.
- В) Жесты и мимика.
- Г) Тональность голоса.

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый вид этических норм с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание видов норм		Виды этических норм	
А	Правила, регулирующие, как следует вести себя в общении, чтобы проявлять уважение к собеседнику.	1	Нормы вежливости
В	Принципы, определяющие, как следует обращаться с личной информацией других людей.	2	Нормы честности
С	Ожидания, касающиеся искренности и правдивости в общении.	3	Нормы конфиденциальности
Д	Нормы, касающиеся поддержки и защиты интересов других людей.	4	Нормы уважения
Е.	Стандарты, которые помогают создать атмосферу доверия и взаимопонимания.	5	Нормы лояльности
		6	Нормы порядочности

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е	Ф

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие психологические аспекты важны при начале деловой беседы?

Ответ:

ВАРИАНТ 3

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих вариантов не является формой делового общения

- А) Личное взаимодействие
- Б) Телефонные переговоры
- В) Социальные сети
- Г) Официальные письма

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих типов вопросов может способствовать развитию доверительных отношений в беседе

- А) Закрытые вопросы
- Б) Провокационные вопросы
- В) Открытые вопросы
- Г) Риторические вопросы

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый аспект манипулирования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание аспектов манипулирования		Аспекты манипулирования	
А	Процесс воздействия на поведение и восприятие людей для достижения определенных целей, часто без их осознания.	1	Социально-психологическая сущность манипулирования
В	Использование эмоционального давления, дезинформации и создания зависимости для контроля над жертвой.	2	Механизм манипуляции
С	Техники, направленные на изменение восприятия или поведения через манипуляцию чувствами, ложные альтернативы и обман.	3	Приемы манипулирования
Д	Способы, позволяющие человеку осознать манипуляцию и защититься от нее, включая установление границ и развитие критического мышления.	4	Защита от манипулирования
Е	Методы, используемые в профессиональной среде, такие как неясные инструкции и создание конкуренции.	5	Организационно-процедурные приемы манипуляции
Ф	Психологические уловки, такие как игра на страхах или самооценке, для достижения манипулятивных целей.	6	Манипулятивные приемы психологического характера
Г	Логические приемы, такие как ложные дихотомии и апелляция к авторитету, которые используются для манипуляции мнением.	7	Логические приемы манипулятивного воздействия
Н	Способы выявления манипулятивного воздействия, включая анализ поведения и обсуждение переживаний с другими	8	Распознавание манипулятивного воздействия и психологиче-

			ская защита от него
		9	Манипулятивные ловушки

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Если общение рассматривать как процесс, то какие стадии можно выделить в этом процессе? И какую роль они выполняют в процессе общения?

Ответ:

ВАРИАНТ 4

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих приемов образности языка используется для создания ярких образов

- А) Анафора
- Б) Метафора
- В) Аллитерация
- Г) Гипербола

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений наилучшим образом описывает этику

- А) Наука о поведении человека
- Б) Система моральных принципов и норм
- В) Искусство общения
- Г) Теория управления

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип делового совещания с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов деловых совещаний		Типы деловых совещаний	
A	Совещание, на котором участники обмениваются актуальной информацией, обсуждают новости и изменения в компании.	1	Информационное совещание
B	Совещание, целью которого является разработка долгосрочных планов и стратегий, определение целей и приоритетов.	2	Стратегическое совещание
C	Совещание, посвященное текущим задачам и оперативным вопросам, где принимаются решения по повседневной деятельности.	3	Оперативное совещание
D	Совещание, на котором участники генерируют новые идеи и ре-	4	Творческое совещание

	шения, используя творческий подход и мозговой штурм.		щение
Е	Совещание, фокусирующееся на выявлении и обсуждении конкретных проблем, требующих решения.	5	Проблемное совещание
Ф	Совещание, на котором обсуждаются результаты работы, анализируются достижения и недостатки, а также планируются дальнейшие шаги.	6	Обсуждение результатов
		7	Свободное совещание

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е	Ф

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как функции общения (информационная, эмоциональная, социальная, регуляторная и когнитивная) влияют на качество взаимодействия между людьми?

Ответ:

ВАРИАНТ 5

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих элементов не является частью структуры общения?

- А) Отправитель
- Б) Сообщение
- В) Время
- Г) Получатель

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Что является наиболее важным шагом при подготовке к деловому совещанию?

- А) Определение места проведения
- Б) Составление повестки дня
- В) Подбор участников
- Г) Подготовка презентационных материалов

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый аспект психологии деловой беседы с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание аспектов психологии деловой беседы		Психология деловой беседы	
А	Умение слушать и проявлять интерес к мнению собеседника, что способствует более глубокому пониманию и лучшему взаимодействию.	1	Психологическая сущность деловой беседы
В	Использование открытых вопросов для создания доверительной атмосферы и углубления беседы.	2	Психологические аспекты начала деловой беседы

С	Четкая структура подачи информации, которая помогает собеседнику лучше воспринимать и усваивать представленные идеи.	3	Психологические особенности информирования в беседе
D	Эмоциональная связь между участниками, которая влияет на результативность общения и сотрудничества.	4	Психологические аспекты обсуждения в беседе
E	Применение методов самонаблюдения для осознания собственных предвзятостей и искажений в восприятии других.	5	Вопросы и замечания, их психологический смысл
F	Соблюдение правил, таких как избегание прерываний и уважение к собеседнику, что способствует более продуктивному общению.	6	Правила хорошего тона в беседе
G	Эффект ореола, который может привести к искажению оценки собеседника на основе его отдельных качеств или действий.	7	Эффекты межличностного восприятия
H	Создание позитивного настроения и уверенности в себе, что помогает установить контакт и начать беседу на правильной ноте.	8	Способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера
			Самопрезентация в общении

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Опишите основные механизмы манипуляции и объясните, как они действуют

Ответ:

Контрольная точка 2

ВАРИАНТ 1

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих определений лучше всего описывает управленческое общение

- A) Процесс передачи информации между людьми в организации
- B) Способ формирования командного духа
- B) Искусство манипуляции подчиненными
- Г) Процесс, направленный на достижение личных целей менеджера

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов не относится к невербальным сигналам на переговорах?

- A) Жесты
- B) Интонация голоса

В) Письменные документы

Г) Мимика

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый институт разрешения конфликтов с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание институтов разрешения конфликтов		Институты разрешения конфликтов	
A	Процесс, в котором нейтральная третья сторона помогает сторонам конфликта достичь взаимоприемлемого соглашения, не принимая решения за них.	1	Судебные органы
B	Орган, который рассматривает дела и выносит решения, обязательные для исполнения, на основе законодательства.	2	Медиация
C	Организация, предоставляющая профессиональные консультации и поддержку для разрешения конфликтов, часто в рамках бизнес-отношений.	3	Арбитраж
D	Процесс, в котором назначенный арбитр принимает решение по конфликту, которое является обязательным для сторон.	4	Консультационные службы
E	Группа людей, созданная для разрешения споров и конфликтов, часто состоящая из представителей различных сторон.	5	Примирительные комиссии
F	Неправительственные организации, работающие в сфере прав человека и социальных конфликтов, предлагающие альтернативные способы разрешения конфликтов.	6	Негосударственные организации
		7	Коммерческие организации

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие основные принципы успешных переговоров вы можете выделить, и как они влияют на результат?

Ответ:

ВАРИАНТ 2

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Принципы переговоров

Какой из следующих принципов не является основным в переговорах

A) Принцип взаимовыгодности

B) Принцип жесткой позиции

B) Принцип активного слушания

Г) Принцип подготовки и планирования

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов не является частью стресс-менеджмента

- А) Определение источников стресса
- Б) Разработка стратегий преодоления стресса
- В) Игнорирование эмоциональных реакций
- Г) Поддержка психоэмоционального здоровья

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый уровень интервенций стресс-менеджмента с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание уровней интервенций		Уровни интервенций стресс-менеджмента	
A	Интервенции, направленные на изменение условий труда и создание здоровой рабочей среды для сотрудников.	1	Индивидуальный уровень
B	Подходы, которые включают поддержку и обучение в группах, где участники могут делиться опытом и находить решения вместе.	2	Групповой уровень
C	Мероприятия, направленные на изменение личных привычек и поведенческих реакций отдельного человека в стрессовых ситуациях.	3	Организационный уровень
D	Интервенции, направленные на создание общественных программ и инициатив, которые способствуют снижению стресса в сообществе.	4	Социальный уровень
E	Политические меры и законодательные инициативы, направленные на улучшение психического здоровья населения и борьбу со стрессом.	5	Политический уровень
		6	Негосударственный уровень

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Раскройте основные характеристики управленческого общения и объясните его роль в организации?

Ответ:

ВАРИАНТ 3

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какую социальную функцию выполняет конфликт в обществе

- А) Устранение всех разногласий
- Б) Создание новых возможностей для изменений и адаптации

- В) Поддержание статуса-кво
Г) Увеличение социальной изоляции

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих типов стресса характеризуется кратковременными, но интенсивными переживаниями?

- А) Хронический стресс
Б) Эпизодический стресс
В) Острый стресс
Г) Уровень стресса

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый элемент стресс-менеджмента с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание элементов стресс-менеджмента		Элементы стресс-менеджмента	
А	Процесс выявления факторов, вызывающих стресс, что позволяет лучше понять и контролировать их влияние.	1	Определение источников стресса
В	Применение методов, направленных на снижение уровня стресса и улучшение общего самочувствия.	2	Разработка стратегий преодоления стресса
С	С. Создание планов и методов, которые помогают эффективно справляться с трудными ситуациями.	3	Поддержка психоэмоционального здоровья
Д	Практики, направленные на снижение напряжения и восстановление внутреннего баланса.	4	Обучение навыкам управления временем
Е	Умение организовать свое время и ресурсы для снижения стресса и повышения продуктивности.	5	Техники релаксации
Ф	Взаимодействие с другими людьми для обмена опытом и получения эмоциональной поддержки.	6	Участие в группах поддержки
		7	Медикаментозная поддержка здоровья

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е	Ф

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как невербальные сигналы могут влиять на восприятие доверия в ходе переговоров?

Ответ:

ВАРИАНТ 4

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений лучше всего описывает суть переговоров?

- А) Процесс, в котором одна сторона навязывает свои условия другой стороне
- Б) Процесс обмена информацией и достижение соглашения между сторонами
- В) Процесс, связанный только с финансовыми аспектами бизнеса
- Г) Процесс, который не требует умения слушать

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих институтов не занимается разрешением конфликтов?

- А) Судебные органы
- Б) Медиация
- В) Политические партии
- Г) Арбитраж

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую профессионально-психологическую задачу с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание задач		Профессионально-психологические задачи управленческого общения	
А	Процесс, направленный на создание сплоченной группы, где каждый член чувствует свою значимость и готов работать на общий результат.	1	Развитие лидерских качеств
В	Задача, связанная с выявлением и разрешением разногласий между сотрудниками, способствующая улучшению взаимодействия.	2	Формирование эффективной команды
С	Оценка эмоционального состояния и отношений внутри коллектива, что позволяет выявить проблемы и улучшить атмосферу.	3	Установление доверительных отношений
Д	Способствование созданию атмосферы доверия и открытости, что улучшает коммуникацию и сотрудничество.	4	Управление конфликтами
Е	Процесс, направленный на развитие у сотрудников навыков влияния и вдохновения других, что ведет к повышению их эффективности.	5	Повышение мотивации сотрудников
Ф	Мотивация сотрудников к достижению высоких результатов и вовлеченность в рабочие процессы.	6	Оценка психологического климата в коллективе
		7	Личностный рост сотрудников

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е	Ф

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем заключается социальная роль конфликта в обществе и какие функции он выполняет?

Ответ:

ВАРИАНТ 5

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих подходов не является моделью переговоров?

- А) Модель "выигрыш-выигрыш"
- Б) Модель "выигрыш-проигрыш"
- В) Модель "проигрыш-проигрыш"
- Г) Модель "нейтральная"

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений относится к теории конфликтов?

- А) Конфликты всегда приводят к негативным последствиям
- Б) Конфликты являются естественной частью человеческих взаимоотношений
- В) Конфликты можно полностью избежать
- Г) Конфликты возникают только в условиях конкуренции

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип стресса с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание разновидностей стресса		Разновидности стресса	
А	Долгосрочное состояние стресса, возникающее в результате постоянного давления или проблем, которое может привести к серьезным последствиям для здоровья.	1	Острый стресс
В	Интенсивный стресс, возникающий в ответ на конкретное событие или ситуацию, который проходит после разрешения проблемы.	2	Хронический стресс
С	Стресс, возникающий в результате частых и периодических стрессовых ситуаций, которые могут повторяться на протяжении времени.	3	Эпизодический стресс
Д	Стресс, вызванный эмоциональными переживаниями, такими как тревога, депрессия или страх.	4	Психологический стресс
Е	Стресс, вызванный физическими факторами, такими как травмы, болезни или чрезмерные физические нагрузки.	5	Физический стресс
Ф	Стресс, возникающий в результате взаимодействия с окружающей средой и социальными факторами, влияющими на психику.	6	Эмоциональный стресс
		7	Информационный стресс

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е	Ф

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 4.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем заключается роль переговоров в современном обществе и экономике, и какие факторы влияют на их успешность?

Ответ:

4 семестр ЗФО

Контрольная точка 1

ВАРИАНТ 1

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих методов позволяет получить данные от большой группы людей с помощью стандартизированных вопросов

- А) Интервью
- Б) Анкетирование
- В) Наблюдение
- Г) Фокус-группа

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих типов коммуникационных каналов не является формальным каналом

- А) Официальная электронная почта
- Б) Отчеты
- В) Разговоры
- Г) Социальные сети

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих элементов не является составной частью портрета руководителя

- А) Личностные качества
- Б) Профессиональные качества
- В) Лидерские качества
- Г) Физические характеристики

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих элементов корпоративной культуры влияет на психологическое состояние сотрудников

- А) Стратегические планы компании
- Б) Официальные правила и процедуры
- В) Неформальные нормы и отношения в коллективе
- Г) Финансовые отчеты

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип стимулирования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов стимулирования		Типы стимулирования	
A	Использование денег, премий и других материальных поощрений для мотивации.	1	Социальное стимулирование
B	Использование нематериальных поощрений, таких как признание, похвала, для мотивации.	2	Эмоциональное стимулирование
C	Использование социальных факторов, таких как общение, команда, для мотивации.	3	Материальное стимулирование
D	Использование психологических факторов, таких как самосознание, самооценка, для мотивации.	4	Психологическое стимулирование
E	Использование физиологических факторов, таких как комфорт, безопасность, для мотивации.	5	Физиологическое стимулирование
F	Использование эмоциональных факторов, таких как удовольствие, радость, для мотивации.	6	Нематериальное стимулирование
		7	Духовное стимулирование

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый стиль руководства с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов стимулирования		Стили руководства	
A	Стиль руководства, ориентированный на удовлетворение потребностей сотрудников и клиентов, с использованием подхода, основанного на сотрудничестве и взаимопомощи.	1	Харизматический стиль
B	Стиль руководства, основанный на обмене ресурсами и услугами с сотрудниками, с использованием системы вознаграждений и наказаний.	2	Транзакционный стиль
C	Стиль руководства, характеризующийся взаимодействием с сотрудниками и клиентами, с использованием подхода, основанного на диалоге и совместном решении проблем.	3	Сервисный стиль
D	Стиль руководства, ориентированный на работу в команде и достижение общих целей, с использованием подхода, основанного на сотрудничестве и взаимопомощи.	4	Интерактивный стиль
E	Стиль руководства, характеризующийся использованием личного примера и эмоционального воздействия для мотивации сотрудников.	5	Командный стиль
		6	Либеральный стиль

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин**Задание 7.**

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как базовые понятия психологии управления, такие как мотивация, лидерство и коммуника-

ция, влияют на эффективность управления в организациях?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем проявляется основная разница между организацией и социальной группой, и как эти различия влияют на взаимодействие их членов?

Ответ:

ВАРИАНТ 2

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой метод исследования обеспечивает наиболее глубокое понимание потребностей участников через непосредственное общение

- А) Фокус-группы
- Б) Наблюдение
- В) Интервью
- Г) Социальные сети

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов является основной целью контроля

- А) Повышение эффективности управления
- Б) Оптимизация организационной структуры
- В) Устранение отклонений от запланированных показателей
- Г) Изучение поведения сотрудников

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой тип организаций ориентирован на получение прибыли

- А) Некоммерческие организации
- Б) Государственные учреждения
- В) Коммерческие организации
- Г) Общественные организации

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Что такое этика как социально-психологическое явление

- А) Система моральных принципов и норм, которые регулируют поведение людей в обществе
- Б) Форма социального контроля, которая регулирует поведение людей
- В) Вид социальной психологии, которая изучает поведение людей в группах
- Г) Форма религиозного верования, которая определяет моральные принципы

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип цели коммуникаций с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов стимулирования		Типы стимулирования	
A	Процесс обмена информацией между людьми или группами для достижения общих целей.	1	Обмен информацией
B	Координирование действий между различными подразделениями или группами для достижения общих целей.	2	Координация действий
C	Воздействие на мотивацию и развитие сотрудников для повышения их производительности и удовлетворенности.	3	Мотивация и развитие сотрудников
D	Повышение эффективности управления за счет использования коммуникаций для принятия решений и решения проблем.	4	Повышение эффективности управления
		5	Увеличение затрат на рекламу

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип условия принятия решений с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание условий принятия решений		Условия принятия решений	
A	Ситуация, когда невозможно точно определить последствия принятия решения.	1	Неопределенность
B	Ситуация, когда существует вероятность негативных последствий принятия решения.	2	Риск
C	Ситуация, когда отсутствует необходимая информация для принятия решения.	3	Недостаток информации
D	Ситуация, когда имеется слишком много информации, что затрудняет принятие решения.	4	Избыток информации
E	Ситуация, когда необходимо принять решение в короткие сроки.	5	Время давление
F	Ситуация, когда на процесс принятия решения оказывает влияние политическое давление.	6	Политическое давление
			Социальное давление

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин**Задание 7.**

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Почему контроль является одной из ключевых функций управления, и как он может быть реализован в организации?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие выделяют основные виды внешней среды и каким образом они влияют на организацию?

Ответ:

ВАРИАНТ 3

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений является преимуществом метода наблюдения

- А) позволяет получить стандартизированные данные
- Б) Экономит время на сбор данных
- В) Позволяет увидеть реальные действия участников
- Г) Обеспечивает анонимность участников

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов не является целью психологии управления

- А) Изучение поведения сотрудников
- Б) Оптимизация организационной структуры
- В) Повышение эффективности управления
- Г) Исследование биологических основ поведения

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой элемент внутренней среды определяет иерархию и распределение ролей в организации?

- А) Культура
- Б) Процессы
- В) Структура
- Г) Ресурсы

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов является основной целью психологии самомаркетинга руководителя

- А) Создание позитивного образа себя как профессионала и лидера
- Б) Установление формальных отношений с коллегами
- В) Фокусирование на технических навыках
- Г) Повышение эффективности управления

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип стимулирования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов стимулирования		Типы стимулирования	
А	Использование процессов работы для мотивации, таких как обучение, развитие навыков.	1	Стимулирование по результатам

В	Использование потребностей работников для мотивации, таких как удовлетворение базовых потребностей, социальных потребностей.	2	Стимулирование по процессу
С	Использование культуры организации для мотивации, таких как создание дружелюбной атмосферы, поддержка командной работы.	3	Стимулирование по потенциалу
Д	Использование ценностей работников для мотивации, таких как совпадение ценностей с целями организации.	4	Стимулирование по потребностям
Е	Использование результатов работы для мотивации, таких как достижение целей, получение премий.	5	Стимулирование по ценностям
Ф	Использование потенциала работников для мотивации, таких как возможности карьерного роста, повышения квалификации.	6	Стимулирование по культуре
		7	Духовное стимулирование

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е	Ф

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый элемент с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание условий принятия решений		Основные характеристики организации и социальной группы	
А	Принятые в группе правила, регулирующие поведение участников.	1	Взаимодействие
В	Связь и обмен информацией между членами группы.	2	Общие интересы
С	Наличие общих целей и ценностей, объединяющих участников.	3	Иерархия
Д	Структурированное распределение ролей и полномочий в организации.	4	Нормы поведения
		5	Ценности

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 7.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как психологические аспекты влияют на процесс координации в организации, и какие меры могут быть предприняты для их улучшения?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как психологическая сущность корпоративной культуры влияет на мотивацию сотрудников в организации?

Ответ:

ВАРИАНТ 4

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин**Задание 1**

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое преимущество имеет анализ вторичных данных в изучении потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности:

- А) Высокая актуальность информации
- Б) Возможность сбора данных от большой группы
- В) Экономия времени и ресурсов
- Г) Глубокое понимание потребностей участников

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих этапов не является частью алгоритма организационной деятельности

- А) Определение целей
- Б) Реализация
- В) Оценка личных качеств сотрудников
- Г) Контроль

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих факторов не влияет на психологический климат в коллективе?

- А) Стиль руководства
- Б) Корпоративная культура
- В) Личные хобби сотрудников
- Г) Уровень коммуникации

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих стилей руководства характеризуется использованием системы вознаграждений и наказаний для мотивации сотрудников?

- А) Харизматический стиль
- Б) Транзакционный стиль
- В) Сервисный стиль
- Г) Интерактивный стиль

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин**Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие**

Сопоставьте каждый ключевой термин с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание ключевых терминов		Ключевые термины психологии управления	
А	Процесс обмена информацией между людьми, который важен для управления и предотвращения недопонимания.	1	Лидерство
В	Способность влиять на группу для достижения целей, с различными стилями управления.	2	Мотивация
С	Внутренние и внешние факторы, которые побуждают людей действовать, изучаемые через различные теории.	3	Коммуникация

D	Разногласия между людьми, которые могут возникать в результате различных мнений и интересов	4	Конфликт
		5	Взаимодействие

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый психологический аспект этики руководителя с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание психологических аспектов		Психологические аспекты этики руководителя	
A	Способность осознавать и управлять своими эмоциями, а также эмоциями других людей, что способствует эффективному взаимодействию.	1	Личностные качества
B	Способность принимать обоснованные решения в сложных ситуациях, учитывая моральные и этические аспекты.	2	Эмоциональный интеллект
C	Качества, такие как честность, справедливость и доброта, которые формируют доверие и уважение в команде.	3	Моральная ответственность
D	Готовность принимать на себя ответственность за свои действия и их последствия, как положительные, так и отрицательные.	4	Этика принятия решений
E	Способность работать в группе, достигать общих целей и поддерживать позитивные отношения с коллегами.	5	Командная работа
F	Умение сохранять спокойствие и эффективность в условиях давления и стресса, что позволяет принимать взвешенные решения.	6	Устойчивость к стрессу
		7	Корпоративный дух

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 7.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие виды стимулирования наиболее эффективны для мотивации сотрудников в различных отраслях и организациях, и почему?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие составные части (элементы) портрета руководителя являются наиболее важными для эффективного управления?

Ответ:

ВАРИАНТ 5

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих методов не относится к методам изучения потребностей участников социально-культурной деятельности

- А) Опросы
- Б) Наблюдение
- В) Эксперимент
- Г) Консультации с экспертами

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов является основной целью стимулирования?

- А) Повышение дисциплины среди сотрудников
- Б) Увеличение производительности труда
- В) Повышение мотивации и удовлетворенности работой
- Г) Уменьшение затрат на персонал

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих условий не является характеристикой принятия решений под неопределенностью?

- А) Отсутствие полной информации о последствиях решения
- Б) Возможность оценить вероятность последствий решения
- В) Наличие времени для принятия решения
- Г) Полная уверенность в правильности решения

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Что из следующего является ключевым аспектом человеческих ресурсов

- А) Финансовая отчетность
- Б) Квалификация и мотивация сотрудников
- В) Технологическое обеспечение
- Г) Стратегическое планирование

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую функцию управления с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание функций управления		Функции управления	
А	Процесс определения целей и разработки стратегий для их достижения.	1	Планирование
В	Установление стандартов и оценка фактических результатов для корректировки действий.	2	Организация
С	Процесс распределения ресурсов и установления структуры для достижения целей.	3	Контроль
Д	Создание условий для повышения эффективности работы сотрудников и их вовлеченности.	4	Мотивация
		5	Стимулирования

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую характеристику психологического климата с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание характеристик психологического климата		Сущность и характеристики психологического климата в коллективе	
A	Способность сотрудников делиться своими мыслями и чувствами без страха осуждения, что способствует более эффективному взаимодействию.	1	Доверие
B	Чувство принадлежности к коллективу и желание активно участвовать в его жизни и деятельности.	2	Открытость коммуникации
C	Эмоциональное состояние, которое может быть вызвано различными факторами, включая рабочую нагрузку и межличностные отношения.	3	Поддержка со стороны коллег
D	Устойчивое доверие между коллегами, основанное на честности и надежности, что способствует улучшению сотрудничества.	4	Вовлеченность сотрудников
E	Способность группы работать слаженно и эффективно, достигая общих целей и задач.	5	Командная работа
F	Наличие взаимной поддержки и помощи между членами команды, что способствует созданию комфортной рабочей среды.	6	Уровень стресса
		7	Эмпатия

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 7.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какое влияние имеет психологический фактор страха на процесс контроля?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как руководитель может преодолеть страх самопрезентации и эффективно представить себя на рынке труда и в профессиональном сообществе?

Ответ:

5 семестр ЗФО

Контрольная точка 2

ВАРИАНТ 1

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов наиболее важен для успешного обсуждения в деловой беседе

A) Умение слушать

- Б) Быстрое выступление с мнением
- В) Отклонение от темы
- Г) Наличие авторитетного мнения

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой механизм чаще всего используется в манипуляции

- А) Логические доводы
- Б) Эмоциональное давление
- В) Долгосрочные контракты
- Г) Открытое обсуждение

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих определений лучше всего описывает управленческое общение

- А) Процесс передачи информации между людьми в организации
- Б) Способ формирования командного духа
- В) Искусство манипуляции подчиненными
- Г) Процесс, направленный на достижение личных целей менеджера

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов не относится к невербальным сигналам на переговорах?

- А) Жесты
- Б) Интонация голоса
- В) Письменные документы
- Г) Мимика

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую тему делового общения с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание темы делового общения		Тема делового общения	
А	Общение, направленное на достижение профессиональных целей и обмен информацией между участниками.	1	Понятие делового общения
В	Официальные и неофициальные способы взаимодействия, такие как письма, телефонные звонки и личные встречи.	2	Функции и особенности делового общения
С	Взаимодействие между двумя людьми, которое может быть как формальным, так и неформальным.	3	Виды делового общения
Д	Установление и поддержание отношений между участниками, а также создание комфортной атмосферы для работы.	4	Организация делового общения
Е	Психологические аспекты, такие как эмоциональный интеллект, которые влияют на успешность общения.	5	Формы делового общения
Ф	Разделение участников на роли в зависимости от их должностей и обязанностей, что влияет на динамику общения.	6	Специфика диадического общения
Г	. Различные типы общения, включая формальное, неформаль-	7	Психологические

	ное, вербальное и невербальное.		аспекты делового общения
Н	Стереотипы, которые могут оказывать влияние на восприятие и взаимодействие в рабочей среде.	8	Ролевое поведение в деловых отношениях
		9	Социально-психологические стереотипы

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый институт разрешения конфликтов с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание институтов разрешения конфликтов		Институты разрешения конфликтов	
A	Процесс, в котором нейтральная третья сторона помогает сторонам конфликта достичь взаимоприемлемого соглашения, не принимая решения за них.	1	Судебные органы
B	Орган, который рассматривает дела и выносит решения, обязательные для исполнения, на основе законодательства.	2	Медиация
C	Организация, предоставляющая профессиональные консультации и поддержку для разрешения конфликтов, часто в рамках бизнес-отношений.	3	Арбитраж
D	Процесс, в котором назначенный арбитр принимает решение по конфликту, которое является обязательным для сторон.	4	Консультационные службы
E	Группа людей, созданная для разрешения споров и конфликтов, часто состоящая из представителей различных сторон.	5	Примирительные комиссии
F	Неправительственные организации, работающие в сфере прав человека и социальных конфликтов, предлагающие альтернативные способы разрешения конфликтов.	6	Негосударственные организации
		7	Коммерческие организации

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 7.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как использование образных средств языка может повлиять на восприятие информации слушателями?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие основные принципы успешных переговоров вы можете выделить, и как они влияют на результат?

Ответ:

ВАРИАНТ 2

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин**Задание 1**

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой тип делового совещания обычно предполагает обсуждение стратегий и планов на будущее

- А) Информационное совещание
- Б) Стратегическое совещание
- В) Оперативное совещание
- Г) Творческое совещание

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих средств общения не относится к вербальным средствам?

- А) Устная речь.
- Б) Письменная речь.
- В) Жесты и мимика.
- Г) Тональность голоса.

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Принципы переговоров

Какой из следующих принципов не является основным в переговорах

- А) Принцип взаимовыгодности
- Б) Принцип жесткой позиции
- В) Принцип активного слушания
- Г) Принцип подготовки и планирования

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов не является частью стресс-менеджмента

- А) Определение источников стресса
- Б) Разработка стратегий преодоления стресса
- В) Игнорирование эмоциональных реакций
- Г) Поддержка психоэмоционального здоровья

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин**Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие**

Сопоставьте каждый вид этических норм с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание видов норм		Виды этических норм	
А	Правила, регулирующие, как следует вести себя в общении, чтобы проявлять уважение к собеседнику.	1	Нормы вежливости
В	Принципы, определяющие, как следует обращаться с личной информацией других людей.	2	Нормы честности
С	Ожидания, касающиеся искренности и правдивости в общении.	3	Нормы конфиденциальности
Д	Нормы, касающиеся поддержки и защиты интересов других	4	Нормы уважения

	людей.		
Е.	Стандарты, которые помогают создать атмосферу доверия и взаимопонимания.	5	Нормы лояльности
		6	Нормы порядочности

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый уровень интервенций стресс-менеджмента с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание уровней интервенций		Уровни интервенций стресс-менеджмента	
A	Интервенции, направленные на изменение условий труда и создание здоровой рабочей среды для сотрудников.	1	Индивидуальный уровень
B	Подходы, которые включают поддержку и обучение в группах, где участники могут делиться опытом и находить решения вместе.	2	Групповой уровень
C	Мероприятия, направленные на изменение личных привычек и поведенческих реакций отдельного человека в стрессовых ситуациях.	3	Организационный уровень
D	Интервенции, направленные на создание общественных программ и инициатив, которые способствуют снижению стресса в сообществе.	4	Социальный уровень
E	Политические меры и законодательные инициативы, направленные на улучшение психического здоровья населения и борьбу со стрессом.	5	Политический уровень
		6	Негосударственный уровень

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E

Высокий Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 7.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие психологические аспекты важны при начале деловой беседы?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Раскройте основные характеристики управленческого общения и объясните его роль в организации?

Ответ:

ВАРИАНТ 3

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих вариантов не является формой делового общения

A) Личное взаимодействие

B) Телефонные переговоры

- В) Социальные сети
Г) Официальные письма

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих типов вопросов может способствовать развитию доверительных отношений в беседе

- А) Закрытые вопросы
Б) Провокационные вопросы
В) Открытые вопросы
Г) Риторические вопросы

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какую социальную функцию выполняет конфликт в обществе

- А) Устранение всех разногласий
Б) Создание новых возможностей для изменений и адаптации
В) Поддержание статуса-кво
Г) Увеличение социальной изоляции

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих типов стресса характеризуется кратковременными, но интенсивными переживаниями?

- А) Хронический стресс
Б) Эпизодический стресс
В) Острый стресс
Г) Уровень стресса

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый аспект манипулирования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание аспектов манипулирования		Аспекты манипулирования	
А	Процесс воздействия на поведение и восприятие людей для достижения определенных целей, часто без их осознания.	1	Социально-психологическая сущность манипулирования
В	Использование эмоционального давления, дезинформации и создания зависимости для контроля над жертвой.	2	Механизм манипуляции
С	Техники, направленные на изменение восприятия или поведения через манипуляцию чувствами, ложные альтернативы и обман.	3	Приемы манипулирования
Д	Способы, позволяющие человеку осознать манипуляцию и защититься от нее, включая установление границ и развитие критического мышления.	4	Защита от манипулирования
Е	Методы, используемые в профессиональной среде, такие как	5	Организационно-

	неясные инструкции и создание конкуренции.		процедурные приемы манипуляции
F	Психологические уловки, такие как игра на страхах или самооценке, для достижения манипулятивных целей.	6	Манипулятивные приемы психологического характера
G	Логические приемы, такие как ложные дихотомии и апелляция к авторитету, которые используются для манипуляции мнением.	7	Логические приемы манипулятивного воздействия
H	Способы выявления манипулятивного воздействия, включая анализ поведения и обсуждение переживаний с другими	8	Распознавание манипулятивного воздействия и психологическая защита от него
		9	Манипулятивные ловушки

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый элемент стресс-менеджмента с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание элементов стресс-менеджмента		Элементы стресс-менеджмента	
A	Процесс выявления факторов, вызывающих стресс, что позволяет лучше понять и контролировать их влияние.	1	Определение источников стресса
B	Применение методов, направленных на снижение уровня стресса и улучшение общего самочувствия.	2	Разработка стратегий преодоления стресса
C	С. Создание планов и методов, которые помогают эффективно справляться с трудными ситуациями.	3	Поддержка психоэмоционального здоровья
D	Практики, направленные на снижение напряжения и восстановление внутреннего баланса.	4	Обучение навыкам управления временем
E	Умение организовать свое время и ресурсы для снижения стресса и повышения продуктивности.	5	Техники релаксации
F	Взаимодействие с другими людьми для обмена опытом и получения эмоциональной поддержки.	6	Участие в группах поддержки
		7	Медикаментозная поддержка здоровья

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 7.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Если общение рассматривать как процесс, то какие стадии можно выделить в этом процессе? И какую роль они выполняют в процессе общения?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как невербальные сигналы могут влиять на восприятие доверия в ходе переговоров?

Ответ:

ВАРИАНТ 4

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих приемов образности языка используется для создания ярких образов

- А) Анафора
- Б) Метафора
- В) Аллитерация
- Г) Гипербола

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений наилучшим образом описывает этику

- А) Наука о поведении человека
- Б) Система моральных принципов и норм
- В) Искусство общения
- Г) Теория управления

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений лучше всего описывает суть переговоров?

- А) Процесс, в котором одна сторона навязывает свои условия другой стороне
- Б) Процесс обмена информацией и достижение соглашения между сторонами
- В) Процесс, связанный только с финансовыми аспектами бизнеса
- Г) Процесс, который не требует умения слушать

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих институтов не занимается разрешением конфликтов?

- А) Судебные органы
- Б) Медиация
- В) Политические партии
- Г) Арбитраж

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип делового совещания с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов деловых совещаний		Типы деловых совещаний	
А	Совещание, на котором участники обмениваются актуальной информацией, обсуждают новости и изменения в компании.	1	Информационное совещание
В	Совещание, целью которого является разработка долгосрочных планов и стратегий, определение целей и приоритетов.	2	Стратегическое совещание
С	Совещание, посвященное текущим задачам и оперативным во-	3	Оперативное сове-

	просам, где принимаются решения по повседневной деятельности.		щение
D	Совещание, на котором участники генерируют новые идеи и решения, используя творческий подход и мозговой штурм.	4	Творческое совещание
E	Совещание, фокусирующееся на выявлении и обсуждении конкретных проблем, требующих решения.	5	Проблемное совещание
F	Совещание, на котором обсуждаются результаты работы, анализируются достижения и недостатки, а также планируются дальнейшие шаги.	6	Обсуждение результатов
		7	Свободное совещание

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую профессионально-психологическую задачу с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание задач		Профессионально-психологические задачи управленческого общения	
A	Процесс, направленный на создание сплоченной группы, где каждый член чувствует свою значимость и готов работать на общий результат.	1	Развитие лидерских качеств
B	Задача, связанная с выявлением и разрешением разногласий между сотрудниками, способствующая улучшению взаимодействия.	2	Формирование эффективной команды
C	Оценка эмоционального состояния и отношений внутри коллектива, что позволяет выявить проблемы и улучшить атмосферу.	3	Установление доверительных отношений
D	Способствование созданию атмосферы доверия и открытости, что улучшает коммуникацию и сотрудничество.	4	Управление конфликтами
E	Процесс, направленный на развитие у сотрудников навыков влияния и вдохновения других, что ведет к повышению их эффективности.	5	Повышение мотивации сотрудников
F	Мотивация сотрудников к достижению высоких результатов и вовлеченность в рабочие процессы.	6	Оценка психологического климата в коллективе
		7	Личностный рост сотрудников

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 7.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как функции общения (информационная, эмоциональная, социальная, регуляторная и когнитивная) влияют на качество взаимодействия между людьми?

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем заключается социальная роль конфликта в обществе и какие функции он выполняет?

Ответ:

ВАРИАНТ 5

Уровни сложности заданий

Базовый. Задания с выбором ответа 1-3 мин

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих элементов не является частью структуры общения?

- А) Отправитель
- Б) Сообщение
- В) Время
- Г) Получатель

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Что является наиболее важным шагом при подготовке к деловому совещанию?

- А) Определение места проведения
- Б) Составление повестки дня
- В) Подбор участников
- Г) Подготовка презентационных материалов

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих подходов не является моделью переговоров?

- А) Модель "выигрыш-выигрыш"
- Б) Модель "выигрыш-проигрыш"
- В) Модель "проигрыш-проигрыш"
- Г) Модель "нейтральная"

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений относится к теории конфликтов?

- А) Конфликты всегда приводят к негативным последствиям
- Б) Конфликты являются естественной частью человеческих взаимоотношений
- В) Конфликты можно полностью избежать
- Г) Конфликты возникают только в условиях конкуренции

Ответ:

Повышенный. Задание закрытого типа на установление соответствия 3-5 мин

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый аспект психологии деловой беседы с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание аспектов психологии деловой беседы		Психология деловой беседы	
А	Умение слушать и проявлять интерес к мнению собеседника, что способствует более глубокому пониманию и лучшему взаимодействию.	1	Психологическая сущность деловой беседы
В	Использование открытых вопросов для создания доверительной атмосферы и углубления беседы.	2	Психологические аспекты начала деловой беседы

C	Четкая структура подачи информации, которая помогает собеседнику лучше воспринимать и усваивать представленные идеи.	3	Психологические особенности информирования в беседе
D	Эмоциональная связь между участниками, которая влияет на результативность общения и сотрудничества.	4	Психологические аспекты обсуждения в беседе
E	Применение методов самонаблюдения для осознания собственных предвзятостей и искажений в восприятии других.	5	Вопросы и замечания, их психологический смысл
F	Соблюдение правил, таких как избегание прерываний и уважение к собеседнику, что способствует более продуктивному общению.	6	Правила хорошего тона в беседе
G	Эффект ореола, который может привести к искажению оценки собеседника на основе его отдельных качеств или действий.	7	Эффекты межличностного восприятия
H	Создание позитивного настроения и уверенности в себе, что помогает установить контакт и начать беседу на правильной ноте.	8	Способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера
			Самопрезентация в общении

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип стресса с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание разновидностей стресса		Разновидности стресса	
A	Долгосрочное состояние стресса, возникающее в результате постоянного давления или проблем, которое может привести к серьезным последствиям для здоровья.	1	Острый стресс
B	Интенсивный стресс, возникающий в ответ на конкретное событие или ситуацию, который проходит после разрешения проблемы.	2	Хронический стресс
C	Стресс, возникающий в результате частых и периодических стрессовых ситуаций, которые могут повторяться на протяжении времени.	3	Эпизодический стресс
D	Стресс, вызванный эмоциональными переживаниями, такими как тревога, депрессия или страх.	4	Психологический стресс
E	Стресс, вызванный физическими факторами, такими как травмы, болезни или чрезмерные физические нагрузки.	5	Физический стресс
F	Стресс, возникающий в результате взаимодействия с окружающей средой и социальными факторами, влияющими на психику.	6	Эмоциональный стресс
		7	Информационный стресс

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Высокий. Задание открытого типа с развернутым ответом 5-10 мин

Задание 7.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Опишите основные механизмы манипуляции и объясните, как они действуют

Ответ:

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем заключается роль переговоров в современном обществе и экономике, и какие факторы влияют на их успешность?

Ответ:

6.4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы к промежуточной аттестации 6 семестр – зачет с оценкой

Перечень вопросов

1. Психология управления как учебная дисциплина. Базовые понятия психологии управления.
2. Современные концепции (подходы) к управлению. Классификация функций управления.
3. Сущность и виды планирования. Психологические особенности и факторы эффективности планов. Современные подходы к планированию. Сущность и психология прогнозирования. Современные методы прогнозирования
4. Сущность и психология организации. Алгоритм и правила организационной деятельности. Сущность и психология координации.
5. Сущность и психология стимулирования. Виды стимулирования. Сущность и психология мотивации. Современные приемы стимулирования-мотивации
6. Сущность и психология контроля. Цель, этапы и виды контроля. Современные типы контроля. Сущность и психология контроллинга. Модель контроллинга
7. Цель коммуникаций и их психология. Коммуникации как процесс и как система. Коммуникационные каналы и сети.
8. Психологические «барьеры» коммуникаций. Информационные потоки. Теория коммуникационной воронки
9. Сущность управленческих решений. Психология управленческих решений. Виды управленческих решений. Сущность методов управления и их психология. Классификация методов управления.
10. Составные части (элементы) портрета руководителя. Психологические аспекты элементов портрета руководителя.
11. Задачи современного руководителя. Факторы успеха руководителя. Психологическая направленность руководителя. Ограничения и ошибки неэффективного руководителя.
12. Сущность официальной власти и неформального лидерства. Виды власти.
13. Классические теории лидерства. Современные теории лидерств
14. Сущность этики как социально-психологического явления. Психология этики руководителя. Психология социальной ответственности руководителя
15. Психология самомаркетинга руководителя. Формы самомаркетинга. Резюме руководителя
16. Психология саморазвития. Программа саморазвития руководителя. Индивидуальный план работы над собой. Типичные ошибки неквалифицированного руководителя
17. Понятие и психология стиля руководства. Теории стиля руководств.
18. Пять классических стилей руководства: демократический, либеральный, авторитарный, диктаторский и гибкий. Психологические аспекты классических стилей
19. Стиль работы руководителя. Характеристика труда руководителя. Видимая и конструктивная активность руководителя. Свободное время и отдых руководителя. Рабочее время. Умение управлять своим временем. Рабочее место руководителя.
20. Открытость и доступность руководителя. Стиль работы с подчиненными. Методы работы с посетителями.

21.Пять современных стилей руководства: харизматический, транзакционный, сервисный, интерактивный и командный. Психологические аспекты современных стилей.

22.Условия принятия решений. Степени неопределенности. Психологические и иные факторы влияния. Процедура принятия решений. Последовательность действий при принятии решений.

23.Мозговой штурм. Приглашенный оппонент. Мультипликативная защита. Модель Карнеги. Консалтинг

24.Сущность организации и социальной группы. Основные характеристики организации и социальной группы. Типология организаций.

25.Социально-психологический анализ группы. Система управления организацией

26.Социально-экономическая сущность внутренней среды. Основные элементы внутренней среды. Психологические аспекты элементов внутренней среды.

27. Сущность и виды внешней среды. Элементы внешней среды косвенного действия и их психологические аспекты.

28.Психологическая сущность корпоративной культуры. Три уровня корпоративной культуры. Адаптация корпоративных культур.

29.Сущность и характеристики психологического климата в коллективе. Факторы влияния на психологический климат. Регулирование психологического климата

30.Понятие и сущность неформальных групп. Характеристики неформальной группы. Использование неформальных групп в управлении коллективом

31.Социально-экономическая сущность командной формы организации труда. Социально-психологические процессы в командах.

32.Понятие и цель общения. Функции и содержание общения. Средства общения. Виды общения

33.Элементы структуры общения. Структура общения как процесс. Уровни социального общения. Механизмы эмоционального воздействия при общении

34.Сущность этики и этических норм. Виды этических норм общения и их психологический смысл.

35.Социально-психологическая сущность манипулирования. Механизм манипуляции. Приемы манипулирования. Защита от манипулирования.

36.Понятие делового общения. Функции и особенности делового общения. Виды делового общения. Организация делового общения. Формы делового общения.

37.Специфика диадического общения. Беседа как основная форма делового общения. Психологические аспекты делового общения.

38.Психическая структура личности и деловые отношения. Ролевое поведение в деловых отношениях. Базовые психологические установки. Социально-психологические стереотипы и их значение в трудовой деятельности

39.Психологическая сущность деловой беседы. Психологические аспекты начала деловой беседы. Психологические особенности информирования в беседе. Психологические аспекты обсуждения в беседе. Вопросы и замечания, их психологический смысл. Правила хорошего тона в беседе.

40. Ассертивное поведение. Стратегии индивидуального поведения. Современные программы развития ассертивности специалиста в различных образовательных системах

41.Психологическая сущность устной речи. Подготовка устного выступления. Содержание публичного выступления и его психология. Семь приемов образности языка.

42.Самопрезентация в публичном выступлении. Внешний вид как средство самопрезентации. Эффективная модель самопрезентации в профессиональной деятельности

43.Психологическая сущность делового совещания. Виды деловых совещаний и их психологические особенности. Подготовка делового совещания. Методико-психологические аспекты делового совещания

44. Понятие управленческого общения. Профессионально-психологические задачи управленческого общения. Формы управленческого общения. Уровни управленческого общения. Стадии управленческого общения

45. Организация управленческого общения. Этико-психологические принципы управленческого общения. Психологические правила управленческого общения.

46. Психологические основы общения как фактора стимулирования. Психологические приемы влияния посредством управленческого общения. Правила конструктивной критики

47. Понятие коллегиального управления. Методика подготовки заседания коллегиального органа управления. Рекомендации по проведению заседаний коллегиальных органов. Психологические правила дискуссии на заседаниях коллегиальных органов

48. Понятие переговоров, их социальная и экономическая сущность. Главные факторы успешных переговоров. Цели и направления деловых переговоров. Типы и виды деловых переговоров

49. Принципы переговоров. Позиции и виды поведения сторон на переговорах. Модели переговоров. Методы ведения переговоров. Тактика и техника переговоров

50. Понятие о невербальных сигналах. Мимика и улыбка. Жесты и позы. Взгляд и голос. Уровни информации жестов и поз

51. Правила переговорного этикета. Моральные основы успешных переговоров. Моральный кодекс переговоров. Эмоциональные способы влияния на партнера

52. Сущность и виды трудностей на переговорах. Преодоление трудностей на переговорах. Психологические уловки и хитрости в переговорах

53. Виды спора: диспут, деловая дискуссия, полемика. Психологические уловки в споре. Правила поведения в споре

54. Понятие конфликта. Социальная роль конфликта. Институты разрешения конфликтов. Конфликтология как наука. Формула, структура и модель конфликта. Теории конфликтов

55. Поведение людей в предконflikте. Виды поведения людей в конфликте. Направленность поведения в конфликте. Типы конфликтных личностей. Виды конфликтных личностей

56. Сущность психологической профилактики конфликтов. Меры профилактики конфликтов. Условия снижения конфликтности в коллективе

57. Методы разрешения конфликтов. Алгоритм переговоров по разрешению конфликтов. Психологические правила разрешения конфликтов. Типичные ошибки в работе с конфликтами

58. Структура стрессовой реакции. Роль отрицательных эмоций. Концепция «поисковой активности». Фазы стрессового реагирования. Концепция «болезни достижения»

59. Сущность стрессоустойчивости. Природная стрессоустойчивость. Приобретенная стрессоустойчивость. Стрессоустойчивость руководителя

60. Сущность стресс-менеджмента. Профилактика стрессов. Выход из стресса. Постстрессовая реабилитация

Типовые тестовые задания для промежуточной аттестации:

ВАРИАНТ 1

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов наблюдения является его преимуществом?

- А) Сложность анализа данных
- Б) Возможность получения объективной информации
- В) Высокие затраты времени
- Г) Необходимость в специальной подготовке наблюдателя

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какая из следующих задач не является задачей современного руководителя?

- А) Управление изменениями
- Б) Развитие сотрудников
- В) Управление конфликтами
- Г) Управление бухгалтерией

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих видов делового общения относится к формальному общению?

- А) Неформальные встречи за кофе
- Б) Официальные совещания
- В) Обсуждение проектов в неформальной обстановке
- Г) Переписка в мессенджерах

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих уровней управленческого общения относится к взаимодействию между различными уровнями управления?

- А) Межличностный уровень
- Б) Групповой уровень
- В) Организационный уровень
- Г) Институциональный уровень

Ответ:

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый метод исследования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание методов		Методы исследования	
А	Метод, при котором группа людей обсуждает определенные темы под руководством модератора, что позволяет выявить мнения и идеи.	1	Анкетирование
В	Метод, основанный на систематическом наблюдении за поведением участников в естественной среде.	2	Интервью
С	Метод, при котором исследователь собирает информацию через стандартизированные вопросы, позволяя охватить большую группу людей.	3	Наблюдение
Д	Метод, использующий уже существующие данные для анализа и выявления тенденций.	4	Фокус-группа
Е	Метод, обеспечивающий глубокое понимание потребностей участников через личное общение и возможность задавать уточняющие вопросы	5	Анализ вторичных данных
		6	Контент анализ

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый этап саморазвития с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание этапов	Этапы саморазвития
-----------------	--------------------

		руководителя	
A	Процесс оценки результатов и определения эффективности плана действий.	1	Определение целей и задач
B	Процесс разработки плана действий, который включает в себя конкретные шаги для достижения целей и задач.	2	Анализ сильных и слабых сторон
C	Процесс определения того, чего хочет достичь руководитель, и установления конкретных целей и задач.	3	Разработка плана действий
D	Процесс выявления сильных и слабых сторон руководителя, чтобы определить области для улучшения.	4	Реализация плана действий
E	Процесс реализации плана действий и выполнения задач.	5	Оценка результатов
F	Процесс корректировки плана действий на основе результатов оценки.	6	Корректировка плана
		7	Корректировка задач

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый профессиональный фактор стресса с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание профессиональных факторов стресса		Профессиональные факторы стресса	
A	Ситуация, когда работник сталкивается с недостатком информации о своих обязанностях и целях, что может вызывать тревогу и неуверенность.	1	Высокая рабочая нагрузка
B	Стресс, возникающий из-за недостатка возможностей для продвижения по службе, что может приводить к фрустрации и недовольству.	2	Конфликты с коллегами
C	Ситуация, когда работник испытывает постоянное давление из-за большого объема задач и сроков выполнения.	3	Непредсказуемая рабочая среда
D	Конфликты и недопонимания с коллегами, которые могут создавать напряжение и ухудшать рабочую атмосферу.	4	Низкая оплата труда
E	Стресс, вызванный изменениями в условиях работы, такими как смена руководства или изменение политики компании, что делает рабочую обстановку нестабильной.	5	Отсутствие карьерного роста
F	Низкий уровень заработной платы, который не соответствует усилиям и ожиданиям работника, что может вызывать недовольство и демотивацию.	6	Неясные ожидания от работы
		7	Тяжелый психологический климат

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как существующие документы и отчеты могут помочь в выявлении потребностей различных групп населения в социально-культурной деятельности?

Ответ:

Задание 9.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие психологические аспекты элементов портрета руководителя влияют на его поведение и принятие решений?

Ответ:

Задание 10.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Как различия между формальным и неформальным общением могут влиять на динамику группы и принятие решений?

Ответ:

ВАРИАНТ 2

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой метод сбора информации позволяет получить ответы от широкой аудитории с использованием заранее подготовленных вопросов?

- А) Фокус-группа
- Б) Анкетирование
- В) Наблюдение
- Г) Интервью

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Что такое психология этики руководителя?

- А) Система моральных принципов и норм, которые регулируют поведение руководителей в организации
- Б) Форма социального контроля, которая регулирует поведение руководителей
- В) Вид социальной психологии, которая изучает поведение руководителей в группах
- Г) Форма религиозного верования, которая определяет моральные принципы руководителей

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих уровней общения относится к взаимодействию между двумя людьми?

- А) Групповое общение
- Б) Массовое общение
- В) Межличностное общение
- Г) Корпоративное общение

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих подходов лучше всего описывает стратегию "выигрыш-выигрыш"?

- А) Одна сторона выигрывает, другая проигрывает
- Б) Обе стороны работают вместе для достижения взаимовыгодного решения
- В) Переговоры заканчиваются без соглашения
- Г) Одна сторона навязывает свои условия другой

Ответ:

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый метод исследования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание методов		Методы исследования	
А	Метод, при котором исследователь проводит структурированные или по-	1	Онлайн-опросы

	луструктурированные беседы с участниками для получения детальной информации о их потребностях.		
В	Метод, использующий цифровые платформы для сбора ответов от участников, что позволяет охватить большую аудиторию.	2	Интервью в глубину
С	Метод, при котором исследователь наблюдает за поведением участников в реальных условиях, чтобы выявить их потребности.	3	Метод "обратной связи"
Д	Метод, который включает в себя получение отзывов от участников о проведенных мероприятиях или услугах для улучшения будущих инициатив.	4	Фокусированные интервью
Е	Метод, при котором несколько участников обсуждают определенные темы под руководством модератора, что позволяет выявить различные точки зрения.	5	Наблюдательное исследование
		6	Контент анализ

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую задачу современного руководителя с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание задач современного руководителя		Задачи современного руководителя	
A	Процесс, который включает в себя адаптацию к новым условиям и изменение стратегии.	1	Управление изменениями
B	Процесс, который включает в себя развитие навыков и способностей сотрудников.	2	Развитие сотрудников
C	Процесс, который включает в себя разрешение конфликтов и конфронтаций.	3	Управление конфликтами
D	Процесс, который включает в себя сбор, анализ и использование информации для принятия решений.	4	Управление информацией
E	Процесс, который включает в себя выявление и управление рисками.	5	Управление рисками
F	Процесс, который включает в себя обмен информацией и координацию действий.	6	Управление коммуникациями
		7	Саморегуляция

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждую стратегию с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание стратегий		Стратегии отношения руководителя к конфликту	
A	Стратегия, при которой одна сторона полностью уступает другой, чтобы сохранить гармонию.	1	Избежание конфликта
B	Стратегия, направленная на нахождение взаимовыгодного решения, где обе стороны активно участвуют в процессе.	2	Конфронтация
C	Стратегия, при которой одна сторона игнорирует проблему, надеясь, что она разрешится сама собой.	3	Сотрудничество
D	Стратегия, при которой стороны стремятся к полному разрешению конфликта, даже если это требует значительных усилий.	4	Компромисс
E	Стратегия, основанная на поиске промежуточного решения, которое	5	Приспособление

	удовлетворяет обе стороны.		
F	Стратегия, при которой одна сторона использует свою власть или влияние, чтобы заставить другую сторону принять ее решение.	6	Принуждение
		7	Уклонение

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как правильно сформулировать вопросы в анкете, чтобы максимально эффективно собрать данные о потребностях участников социально-культурной деятельности

Ответ:

Задание 9.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как руководитель может решить проблему отсутствия времени для самомаркетинга и эффективно представить себя на рынке труда и в профессиональном сообществе?

Ответ:

Задание 10.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Как социальные стереотипы влияют на наше восприятие и взаимодействие с людьми из разных групп?

Ответ:

ВАРИАНТ 3

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой метод исследования обеспечивает наиболее глубокое понимание потребностей участников через непосредственное общение?

- А) Фокус-группы
- Б) Наблюдение
- В) Интервью
- Г) Социальные сети

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих элементов является наиболее важным в резюме руководителя?

- А) Контактная информация
- Б) Профессиональный опыт
- В) Навыки и знания
- Г) Образование и сертификация

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих аспектов является ключевым в самопрезентации оратора?

- А) Демонстрация уверенности
- Б) Чтение текста без эмоций

- В) Игнорирование вопросов аудитории
Г) Использование сложных терминов

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ

Какой из следующих аспектов является ключевым в интервенциях стресс-менеджмента?

- А) Игнорирование источников стресса
Б) Акцент на развитии личных навыков
В) Увеличение объема работы
Г) Снижение взаимодействия между сотрудниками

Ответ:

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип документа с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов документов		Типы документов для анализа	
А	Документы, содержащие количественные данные о различных аспектах социально-культурной деятельности, которые помогают выявить тенденции.	1	Отчеты о проведенных мероприятиях
В	Документы, в которых представлены результаты исследований, проведенных в определенной области, что может помочь в анализе потребностей.	2	Статистические данные
С	Документы, в которых описываются мероприятия, проведенные организацией, и их результаты, что позволяет оценить их влияние на участников.	3	Исследовательские работы
Д	Документы, содержащие информацию о политике и стратегиях, касающихся социально-культурной деятельности, что может помочь в понимании контекста.	4	Политические документы
Е	Документы, содержащие вопросы, направленные на сбор информации о потребностях и предпочтениях участников.	5	Анкеты и опросы
		6	Пригласительные билеты

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый вариант гибкого стиля с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание вариантов гибкого стиля		Варианты гибкого стиля руководства	
А	Стиль руководства, основанный на обмене ресурсами и услугами с сотрудниками, с использованием системы вознаграждений и наказаний.	1	Стимулирующий стиль
В	Стиль руководства, основанный на анализе ситуации и выборе наиболее подходящего стиля руководства.	2	Харизматический стиль
С	Стиль руководства, ориентированный на изменение и улучшение организации, с использованием подхода, основанного на диалоге и совместном решении проблем.	3	Адаптивный стиль
Д	Стиль руководства, характеризующийся использованием личного примера и эмоционального воздействия для мотивации сотрудников.	4	Ситуационный стиль
Е	Стиль руководства, характеризующийся способностью адаптироваться к меняющимся условиям и ситуации.	5	Инновационный стиль
		6	Импульсивный стиль

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждое психологическое правило или хитрость с соответствующим описанием.

Запишите правильные пары

Описание психологических правил и хитростей		Психологические правила и хитрости на переговорах	
A	Метод, при котором одна сторона выражает свои мысли и чувства, чтобы избежать обвинений и снизить уровень конфликта.	1	Активное слушание
B	Техника, направленная на создание доверительных отношений между участниками переговоров, что способствует более открытому взаимодействию.	2	Установление раппорта
C	Стратегия, позволяющая получить более полные и развернутые ответы от собеседника, тем самым углубляя обсуждение.	3	Использование открытых вопросов
D	Прием, который помогает собеседнику чувствовать себя услышанным и понятым, что может снизить напряженность в переговорах.	4	Применение "я-сообщений"
E	Способствующий созданию давления на другую сторону, чтобы она приняла решение быстрее и согласилась на условия.	5	Создание чувства срочности
		6	Пассивное слушание

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как определить, какие именно потребности участников социально-культурной деятельности являются наиболее актуальными и важными для них?

Ответ:

Задание 9.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Раскройте характеристики психологического климата в коллективе и их влияние на общую продуктивность работы

Ответ:

Задание 10.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Как можно защититься от манипулятивного воздействия в общении?

Ответ:

ВАРИАНТ 4

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих факторов может существенно влиять на запросы участников в социально-культурной деятельности? А) Возраст

Б) Уровень образования

В) Социальный статус

Г) Все вышеперечисленные

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих вариантов гибкого стиля руководства характеризуется способностью адаптироваться к меняющимся условиям и ситуации?

- А) Адаптивный стиль
- Б) Ситуационный стиль
- В) Трансформационный стиль
- Г) Харизматический стиль

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений о социальных стереотипах является верным?

- А) Они всегда основаны на фактических данных
- Б) Они помогают в понимании индивидуальных различий
- В) Они могут приводить к предвзятости и ошибочным суждениям
- Г) Они не влияют на межличностное восприятие

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой стиль ведения переговоров характеризуется стремлением к максимальному удовлетворению интересов обеих сторон?

- А) Конкурирующий
- Б) Уклоняющийся
- В) Сотрудничающий
- Г) Компромиссный

Ответ:

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый метод оценки запросов с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание методов		Методы оценки запросов участников	
А	Метод, при котором участники обсуждают конкретные ситуации или проблемы, позволяя выявить их потребности и предпочтения.	1	Опрос
В	Метод, который предполагает активное взаимодействие с участниками в их естественной среде для понимания их запросов.	2	Групповое обсуждение
С	Метод, который включает в себя сбор данных с помощью заранее подготовленных вопросов для анализа потребностей участников.	3	Анкетирование
Д	Метод, основанный на глубоком изучении конкретных случаев, чтобы понять потребности и запросы участников в контексте.	4	Кейс-метод
Е	Метод, который предполагает сбор информации через заполнение форм, чтобы получить ответы от широкой аудитории.	5	Наблюдение
		6	Интервьюирование

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	В	С	Д	Е

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый элемент системы управления с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание этапов		Система управления организацией	
A	Процесс определения целей и разработки стратегий для их достижения.	1	Структура управления
B	Установление иерархии и распределение полномочий в организации.	2	Планирование
C	Процесс оценки и мониторинга выполнения задач и достижения целей.	3	Мотивация
D	Механизмы, направленные на стимулирование работников к эффективной деятельности.	4	Контроль
		5	Корректировка плана

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый тип интервенции с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание типов интервенций		Типы интервенций стресс-менеджмента	
A	Навыки, позволяющие улучшить взаимодействие с окружающими и снизить уровень конфликтов.	1	Когнитивно-поведенческая терапия
B	Встречи, на которых участники делятся опытом и получают поддержку от других людей, сталкивающихся с подобными проблемами.	2	Программы релаксации
C	Метод, направленный на изменение негативных мыслительных паттернов и поведенческих реакций на стрессовые ситуации.	3	Тренинги по управлению временем
D	Упражнения и физическая активность, способствующие улучшению физического состояния и уменьшению стресса.	4	Групповые семинары
E	Практики, которые помогают уменьшить уровень стресса через дыхательные упражнения, медитацию и другие техники расслабления.	5	Физическая активность
F	Обучение участников эффективным стратегиям распределения времени и приоритетов для снижения стресса.	6	Обучение навыкам общения
		7	Критическое мышление

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как обеспечить объективность и надежность интерпретации данных, полученных из анализа конкретных случаев социально-культурной деятельности?

Ответ:

Задание 9.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

В чем заключаются основные преимущества командной работы для организации и сотрудников?

Ответ:

Задание 10.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Как выбор формы делового общения (устная, письменная, электронная) влияет на эффективность коммуникации?

Ответ:

ВАРИАНТ 5

Задание 1

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какую роль играют обратная связь и оценка в процессе изучения потребностей участников?

- А) Не имеют значения
- Б) Позволяют корректировать программу мероприятий
- В) Используются только для отчетности
- Г) Являются формальностью

Ответ:

Задание 2

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих факторов не является элементом внутренней среды?

- А) Человеческие ресурсы
- Б) Конкуренты
- В) Финансовые ресурсы
- Г) Технологические ресурсы

Ответ:

Задание 3

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какой из следующих приемов относится к организационно-процедурным методам манипуляции?

- А) Создание неясных инструкций
- Б) Использование личных угроз
- В) Прямое обманное утверждение
- Г) Эмоциональное манипулирование

Ответ:

Задание 4

Прочитайте текст и выберите правильный ответ.

Какое из следующих утверждений о невербальной информации является верным?

- А) Невербальная информация не влияет на восприятие сообщений.
- Б) Невербальная информация может противоречить вербальной.
- В) Невербальная информация всегда однозначна.
- Г) Невербальная информация не имеет значения в деловых переговорах.

Ответ:

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте методы анализа и сбора данных с их описаниями. Запишите правильные пары

Описание методов		Методы исследования	
А	Систематическое наблюдение за поведением людей в определенных социальных контекстах.	1	Опросы и анкеты
В	Организация обсуждений с небольшой группой людей для получения мнений и идей.	2	Интервью
С	Оценка сильных и слабых сторон, возможностей и угроз в контексте социально-культурной деятельности.	3	Фокус-группы
Д	Разработка и распространение опросников для сбора данных о потребностях и интересах.	4	Наблюдение
Е	Использование социальных медиа для мониторинга обсуждений и предпочтений пользователей.	5	Социальные сети и онлайн-платформы

F.	Проведение индивидуальных или групповых бесед для глубокого понимания потребностей.	6	SWOT-анализ
		7	Картирование заинтересованных сторон

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый метод регулирования с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание методов регулирования		Методы регулирования психологического климата	
A	Создание условий для свободного обмена мнениями и информацией, что способствует улучшению атмосферы в коллективе.	1	Регулярные обратные связи
B	Программы, направленные на развитие отношений и взаимодействия между членами команды, что улучшает командный дух.	2	Тренинги по командообразованию
C	Механизмы, позволяющие сотрудникам получать признание за свои усилия и достижения, что повышает мотивацию.	3	Программы поощрения
D	Установление регулярного диалога между руководством и сотрудниками для выявления проблем и их решения.	4	Открытые каналы коммуникации
E	Процесс, в котором более опытные сотрудники помогают новичкам адаптироваться и развиваться в организации.	5	Наставничество
F	Оценка и признание успехов сотрудников, что способствует созданию позитивной рабочей атмосферы	6	Признание достижений
		7	Командная работа

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие

Сопоставьте каждый фактор успешных переговоров с соответствующим описанием. Запишите правильные пары

Описание факторов успешных переговоров		Главные факторы успешных переговоров	
A	Способность контролировать свои эмоции и реагировать адекватно в стрессовых ситуациях, что способствует продуктивному общению.	1	Подготовка и исследование
B	Готовность к переговорам, основанная на тщательном анализе ситуации, интересов сторон и возможных решений.	2	Эмоциональная стабильность
C	Умение воспринимать информацию от другой стороны, задавать уточняющие вопросы и показывать, что вы заинтересованы в их точке зрения.	3	Умение слушать
D	Способность находить приемлемые решения, которые удовлетворяют обе стороны, даже если они не являются идеальными.	4	Нахождение компромиссов
E	Осознание и уважение потребностей и желаний другой стороны, что помогает создать атмосферу доверия и сотрудничества.	5	Учет интересов другой стороны
F	Вера в свои способности и уверенное выражение своих мыслей и предложений, что может повлиять на восприятие вас другой стороной.	6	Уверенность в себе
		7	Компетентность

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B	C	D	E	F

Задание 8.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Как интерпретировать наблюдаемые данные, чтобы точно отразить интересы и потребности участников, избегая субъективных искажений?

Ответ:

Задание 9.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие условия могут привести к неэффективному принятию решений, и как их можно избежать?

Ответ:

Задание 10.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Какие механизмы эмоционального воздействия могут влиять на восприятие сообщения в процессе общения?

Ответ:

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Лапшин, В. Е. Психология организаций: учебное пособие / В. Е. Лапшин, Н. В. Шаманин. — Владимир: Издательство Владимирского государственного университета, 2024. — 160 с. — ISBN 978-5-9984-1834-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143835.html>

2. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 4-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 139 с. — ISBN 978-5-394-05200-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137766.html>

3. Шуванов, В. И. Социальная психология управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг», «Коммерция» / В. И. Шуванов. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 463 с. — ISBN 978-5-238-01629-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142697.html>

4. Шамис, В. А. Психология мотивации: учебное пособие для бакалавров / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 74 с. — ISBN 978-5-4497-1814-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124164.html>

Дополнительная литература

1. Белобрагин, В. В. Психология имиджа: учебно-методическое пособие / В. В. Белобрагин. — 2-е изд. — Москва: Научный консультант, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-6040635-4-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140325.html>

2. Бунькова, И. П. Психология социального взаимодействия: учебное пособие / И. П. Бунькова, М. Ю. Болгова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 114 с. — ISBN

978-5-00175-148-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126374.html>

3.Воронин, В. Н. Self-management и психология влияния: учебное пособие / В. Н. Воронин, М. В. Ионцева. — Москва: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2022. — 52 с. — ISBN 978-5-93088-2220-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138907.html>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по составлению презентации по теме семинарского занятия

Стиль

- ✓ Соблюдайте единый стиль оформления.
- ✓ Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- ✓ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон

- ✓ Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета

- ✓ На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- ✓ Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Анимационные эффекты

- ✓ Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- ✓ Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Содержание информации

- ✓ Используйте короткие слова и предложения.
- ✓ Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
- ✓ Заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на странице

- ✓ Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- ✓ Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- ✓ Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

- ✓ Для заголовков – не менее 24.
- ✓ Для информации – не менее 18.
- ✓ Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
- ✓ Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
- ✓ Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- ✓ Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации

Следует использовать:

- ✓ Рамки, границы, заливку;
- ✓ Разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;
- ✓ Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

Объем информации

- ✓ Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди

могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

- ✓ Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- ✓ С текстом;
- ✓ С таблицами;
- ✓ С диаграммами.

Презентация исследования должна включать:

- ✓ Название исследования
- ✓ Содержание
- ✓ Цель самостоятельной работы
- ✓ Ход и результат исследования
- ✓ Выводы
- ✓ Список использованных ресурсов

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе как вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение автора по конкретному вопросу, основано на самостоятельном анализе предложенных источников и выражении авторской позиции по отношению к излагаемой проблеме. В процессе написания эссе студенту необходимо продемонстрировать умение кратко, но содержательно излагать ключевые положения и тезисы, содержащиеся в представленных к рассмотрению литературных источниках, умение анализировать имеющуюся научную информацию и аргументировано представлять авторский взгляд на рассмотренную проблему.

Эссе направлено на развитие таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей с использованием понятийного аппарата отрасли знания. Написание эссе позволяет автору научиться формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы. При этом свободная форма позволяет в полной мере продемонстрировать творческие способности, нестандартность и гибкость мышления, навыки письменной коммуникации и эффективной самопрезентации.

Эссе не имеет жестко заданной структуры, так как она зависит от специфики конкретной темы и предпочтений автора. В общем виде эссе может иметь следующую структуру: титульный лист, введение, основная часть, заключение и список литературы.

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем

Список программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
3. Access 2013 Acdbc

Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

Справочные системы

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал

11. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

