

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

**Рабочая программа дисциплины**

Б1.У.19. Практикум по развитию психологического потенциала личности

Направление подготовки (специальность): 37.05.02 Психология служебной  
деятельности

Специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной  
деятельности

Квалификация выпускника: психолог

Форма обучения: очная

|  |     |
|--|-----|
| Курс   | 4   |
| Семестр  | 42  |
| Лекции (час)   | 0   |
| Практические (сем, лаб.) занятия (час)                                 | 54  |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час) | 90  |
| Курсовая работа (час)  |     |
| Всего часов  | 144 |
| Зачет (семестр)  | 42  |
| Экзамен (семестр)  |     |

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 37.05.02  
Психология служебной деятельности.

Авторы А.П. Кожевина, Мироманова Н.В.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
социологии и психологии

Заведующий кафедрой Е.В. Зимина

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины "Практикум по развитию психологического потенциала личности" является получение студентами знаний о потенциалах личности и их развитии. Получение умений и навыков по управлению процессом делового общения, управлению временем, мотивированию личного состава и собственной личности, а также по оптимизации негативных эмоциональных состояний.

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

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Код компетенции по ФГОС ВО | Компетенция  |
|----------------------------|--|
| ПК-1                       | Способен реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности. |

#### Структура компетенции

| Компетенция   | Формируемые ЗУНы  |
|---|---|
| ПК-1 Способен реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности. | <p>З. Знает психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также знает особенности разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.</p> <p>У. Умеет реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности.</p> <p>Н. Владеет навыками реализации психологических методик и технологий, ориентированных на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также навыками разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.</p> |

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Общая психология", "Психология общения и переговоров", "Профессиональная этика и служебный этикет"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Психологическое обеспечение служебной деятельности", "Психологическая служба в организации"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

| Вид учебной работы   | Количество часов |
|--|------------------|
| Контактная(аудиторная) работа                                    |                  |
| Лекции   | 0                |
| Практические (сем, лаб.) занятия                                 | 54               |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам | 90               |
| Всего часов  | 144              |

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

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

| № п/п | Раздел и тема дисциплины                           | Семестр | Лекции | Семинар<br>Лаборат.<br>Практич. | Самостоят.<br>раб. | В интерактивной<br>форме | Формы текущего<br>контроля<br>успеваемости                                |
|-------|--|---------|--------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|---|
| 1     | Потенциалы личности и их развитие                  | 42      |        | 2                               | 6                  |                          |   |
| 1.1   | Потенциалы личности и их развитие                  | 42      |        | 2                               | 6                  |                          |   |
| 2     | Управление временем как потенциал личности         | 42      |        | 4                               | 6                  |                          |   |
| 2.1   | Целеполагание.                                     | 42      |        | 2                               | 6                  |                          |   |
| 2.2   | Хронометраж как персональная система учета времени | 42      |        | 2                               | 4                  |                          | Проанализировать день, используя технологию "фотография рабочего дня"     |
| 2.3   | Планирование                                       | 42      |        | 2                               | 6                  |                          | Разработка и составление плана, на основе технологии SMART и SWOT-анализа |
| 2.4   | Приоритеты.<br>Оптимизация расходов времени        | 42      |        | 2                               | 4                  |                          | С помощью многофакторного планирования выполнить предложенное задание     |

| № п/п | Раздел и тема дисциплины                                     | Семестр | Лекции | Семинар<br>Лаборат.<br>Практич. | Самостоят.<br>раб. | В интерактивной<br>форме | Формы текущего<br>контроля<br>успеваемости    |
|-------|--|---------|--------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|---|
| 3     | Управление процессом общения как потенциал личности          | 42      |        | 2                               | 4                  |                          |   |
| 3.1   | Оценка личности собеседника по характерным особенностям речи | 42      |        | 6                               | 6                  |                          | Составить комплексную характеристику личности |
| 3.2   | . Работа с возражениями и сопротивлениями                    | 42      |        | 4                               | 6                  |                          |   |
| 3.3   | Использование логики и аргументации в деловом общении        | 42      |        | 2                               | 4                  |                          | Выполнить задания по рефреймингу              |
| 3.4   | Противостояние манипуляциям в личном и деловом общении       | 42      |        | 4                               | 6                  |                          |   |
| 4     | Управление эмоциями как потенциал личности                   | 42      |        | 4                               | 6                  |                          |   |
| 4.1   | Управление эмоциями как потенциал личности                   | 42      |        | 4                               | 6                  |                          |   |
| 5     | Управление мотивами  | 42      |        | 4                               | 6                  |                          |   |
| 5.1   | Изучение и осознание собственных мотивов                     | 42      |        | 4                               | 4                  |                          |   |
| 5.2   | Эффективная самомотивация                                    | 42      |        | 4                               | 4                  |                          |   |
|       | ИТОГО  |         |        | 54                              | 90                 |                          |   |

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

| № п/п | Наименование разделов и тем                        | Содержание  |
|-------|--|---|
| 1.1   | Потенциалы личности и их развитие                  | Проблема личностного потенциала в современных науках о человеке. Личностный потенциал как ресурс. Потенциалы личности, развитие потенциалов личности.   |
| 2.1   | Целеполагание.                                     | Определение базовых ценностей. Определение ключевых областей жизни. Осознание и жизненных целей, ролевые функции.   |
| 2.2   | Хронометраж как персональная система учета времени | Поглотители времени. Анализ поглотителей времени. Полный хронометраж. Динамика показателей.   |
| 2.3   | Планирование                                       | Планирование (виды, формы). Результато-ориентированное планирование, контекстное планирование, жестко-гибкое планирование. Правило Парето, «АВС-анализ», эффективная работа с информацией, особенности общения как способ экономии времени. Инструменты планирования. SMART |

| № п/п | Наименование разделов и тем                                  | Содержание  |
|-------|--|---|
| 2.4   | Приоритеты. Оптимизация расходов времени                     | Матрица Эйзенхауэра. Метод многокритериальной оценки. Решение больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач. «Слоны» и «Лягушки»  |
| 3.1   | Оценка личности собеседника по характерным особенностям речи | Анализ метапрограмм и лингвистический анализ речи собеседника.  |
| 3.2   | Работа с возражениями и сопротивлениями                      | Возражения, сопротивления, эффективные способы нейтрализации возражений и сопротивлений. Агрессия в деловом общении и ее нейтрализация.   |
| 3.3   | Использование логики и аргументации в деловом общении        | Логика и ее использование в построение аргументации, убеждение, влияние эмоций на логику и аргументацию.  |
| 3.4   | Противостояние манипуляциям в личном и деловом общении       | Манипуляции, виды манипуляций, противостояние манипулятивным техникам.  |
| 4.1   | Управление эмоциями как потенциал личности                   | Влияние эмоциональных состояний на деятельность, удовлетворенность жизнью. Способы управления эмоциями. Оптимизм, жизнестойкость в психологии стресса, адаптация.   |
| 5.1   | Изучение и осознание собственных мотивов                     | Внутренняя и внешняя мотивация: определения. Возникновение внутренней мотивации. Системы развития внутренней мотивации. Динамика развития внутренней мотивации. Внутренняя мотивация и психологическое благополучие Потребности, мотивы, удовлетворенность, ожидания, справедливость. |
| 5.2   | Эффективная самомотивация                                    | Конструктивные установки. Повышение уверенности в себе. Методы самомотивации Поощрение и наказание. Постановка целей. Организация работы. Соревновательность. Оценка и контроль. Информирование. Убеждение.   |

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения  |
|------------------|--|
| 2                | Целеполагание. Занятия проводятся в виде практического занятия с обсуждением. Студентам даются практические задания по целеполаганию. Полученные результаты обсуждаются в учебной группе.  |
| 2                | Хронометраж как персональная система учета времени. Занятия проводятся в виде практического занятия с обсуждением. Студентам даются практические задания по созданию «фотографии» своего рабочего дня и поиску поглотителей времени. Полученные результаты обсуждаются в учебной группе. |
| 2                | Планирование. Занятия проводятся в виде выполнения практических заданий по планированию собственных дел и времени с учетом изученных на лекционных занятиях схем и правил. Результаты обсуждаются в группе. SMART презентация студентами собственных разработок.                         |
| 2                | Приоритеты. Оптимизация расходов времени. Занятия проводятся в виде  |

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения   |
|------------------|---|
|                  | выполнения практических заданий по планированию сложных и неприятных заданий. Работа в подгруппах. Обсуждение полученных результатов.   |
| 3                | Оценка личности собеседника по характерным особенностям речи. Занятия проводятся в виде выполнения практических заданий по оценке речи собеседника. Работа в парах. Проведение беседы с фиксацией результатов, анализ полученных результатов, составление характеристики собеседника. Обсуждение полученных результатов в парах и в группе. |
| 3                | Работа с возражениями и сопротивлениями. Занятия проводятся в виде тренинга по теме.  |
| 3                | Использование логики и аргументации в деловом общении. Занятия проводятся в виде тренинга по теме.  |
| 3                | Противостояние манипуляциям в личном и деловом общении. Занятия проводятся в виде просмотра учебного фильма по теме и выполнения тренинговых заданий.   |
| 4.1              | Управление эмоциями как потенциал личности. Занятия проводятся в виде тренинга по теме.   |
| 5                | Изучение и осознание собственных мотивов. Занятия проводятся в виде выполнения психологических методик. Обсуждение в группе полученных результатов с целью осознания собственных мотивов.   |
| 5                | Эффективная самомотивация. Занятия проводятся в виде выполнения практических заданий по созданию собственной эффективной системы самомотивации, презентация выполненного задания группе.  |

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))   | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|-------|---|---|---|--|---|
| 1     | 2.2. Хронометраж как персональная система учета времени               | ПК-1  | У. Умеет реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и | Проанализировать день, используя технологию "фотография рабочего дня"  | Полное описание занятого времени, анализ поглотителей 10-20, наличие пробелов в фотографии, отсутствие анализа поглотителей 0-10 б (20)       |

| №<br>п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы:<br>З.1...З.п,<br>У.1...У.п,<br>Н.1...Н.п)   | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|----------|---|---|--|--|---|
|          |   |   | <p>целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности.<br/>Н. Владеет навыками реализации психологических методик и технологий, ориентированных на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также навыками разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.</p> |  |   |
| 2        | 2.3. Планирование   | ПК-1  | <p>З. Знает психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также знает особенности разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.<br/>Н. Владеет навыками реализации</p>   | Разработка и составление плана, на основе технологии SMART и SWOT-анализа  | <p>Полное описание в соответствии со схемой - 10-15, отсутствие конкретики, несоответствие схеме, поверхность 0-10 б (15)</p>                 |



| №<br>п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы:<br>(З.1...З.п,<br>У.1...У.п,<br>Н.1...Н.п)   | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)  |
|----------|---|---|---|--|--|
|          |   |   | психологических методик и технологий, ориентированных на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также навыками разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.   |  |  |
| 3        | 2.4. Приоритеты. Оптимизация расходов времени                         | ПК-1  | З.Знает психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также знает особенности разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.<br>У.Умеет реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать | С помощью многофакторного планирования выполнить предложенное задание  | Составление схемы в которой учтены все факторы и ограничения, правильность полученного результата 10-20, отсутствие схемы или неполная схема, наличие ошибок в результате - 0-10б (20) |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы:<br>(З.1...З.п,<br>У.1...У.п,<br>Н.1...Н.п)   | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)  |
|-------|---|---|---|--|--|
|       |   |   | программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности.  |  |  |
| 4     | 3.1. Оценка личности собеседника по характерным особенностям речи     | ПК-1  | <p>З.Знает психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также знает особенности разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.</p> <p>У.Умеет реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку</p> | Составить комплексную характеристику личности  | <p>0-5 неверно выявленные метапрограммы, скудная характеристика не соответствует ответам респонданта; 6-15 есть ошибки в выявлении метапрограмм, не всегда точная оценка речи, в характеристике присутствуют неточности; 16-30 полная характеристика, сделанная на основании правильно выявленных метапрограмм, могут присутствовать незначительные неточности. (30)</p> |

| №<br>п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы:<br>З.1...З.п,<br>У.1...У.п,<br>Н.1...Н.п)   | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)              |
|----------|---|---|--|--|--|
|          |   |   | сотрудников служебной деятельности.  |  |  |
| 5        | 3.3. Использование логики и аргументации в деловом общении            | ПК-1  | <p>З.Знает психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также знает особенности разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.</p> <p>У.Умеет реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности.</p> <p>Н.Владет навыками реализации психологических методик и технологий, ориентированных на</p> | Выполнить задания по рефреймингу   | Нахождение не менее 3-х ответов к каждой фразе, активное участие в обсуждении - 10-15 б, 1-2 ответа на фразу, отсутствие активности на занятии.0-10 б (15) |

| №<br>п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы:<br>(З.1...З.п,<br>У.1...У.п,<br>Н.1...Н.п)  | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|----------|---|---|--|--|---|
|          |   |   | личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также навыками разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности. |  |   |
|          |   |   |  | <b>Итого</b>   | <b>100</b>  |

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 42.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За каждый верный ответ до 4 баллов.

**Компетенция: ПК-1 Способен реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности.**

**Знание:** Знает психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также знает особенности разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.

1. В чем заключается "Правило Паррето"? Приведите примеры работы данного инструмента
2. Какие методы психологии могут помочь развить психологический потенциал личности?
3. Какие способы нейтрализации возражений и сопротивлений вы Знаете?
4. Какие способы управления эмоциями Вы знаете?
5. Матрица Эйзенхауэра - что это? Особенности применения.
6. Методы самомотивации: понятия и виды

7. На основе чего формируется творческий потенциал личности специалиста, работающего в сфере искусства, креативной индустрии?
8. Опишите структурные компоненты психологического потенциала личности
9. Проблема личностного потенциала в современных науках о человеке.
10. С помощью каких инструментов можно оптимизировать расходы времени личности?
11. Хронометраж: понятие. Особенности использования в деятельности личности и группы.
12. Что такое внутренняя мотивация и какие системы развития внутренней мотивации Вы знаете?
13. Что такое манипуляции? И какие виды манипуляций Вы знаете?
14. Что такое потенциал личности?
15. Что такое рейфрейминг?
16. Что такое тайм-менеджмент и каким образом он влияет на развитие психологического потенциала личности

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильный полный ответ - 30 б, неполный ответ, ответ содержит незначительные неточности 29-20, ответ содержит значительные неточности - 19-10, студент имеет отрывочные незначительные знания по предмету - 9-0.

**Компетенция: ПК-1 Способен реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности.**

Умение: Умеет реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности.

Задача № 1. Агрессия в переговорах: приведите 2-3 примера работы с агрессивным собеседником

Задача № 2. Выделите основные элементы переговорного процесса, учитывая специфику психического функционирования личности

Задача № 3. Использование логики и аргументации в деловом общении: приведите 2 -3 примера

Задача № 4. Приведите примеры противостояния манипуляциям в личном и деловом общении (2-3 примера)

Задача № 5. Проанализируйте основные критерии, в которых можно учесть особенности личности по речи: дайте характеристику

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильный полный ответ - 30 б, неполный ответ, ответ содержит незначительные неточности - 29-20, ответ содержит значительные неточности - 19-10, студент имеет отрывочные незначительные знания по предмету - 9-0.

**Компетенция: ПК-1 Способен реализовывать психологические методики и технологии, ориентированные на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также способен разрабатывать программы, организовывать и**

**осуществлять общую, специальную и целевую психологическую подготовку и поддержку сотрудников служебной деятельности.**

Навык: Владеет навыками реализации психологических методик и технологий, ориентированных на личностный рост, охрану здоровья индивидов и групп, а также навыками разработки программы, организации и осуществления общей, специальной и целевой психологической подготовки и поддержки сотрудников служебной деятельности.

Задание № 1. Перечислить манипуляционные воздействия в деловых переговорах

Задание № 2. Составить 5 целей по SMART - критерию

Задание № 3. Составить план на основе многофакторного планирования

Задание № 4. Составить список "поглотителей времени".

Задание № 5. Составьте 2-3 примера работы с сопротивлением в переговорах

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

|   |  |
|---|--|
| Министерство науки и высшего образования<br>Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение<br>высшего образования<br><b>«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ»<br/>(ФГБОУ ВО «БГУ»)</b> | Направление - 37.05.02 Психология<br>служебной деятельности<br>Профиль - Морально-психологическое<br>обеспечение служебной деятельности<br>Кафедра социологии и психологии<br>Дисциплина - Практикум по развитию<br>психологического потенциала личности |
|---|--|

### БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Приведите примеры противостояния манипуляциям в личном и деловом общении (2-3 примера) (30 баллов).
3. Составьте 2-3 примера работы с сопротивлением в переговорах (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ А.П. Кожевина

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.В. Зимица

### 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### а) основная литература:

1. Дубинин Ю. В. Юрий Владимирович Мастерство переговоров. учебник. 4-е изд., расш. и доп./ Ю. В. Дубинин.- М.: Международные отношения, 2012.-318 с.
2. Василенко И. А. Международные переговоры. рек. М-вом образования и науки РФ. учебник для магистров. 2-е изд., перераб. и доп./ И. А. Василенко.- М.: Юрайт, 2013.-486 с.
3. Иванова С. В. Светлана Владимировна Мотивация на 100%: а где же у него кнопка?. 6-е изд./ С. В. Иванова.- М.: Альпина Паблишер, 2011.-288 с.
4. [Брайан Трейси Мотивация \[Электронный ресурс\] / Трейси Брайан. — Электрон. текстовые данные. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 126 с. — 978-5-00057-100-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39282.html](http://www.iprbookshop.ru/39282.html)
5. [Виговская М.Е. Психология делового общения \[Электронный ресурс\] / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 140 с. — 978-5-394-02478-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24526.html](http://www.iprbookshop.ru/24526.html)

6. [Титова Л.Г. Технологии делового общения \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Л.Г. Титова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 с. — 978-5-238-01347-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15478.html](http://www.iprbookshop.ru/15478.html)

**б) дополнительная литература:**

1. Зорин И. И. Игры, в которые играют менеджеры. Мастерство манипуляций/ Игорь Зорин.- М.: ЭКСМО, 2009.-285 с.
2. Мироманова Н. В. Наталья Викторовна Психология. учеб. пособие/ Н. В. Мироманова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2006.-119 с.
3. Мерзлякова Е. Елена Эффективный тайм-менеджмент для офисного работника/ Елена Мерзлякова.- СПб.: Речь, 2007.-233 с.
4. Гоулстон М., Фербер М. Я слышу вас насквозь. Эффективная техника переговоров. Just Listen. Discover the Secret to Getting Through to Absolutely Anyone. 2-е изд./ Марк Гоулстон.- М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.-256 с.
5. [Макаров Б.В. Психология делового общения \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Б.В. Макаров, А.В. Непогода. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2012. — 209 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8539.html](http://www.iprbookshop.ru/8539.html)
6. [Петрова Ю.А. Лучшие способы мотивации персонала \[Электронный ресурс\] / Ю.А. Петрова, Е.Б. Спиридонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/838.html](http://www.iprbookshop.ru/838.html)

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области Общей психологии.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения