

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

**КАФЕДРА ПРИКЛАДНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ И
КОНФЛИКТОЛОГИИ**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы
кандидат экономических наук, доцент

_____ О.Н. Сошина
«15» апреля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
Технологии самопрезентации профессионала**

основной профессиональной образовательной программы
«Организационная психология и HR-менеджмент»
по направлению подготовки 37.04.01 Психология

Разработчик: кандидат философских наук, доцент Перепелкина Валентина Александровна

Согласовано: зав. кафедрой, докт. психол. наук, доцент Горбатов Дмитрий Сергеевич

Санкт-Петербург

2023

РАЗДЕЛ 1. Учебно-методический раздел рабочей программы дисциплины

1.1. Аннотация рабочей программы дисциплины

АКАДЕМИЧЕСКИЕ СТАНДАРТЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Цель изучения дисциплины: освоение обучающимися технологии самопрезентации в современной организационной психологии и в сфере HR-менеджмента.

Задачи дисциплины:

Сформировать представления об академических стандартах приемов и техник самопрезентации профессионала.

Освоить совокупность знаний о структуре и функциях профессионального общения.

Развивать умения по применению методов самопрезентации специалиста.

Выработать навыки использования конкретных технологий самопрезентации профессионала, релевантных цели и задачам деятельности.

Содержание дисциплины:

Самопрезентация как технология профессиональной деятельности

Коммуникативные приемы, техники и методы, используемые в процессе самопрезентации

Самопрезентация в публичном выступлении

Специфика самопрезентации профессионала в деловом общении

1.2. Цель и задачи обучения по дисциплине

Цель¹:

освоение обучающимися академических стандартов технологии самопрезентации профессионала в современной организационной психологии и в сфере HR-менеджмента.

Задачи²:

- Сформировать представления об академических стандартах самопрезентации.
- Освоить совокупность знаний о структуре и функциях профессионального общения.
- Сформировать навыки аргументации своей позиции, снижения эмоционального напряжения у партнера, работы со скрытыми мотивами партнера по взаимодействию.
- Выработать навыки использования конкретных технологий самопрезентации профессионала, релевантных цели и задачам деятельности.

1.3. Язык обучения

Язык обучения – русский.

1.4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий, самостоятельную работу, форму промежуточной аттестации

¹ Цель – представление о результатах освоения дисциплины. Цель дисциплины должна быть соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями). Цель должна быть обозначена кратко, четко и иметь практическую направленность. Достижение цели должно быть проверяемым

² Формулировка задач должна быть связана со знаниями, умениями и навыками (владениями), также должны быть учтены виды деятельности, указанные в ОП ВО.

Форма обучения	Общий объём дисциплины			Объём в академических часах								Контроль
	в зач.ед.	в астрон. часах	в ака дем. часах	Объём самостоятельной работы	Всего	Виды учебных занятий			Практическая подготовка	Контроль самостоятельной работы	Консультация к промежуточной аттестации (зачет)	
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Практические занятия				
Очная	1	27	36	18	18	16	4	12	-	2	-	-

*Часы на практическую подготовку выделяются в тех дисциплинах, где она предусмотрена (в лекциях, практических занятиях, коллоквиумах, кейсах и прочее)

**В случае реализации смешанного обучения рабочая программа дисциплины адаптируется преподавателем в части всех видов учебных занятий и промежуточной аттестации к использованию дистанционных образовательных технологий.

1.5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста с учетом предложений на рынке труда и образовательных услуг. ИУК-6.2. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни персонала организации с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.	На уровне знаний: Знает стратегии и техники, применяемые профессионалом при формировании и контроле своего имиджа на основе самооценки. На уровне умений: Умеет реализовывать коммуникативные приемы. Умеет обосновать техники и методы, используемые в процессе самопрезентации. На уровне навыков: Владеет навыками применения технологии самопрезентации в публичном выступлении и деловом общении.

РАЗДЕЛ 2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Учебно-тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Номер темы	Название темы	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР
			Л	ПЗ	ПрП		
Тема 1	Самопрезентация как технология профессиональной деятельности		4			4	
Тема 2	Коммуникативные приемы, техники и методы, используемые в процессе самопрезентации			4		4	
Тема 3	Самопрезентация в формате публичного выступления			4		4	
Тема 4	Специфика самопрезентации профессионала в деловом общении			4		6	
	Контроль самостоятельной работы						
	Консультация						
	Контроль	2					зачет
	ВСЕГО в академических часах	36	4	12		18	

Используемые термины:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

ПрП – практическая подготовка (работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации практической подготовки для решения практико-ориентированных заданий; часы входят в общий объем практических занятий). При наличии ПрП прописываются формы текущего

контроля ПрП, а в п.2.5 дополнительно прилагаются методические материалы и типовые задания.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Форма текущего контроля и промежуточной аттестации – формы текущего контроля указываются разработчиком для каждой темы, промежуточная аттестация – из учебного плана.

КСР – контроль самостоятельной работы – входит в общую контактную работу с преподавателем.

Консультация – проводится перед промежуточной аттестацией в форме экзамена.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

2.2. Краткое содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Самопрезентация как технология профессиональной деятельности

Современные потребности в подготовке высококвалифицированных специалистов, освоивших основные правила формирования позитивного впечатления о себе у аудитории. Самопрезентация как «управление впечатлением» с целью обозначения многочисленных стратегий и техник, применяемых человеком при формировании и контроле своего образа, имиджа и впечатления о себе.

Создание личностью у аудитории позитивного впечатления о себе в процессе социально-психологических механизмов аттракции, асертивности и фасцинации. Самопрезентация как концепция «социальной драматургии» (И.Гофман), стремление к превосходству (А.Адлер), мотив власти (И.Джонс, Т.Питтман), потребность в уважении (Р.Харре). Коммуникативная компетентность в структуре профессиональной компетентности специалиста. Теоретико-методологические основы конструктивного общения; принципы и способы реализации конструктивной коммуникации. Модели профессионального общения, факторы эффективности профессионального общения;

факторы, затрудняющие взаимодействие конструктивного характера при выполнении профессиональных задач.

Умение подать себя, сформировать первое впечатление – важнейшее условие карьерного роста делового человека, его эффективных коммуникаций и публичных выступлений.

2.3. Описание занятий семинарского типа

Семинарское занятие 1. Тема 1 Коммуникативные приемы, техники и методы, используемые в процессе самопрезентации.

Цель: сформировать представления о технологиях самопрезентации специалиста.

Понятийный аппарат: эффективность самопрезентации, стратегии самопрезентации, техники самопрезентации.

Вопросы для обсуждения:

Дайте развернутое определение термина «самопрезентация»

Каково различие «эффекта ореола» и стереотипа в восприятии участника коммуникации?

Какие стереотипы связаны с восприятием социально-психологических характеристик личности?

Что означает термин «стереотип»? Почему он рассматривается как проблема процесса восприятия?

Назовите факторы, определяющие восприятие одного человека другим

Прокомментируйте утверждение «восприятие реальности важнее самой реальности» в социально-психологическом контексте

Назовите основные условия возникновения ошибки атрибуции.

Какие последствия может иметь неспособность оратора принимать в расчет ролевую позицию другого человека?

Какую роль играет ложное согласие оратора при использовании технологии самопрезентации?

Что является показателем эффективности самопрезентации? Приведите пример из собственной практики.

Семинарское занятие 2. Тема 2. Самопрезентация в формате публичного выступления

Цель: развивать способности, которые позволяют преодолевать страх при публичном выступлении.

Понятийный аппарат: техники управления впечатлением, техники самоподачи, механизмы успешного социального восприятия партнера.

Вопросы для обсуждения:

Дайте развернутое определение «тактика самопрезентации»?

Дайте название специфической деятельности человека, которая в определенных ситуациях носит осознанный манипулятивный характер.

Как называется вид общения, в котором участвует более одного человека?

Чем тактика самопрезентации отличается от стратегии самопрезентации?

Какие ошибки возможны при организации самопрезентации?

Назовите защитные тактики самопрезентации по С.-Ж. Ли.

К какому типу тактики самопрезентации относятся тактики «желание/старание понравиться», «запугивание», «просьба/мольба», «приписывание себе достижений», «преувеличение собственных достижений», «негативная оценка других», «пример для подражания»?

Назовите эффект восприятия другого человека, когда действует принцип «в подчиненном надо видеть человека, а не в человеке подчиненного; руководить не должностями, а людьми»?

Список вопросов, которые необходимо знать при подготовке к публичному выступлению.

Семинарское занятие 3. Тема 3. Специфика самопрезентации профессионала в деловом общении.

Цель: сформировать представления о применении правил самопрезентации в деловом общении.

Понятийный аппарат: цель общения, узнать аудиторию; придерживаться формата, в котором пройдет коммуникация, вовлечь слушателей в общение, умение задавать вопросы, искать метафоры, уметь представлять себя, держать паузу, говорить грамотно, опираться на законы драматургии, спорить только с собой, улыбаться, формулировать кратко, говорить «понимаю» вместо «нет», сохранять достоинство, быть позитивным, стараться закончить разговор первым.

Вопросы для обсуждения:

Какие функции реализует деловая беседа?

На конкретном примере определите структуру деловой беседы.

В чем заключается особенность деловой беседы по решению спорных и деликатных вопросов (деловые переговоры, экономические или политические соглашения, сделки и т.д.)?

В начале деловой беседы используют метод «снятия напряжения». Какова его основная цель?

В каких ситуациях прибегают к использованию приемов метода «стимулирования воображения» и метода «прямого подхода»?

Охарактеризуйте метод видимой поддержки в деловом общении и приведите пример его практического применения.

В каких ситуациях целесообразно использовать спекулятивные методы аргументирования («уловки»).

Основные правила самопрезентации при ведении деловых переговоров

Определите предмет общения и отношение к нему участников при ведении деловой дискуссии

Раскройте содержание типичных затруднений (нелогичность, проблема самовыражения, эгоцентризм, некомпетентность, проблема контакта и самоконтроля) при публичном выступлении

2.4. Описание занятий в интерактивных формах

Интерактивные занятия к теме 1. «Самопрезентация как технология профессиональной деятельности».

В качестве интерактивной формы проведения занятия используется дискуссия. С помощью групповой дискуссии и при организации общения участников группы, происходит сопоставление противоположных позиций. Каждый участник дискуссии пытается увидеть проблему с разных сторон. Дискуссия возникает тогда, когда каждый участник высказывает свое мнение по конкретной теме на основании своих знаний и опыта. Дискуссия обучает групповому решению проблемы и способствует анализу различных вариантов решения этих проблем. Тема для дискуссии: «Мотивация развития профессионально-важных качеств специалиста в современной организационной психологии и в сфере HR-менеджмента».

Психотехнические упражнения – задания, выполнение которых в игровой, непринужденной форме способствуют решению таких психологических задач, как «разминка» членов группы, снятие эмоциональной напряженности, ускорение процесса сплоченности группы и т.д.

Пример упражнения «Человек на стуле»:

Каждый участник готовит короткую - на 2-3 мин. самопрезентацию. Рассказывать о себе нужно в третьем лице, встав за спинку своего стула и представив своей группе человека, который условно сидит на этом стуле. Необходимо выбрать ту информацию, которая привлечет внимание слушателей и заинтересует их.

Интерактивное занятие по теме 2: «Коммуникативные приемы, техники и методы, используемые в процессе самопрезентации».

В качестве интерактивной формы проведения занятия используется презентация. Она содержит практический подход мастеров слова, в котором есть свои законы, например, как писать речь. Рекомендуется использовать следующий план:

- продумать суть выступления
- изучить предмет
- написать тезисы в логическом порядке. Это будет план текста
- продумать доводы по каждому спорному пункту
- создать понятные метафоры
- написать текст
- запомнить речь
- выступить перед слушателями

При этом необходимо выполнить несколько задач:

- заслужить доверие слушателей
- четко и понятно рассказать суть, изъясняясь чисто, в стилистике соответствующей теме

- обозначить спорный вопрос и ответить на него
- укрепить свое положение в глазах аудитории
- опровергнуть точку зрения противника

На этом этапе составляется план-конспект потенциальной самопрезентации. Обсуждаются результаты. Проводится дискуссия по поводу: трудностей и проблем, возникших в ходе исследования. Особое внимание уделяется проблемам методологической обоснованности выводов.

Интерактивное занятие по теме 3: «Самопрезентация в формате публичного выступления».

В качестве интерактивной формы проведения занятия используются специальные приемы аргументации при самопрезентации. Презентация и обсуждение групповых работ обучающихся во время интерактивных занятий предполагает подготовку на занятии или в рамках самостоятельной работы, с последующей презентацией результатов; задания должны носить практико-ориентированный характер.

Занятие проводится по аналитическим материалам, собранным обучающимися. В качестве первого этапа занятия, обучающиеся определяют список вопросов для подготовки к публичному выступлению, определяют тайминг выступления, записывают информацию об участниках встречи (пол, возраст, интерес к теме обсуждения).

Обсуждаются развитие темы публичного выступления, результаты обратной связи. Проводится дискуссия по поводу трудностей и проблем, возникших в ходе публичного

выступления. Особое внимание уделяется проблемам методологической обоснованности выводов. Итоги самопрезентации в формате публичного выступления защищаются на занятии.

Интерактивное занятие по теме 4: «Специфика самопрезентации профессионала в деловом общении».

В качестве интерактивной формы проведения занятия используется групповая дискуссия. Дискуссия возникает тогда, когда каждый участник высказывает свое мнение по той или иной теме на основании своих знаний и опыта. Это обмен мнениями. Дискуссия обучает групповому решению проблем и способствует анализу различных вариантов решения проблем.

Тема для дискуссии: «Психологические особенности ведения деловой дискуссии»

Деловая игра – это метод, при котором реальное поведение имитируется участниками в соответствии с заданными ролями и ситуацией. Деловые игры – это небольшие сценки произвольного характера, отражающие модели жизненных ситуаций.

В деловых играх участникам предоставляется возможность:

- показать существующие стереотипы реагирования в тех или иных ситуациях;
- разработать и использовать новые стратегии самопрезентации;
- преодолеть страх во время самопрезентации.

Пример деловой игры «Собеседование при трудоустройстве»

Каждый участник пробует себя в роли соискателя. Кто-либо из членов группы играет роль работодателя (специалиста по подбору персонала), который получил установку на отказ «соискателю» или предъявление ему жестких требований. Это придаст игре более реалистичный и творческий характер.

Члены группы, не принимающие участие в собеседовании, являются наблюдателями, которые анализируют и оценивают процедуру собеседования, дают обратную связь «соискателю» относительно эффективности его самопрезентации на собеседовании.

Тренинговые упражнения - метод активного обучения, направленный на развитие навыков, компетенций и социальных установок, основанный не только на получении новой информации, но и применении полученных знаний на практике.

Пример упражнения.

"А вот и Я"

Упражнение в шуточной форме позволяет смоделировать некоторые элементы собеседования при поступлении в учебное заведение и, таким образом, повысить уровень готовности поступающих к подобным собеседованиям.

Методика может быть проведена в разных вариантах. Игровая процедура по первому варианту предполагает следующие этапы:

1. Участникам игры объясняется ее общий смысл – проверить и, по возможности, повысить свою готовность к прохождению собеседования при поступлении в учебное учреждение. По условию игры предполагается, что итоги собеседования являются решающим фактором зачисления на учебу.

2. Каждый участник на отдельном листочке выписывает 5–7 самых главных правил поведения для поступающего и 5–7 главных правил проведения беседы для члена приемной комиссии, которые позволили бы ему не ошибиться при выборе претендента. (Целесообразность включения в игру роли члена Приемной комиссии объясняется тем, что претендент, поступающий в учебное заведение, должен понимать позицию руководителя учреждения, а также лучше осознавать, чего от них ожидают при собеседовании. Все это повышает шансы претендента произвести хорошее впечатление и быть зачисленным). На это отводится примерно 5–7 минут.

3. Все садятся в круг. Ведущий предлагает двум игрокам-добровольцам выполнить первое игровое задание: в течение 7–10 минут разыграть сценку собеседования.

4. После этого обязательно следует уточнить, что это за заведение (конкретный вуз, фирма и т.п.), а также, какая именно вакансия предлагается для претендента, т.е. о чем пойдет речь. Желательно, чтобы заведение и вакантное место в нем был и достаточно престижным и, но в то же время реалистичным для трудоустройства. Уточнить это должен игрок, изображающий члена приемной комиссии.

5. Другой игрок – претендент – сразу же уточняет, какими основными характеристиками и качествами обладает его герой, например, его возраст, образование, пол, жизненный опыт и т.п.

6. Во время проигрывания остальные участники внимательно наблюдают за действиями руководителя и претендента, отмечая для себя, насколько их действия соответствуют выписанным на их листочках правилам поведения для руководителя и претендента.

7. После первого проигрывания всем (включая главных игроков) дается задание: по 5-балльной шкале оценить успешность действий отдельно для претендента и для руководителя.

8. Первое слово предоставляется главным игрокам. Сначала они по очереди называют свои оценки (и самооценки), а потом кратко комментируют их, не забыв соотнести свои оценки с выписанными ранее правилами поведения для руководителя и для претендента. После этого могут кратко высказываться и остальные участники.

Желательно завершить первое обсуждение за 5–7 минут. При наличии большего времени можно даже быстро подсчитать, сколько баллов набрали руководитель и претендент по оценкам остальных игроков.

9. Перед тем, как начать общую игру, ведущий напоминает приемы управления впечатлением.

10. После этого ведущий предлагает выйти следующему добровольцу на более сложную и интересную роль – претендента, беседующего с целой Приемной комиссией.

11. Доброволец сам определяет, в какое заведение и на какую вакансию (специальность) он собирается оформиться, а также кратко называет основные характеристики своего “героя”.

12. Роль руководителей, а точнее– членов Приемной комиссии будут играть все остальные участники, при этом, для большей остроты игры не делятся на две команды, т.е. беседовать с претендентом будет не одна, а сразу две Приемные комиссии на конкурсной основе. Каждая комиссия располагается за отдельным столом.

13. Смысл дальнейшего задания заключается в том, что члены комиссий будут по очереди задавать претенденту различные вопросы, а он должен сразу же на них отвечать. Примерно через 5–7 минут таких вопросов-ответов члены комиссий должны будут на листочках по 5-балльной шкале оценить, насколько готов претендент к зачислению в их организацию. После этого в каждой команде (в каждой комиссии) проводится небольшое обсуждение и быстро подсчитывается средний балл готовности претендента (по баллам, проставленным в листочках).

14. Наконец, проводится итоговое обсуждение. Если у Приемных комиссий разные мнения, то организуется небольшая дискуссия, как между командами-комиссиями, так и между отдельными игроками. Общим итогом игры могут стать совместно разработанные и уточненные правила поведения для претендента и для руководителя (члена Приемной комиссии).

Возможны и другие варианты проведения данного игрового упражнения. К примеру, после разыгрывания ситуации собеседования в паре, всем предлагается также разделиться на пары и воспроизвести эту ситуацию (или же самим определить, в какое заведение, на какую вакансию и какой по своим качествам человек собирается поступать). В других случаях можно заранее выбрать из числа играющих (а может даже, и из числа приглашенных специалистов) специальное жюри, которое и будет проставлять основные баллы и говорить свое решающее слово. Можно также после первого проигрывания в паре всем разделиться на команды, выбрать в каждой команде своего добровольца-претендента и разыграть его беседу с членами Приемных комиссий (в каждой из команд) и т.д. и т.п.

Главное для упражнений такого типа – постараться меньше фантазировать и быть ближе к реальности. Для этого требуется и самому ведущему лучше представлять, какие сложности ожидают претендентов при поступлении в те или иные учебные заведения, а также при оформлении в государственные учреждения.

На занятиях так же используются следующие формы:

Разбор конкретных ситуаций (кейсы) - техника обучения, использующая описание реальных социальных ситуаций, для анализа обучающимися с целью определения сути проблем, предложения возможных решений, выбора лучших из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

«**Мозговой штурм**» представляет собой хороший способ быстрого включения всех членов группы в работу на основе свободного выражения своих мыслей по рассматриваемому вопросу. Тема: «Способы самонастройки и снижения стрессогенности в ситуации деловых переговоров»

Основные правила проведения «Мозгового штурма»:

- Называя идеи, нельзя повторяться;
- Чем больше список идей, тем лучше;
- Записываются все предложения, поступающие от участников;
- Высказанные мысли и предложения не критикуются и не оцениваются.

Данная интерактивная форма позволяет разработать рекомендации, которыми можно воспользоваться на практике, следуя алгоритму снижения стрессогенности ситуации деловых переговоров.

2.6. Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Получение образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории обучающихся	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки
------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

		результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	-

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к экзамену, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование (для обучающихся с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров)

2.7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основным понятийным аппаратом и наиболее значимыми вопросами изучения данной программы являются: формирование системы представлений в области технологий самопрезентации профессионала.

Магистранты овладевают знаниями современного понятийного аппарата психологии.

Основными принципами изучения данной дисциплины являются:

- принцип развивающего и воспитывающего обучения;

- принцип культуру-природосообразности;

- принцип научности и связи теории с практикой;

- принцип систематичности;
- принцип наглядности;
- принцип доступности;
- принцип положительной мотивации и благоприятного климата обучения.

Теоретико-методологической основой данного курса выступают современные научные достижения в сфере психологических и междисциплинарных исследований.

Методическое обеспечение дисциплины осуществляется за счёт использования современных учебников (учебных комплексов, справочной литературы, словарей, интернет-сайтов специальных зданий и организаций) и учебных пособий, касающихся проблематики изучаемой дисциплины.

Для проведения занятий по данной дисциплине используются презентации материалов по ключевым темам курса. При изложении учебных тем используется мультимедийная аппаратура, учебные фильмы, видеоролики и презентации.

При изучении делается акцент на активные и интерактивные формы проведения занятий, а так же методы образовательного процесса (лекции-диалоги, дискуссии, деловые и ролевые игры, «мозговые штурмы» для выделения продуктивных идей, моделирование вариантов ситуации с последующей саморефлексией и т. д.).

2.8. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины необходим доступ к электронному каталогу библиотеки института, а также оборудование для мультимедийных компьютерных презентаций.

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (оборудование для мультимедийных компьютерных презентаций и доступом к Интернету).

В процессе обучения предполагается использование аудио-, видеотехники, а также информация из сети «Интернет».

РАЗДЕЛ 3. Требования к самостоятельной работе обучающихся в рамках освоения дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся – способ активного, целенаправленного приобретения новых знаний, умений и компетенций без непосредственного участия в

этом процессе преподавателей. Самостоятельная работа по дисциплине является единственным видом работы, которая может состоять из нескольких заданий.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа магистрантов в рамках дисциплины «Технологии самопрезентации профессионала» является одной из факультативных компонент обучения, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных компетентностно-ориентированным учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины. В процессе самостоятельной работы магистранты проявляют свои творческие качества, поднимаются на более высокий уровень профессионализации.

При изучении курса используются следующие формы самостоятельной работы:

- работа с книгой;
- работа со словарями;
- конспектирование;
- аннотирование;
- рецензирование.

Оформление самостоятельной работы:

Образец титульного листа определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института, и опубликован на сайте www.psycosocwork.ru раздел «Учебный процесс» / «самостоятельная работа».

Оформление самостоятельной работы:

1. Титульный лист.

Образец титульного листа (см. ниже).

2. Устанавливаются следующие требования к оформлению самостоятельной работы:

- параметры страницы (210x297 мм) А4;
- интервал полуторный;
- шрифт 12, TimesNewRoman;
- поля страницы: левое – 2 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.
- все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами в верхнем правом углу.

3.1. Задания для самостоятельной работы по каждой теме (разделу) учебно-тематического плана

Для очной формы обучения: _общее время на изучение и выполнение заданий 18 часов.

Тема 1. Самопрезентация как технология профессиональной деятельности

Рассмотрите техники владения собой и своей речью перед малой или большой по числу участников аудиторией.

Задания к теме:

1. Подготовьте презентацию выступления на тему «Природа и механизм работы страха публичных выступлений».
2. Составьте глоссарий из 10-ти основных терминов по рассматриваемой теме.
3. Подготовьте устный ответ на вопрос «Нужно ли побеждать страх публичных выступлений?».

Тема 2. Коммуникативные приемы, техники и методы, используемые в процессе самопрезентации

Задания к теме:

1. Подготовьте презентацию на тему «Технологии конструктивного общения в профессиональной деятельности».
2. Составьте глоссарий из 10-ти основных терминов по рассматриваемой теме.
3. Подготовьте устный ответ на вопрос «Каковы приемы установления и поддержания контакта, техники ведения партнерской беседы?».

Тема 3. Самопрезентация в формате публичного выступления

Задания к теме:

1. Подготовьте презентацию на тему «Страх и паника публичных выступлений».
2. Составьте глоссарий из 10-ти основных терминов по рассматриваемой теме.
3. Подготовьте устный ответ на вопрос «Какие естественные приемы саморегуляции эмоциональных состояний эффективны в публичном выступлении?».

Тема 4. Специфика самопрезентации профессионала в деловом общении

Задания к теме:

1. Подготовьте презентацию на тему «Психологические особенности деловых совещаний».
2. Составьте глоссарий из 10-ти основных терминов по рассматриваемой теме.
3. Подготовьте устный ответ на вопрос «Какую роль выполняют согласительные комиссии или группы при ведении деловых совещаний?».

3.2. Критерии оценки результатов выполнения самостоятельной работы

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося является оценка сформированности компетенций.

Оценка самостоятельной работы осуществляется в соответствии с Разделом 4 об аттестации учебной работы студентов института.

Баллы БРС присваиваются следующим образом:

- 30 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все составляющие достойны отличной оценки;
- 25 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в полном объеме, все составляющие - в среднем достойны хорошей оценки;
- 20 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, в достаточном объеме, все составляющие работы в среднем достойны удовлетворительной оценки;
- 10 баллов – самостоятельная работа выполнена в срок, но не в полном объеме (не менее 75% заданий), все работы в среднем соответствуют оценке не ниже «удовлетворительно»;
- 0 баллов – самостоятельная работа либо не выполнена, либо выполнена не в срок, либо не в полном объеме, все составляющие работы не соответствуют положительной оценке.

РАЗДЕЛ 4. Фонд оценочных средств

4.1. Материалы, обеспечивающие методическое сопровождение оценки качества знаний по дисциплине на различных этапах ее освоения

К основным формам контроля, определяющим процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине, относятся рубежный контроль (тест минимальной компетенции), промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплине.

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

- знание терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине;
- понимание связей между теорией и практикой;
- сформированность аналитических способностей в процессе изучения дисциплины;
- знание специальной литературы по дисциплине.

Шкала оценивания³

³ Критерии оценивания могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания

Результаты успешной сдачи зачетов аттестуются оценкой «зачтено», неудовлетворительные результаты оценкой «не зачтено».

«Зачтено» выставляется в случае, если студент продемонстрировал достаточный уровень владения понятийным аппаратом и знанием теории и закономерности учебной дисциплины, решения профессионально-ориентированных задач и междисциплинарных ситуаций.

«Не зачтено» выставляется в случае, если обучающийся не продемонстрировал необходимый минимум теоретических знаний и понятийного аппарата, умений решать практические задачи.

Шкала перевода оценки из пятибалльной системы в систему «зачтено»/«не зачтено»:

отлично, хорошо, удовлетворительно (5-3 балла)	«зачтено»
неудовлетворительно (2 балла)	«не зачтено»

Уровень знаний, аттестуемых на экзамене, оценивается по четырехбалльной системе с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

ОТЛИЧНО (5 баллов)

Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний, владения понятийным аппаратом дисциплины, умения решать проблемные ситуации и устанавливать междисциплинарные связи. Демонстрирует знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине, устанавливает содержательные междисциплинарные связи, развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает аналитический подход в освещении различных концепций, делает содержательные выводы, демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебной программы и дополнительных источников информации. На вопросы отвечает четко, логично, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Оценка «отлично» выставляется, когда обучающийся способен к эффективной самореализации в сфере профессиональной деятельности, используя совокупность концептов из арсенала современной методологии психологической науки. При этом он демонстрирует глубокие знания методологических подходов и принципов научного исследования, основательно разбирается в естественнонаучных и социогуманитарных основаниях психологии, знает основные технологии исследований в психологической науке.

ХОРОШО (4 балла)

Обучающийся показывает достаточный уровень владения понятийным аппаратом и знанием основ теории и закономерности учебной дисциплины. При ответе допускает незначительные ошибки, неточности по критериям, которые не искажают сути ответа. В целом содержательно отвечает на дополнительные вопросы. При этом примеры, иллюстрирующие теоретическую часть ответа, приводит не вполне развернуто и обоснованно.

Оценка «хорошо» выставляется, когда обучающийся способен к самореализации в сфере профессиональной деятельности, используя совокупность концептов из арсенала современной методологии психологической науки. При этом он демонстрирует знания методологических подходов и принципов научного исследования, разбирается в естественнонаучных и социогуманитарных основаниях психологии, знает основные технологии исследований в психологической науке.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)

Обучающийся показывает поверхностное владение теоретическими знаниями и понятийным аппаратом дисциплины. Продемонстрированные базовые знания частичные, отрывочные, бессистемные, теоретические и практические аспекты проблемы не связаны. В основном не может ответить на дополнительные вопросы и привести адекватные примеры

Оценка «удовлетворительно» выставляется, когда обучающийся в целом способен к эффективной самореализации в сфере профессиональной деятельности, используя совокупность концептов из арсенала современной методологии психологической науки. При этом он с некоторыми неточностями демонстрирует знания определенных методологических подходов и принципов научного исследования, частично разбирается в естественнонаучных и социогуманитарных основаниях психологии, знает ключевые характеристики технологий исследований в психологической науке.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)

Обучающийся показывает низкий уровень компетентности, недостаточное раскрытие профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Ответ содержит ряд серьезных неточностей, выводы поверхностны или неверны. Не может привести примеры из реальной исследовательской практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, когда обучающийся не способен к эффективной самореализации в сфере профессиональной деятельности, используя совокупность концептов из арсенала современной методологии психологической науки.

При этом он демонстрирует отсутствие знаний методологических подходов и принципов научного исследования, не разбирается в полной мере в естественнонаучных и социогуманитарных основаниях психологии, не знает ключевых характеристик технологий исследований в психологической науке.

4.2. Формирование компетенций в процессе освоения дисциплины

Номер темы	Название темы	Код изучаемой компетенции
Тема 1	Самопрезентация как технология профессиональной деятельности	УК-6
Тема 2	Коммуникативные приемы, техники и методы, используемые в процессе самопрезентации	УК-6
Тема 3	Самопрезентация в формате публичного выступления	УК-6
Тема 4	Специфика самопрезентации профессионала в деловом общении	УК-6

4.3. Описание форм аттестации текущего контроля успеваемости (рубежного контроля) и итогового контроля знаний по дисциплине (промежуточной аттестации по дисциплине)

По дисциплине «Технологии самопрезентации профессионала» проводится текущий контроль в середине семестра и промежуточная аттестация знаний в форме зачета.

4.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Промежуточная аттестация по дисциплине является итоговой проверкой знаний и компетенций, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с требованиями Положения об аттестации учебной работы студентов института.

Примерные вопросы к зачету

1. Самопрезентация, общение и деятельность: их общее и особенное.
2. Методы воздействия и их характеристики в публичном выступлении.
3. Страх публичных выступлений: причины, проявления, типы.
4. Самопрезентация как «социальная драматургия» по И.Гофману.
5. Мотивационный и ситуационный подходы, определяющие самопрезентацию.
6. Особенности теории когнитивного баланса, взгляд на самопрезентацию.

7. Эффекты и законы восприятия людьми друг друга.
8. Стереотипизация как социально-психологический механизм взаимодействия между людьми.
9. Техники управления впечатлением при самопрезентации (И. Джонс., Т. Питтман)
10. Стратегия «стремление понравиться». Ее роль при самопрезентации.
11. Этапы самопрезентации.
12. Технологии самопрезентации.
13. Критерии эффективной самопрезентации.
14. Коммуникативные сигналы при установлении контакта.
15. Виды имиджа.
16. Программа построения имиджа.
17. Позиционирование как одна из технологий самопрезентации
18. Управление впечатлением. Составляющие управления впечатления.
19. Способы привлечения внимания в ситуации самопрезентации.
20. Принципы выбора стиля самопрезентации.
21. Техника «малого разговора».
22. Опосредованная самопрезентация.
23. Принципы ведения успешных переговоров при устройстве на работу.
24. Подготовка к публичному выступлению в зависимости от аудитории.
25. Источники уверенного поведения.
26. Признаки уверенного поведения.
27. Способы привлечения и удержания внимания аудитории.
28. Методика и критерии оценки самопрезентации.
29. Техника ассертивного реагирования в сложных ситуациях публичного выступления и самопрезентации.
30. Правила ответов на вопросы.

Типовые тестовые задания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (примерный вариант):

1. Управление впечатлением, которое инициатор производит на целевую персону (или группу), с целью поддержания или усиления своего влияния на нее, называется
 - а) самоактуализация
 - б) самопрезентация**
 - в) самоутверждение

2. Форма (тип) речи, рассчитанная на пассивное и опосредованное восприятие, для которой типичны значительные по размеру отрезки текста, состоящие из связанных между собой высказываний, носит смысловую завершенность, называется:

а) дискуссия

б) монолог

в) диалог

3. Разработайте материалы для самопрезентации при трудоустройстве на работу.

Вопросы и задания

1. Разработайте резюме.

2. Подготовьте вопросы, которые можете задать работодателю при собеседовании.

3. Предложите информационные материалы

РАЗДЕЛ 5. Глоссарий

БАРЬЕР ОБЩЕНИЯ – психологическое состояние, переживаемое человеком как неадекватная пассивность, препятствующая общению. Барьер может быть обусловлен как эмоциональным состоянием субъектов общения, так непониманием смысла высказываний, обращений и т. п.

БАРЬЕР СМЫСЛОВОЙ (от франц. *barriere* – преграда, препятствие) – взаимонепонимание между людьми, являющееся следствием того, что одно и то же явление имеет для них разный смысл.

БАРЬЕР ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ – психическое состояние, проявляющееся в неадекватной пассивности субъекта, что препятствует выполнению им тех или иных действий.

БАРЬЕРЫ КОММУНИКАТИВНЫЕ – психологические препятствия, возникающие на пути передачи адекватной информации. Выделяют фонетический, семантический, стилистический, логический и другие барьеры.

ВЕРБАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ОБЩЕНИЯ – письменная или устная речь, используемые знаковые системы.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ – процесс непосредственного или опосредованного воздействия объектов (субъектов) друг на друга, порождающий их взаимные связи, отношения, общение, переживания и совместную деятельность.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖЛИЧНОСТНОЕ – 1) в широком смысле – случайный или преднамеренный, частный или публичный, длительный или кратковременный, вербальный или невербальный личностный контакт двух или более человек, имеющий следствием взаимные изменения их поведения, деятельности, отношений, установок; 2) в

узком смысле – система взаимно обусловленных индивидуальных действий, связанных циклической причинной зависимостью, при которой поведение каждого из участников выступает одновременно и стимулом, и реакцией на поведение остальных.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ – субъективные связи между людьми, возникающие в результате взаимодействия, основывающиеся на побуждениях (интересе, привлекательности, симпатии, притяжении) к познанию (восприятию) другого другим и общению с ним.

ВЗАИМОПОНИМАНИЕ – уровень взаимодействия, при котором люди осознают содержание и структуру настоящего и возможного очередного действия партнера, а также взаимно содействуют достижению единой цели.

ВОЛНЕНИЕ – нервное возбуждение, сильное беспокойство, вызванное чем-либо, ожиданием чего-либо.

ГРУППОВАЯ РАБОТА - особый род психологической и, более широко подходя, - антропологической практики профессионального воздействия на сознание, поведение и социальные установки участников различных сообществ.

ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА - совокупность событий и межличностных взаимодействий в группе, процесс движения группы как единого целого во времени. Выделяют три уровня и четыре стадии этого процесса.

КОММУНИКАТОР – субъект общения, передающий информацию.

КОММУНИКАЦИЯ – а) передача информации (идей, образов, оценок, установок) от лица к лицу, от одной культурной единицы к другой; б) линия или канал, соединяющее участников обмена информацией; в) взаимодействие, с помощью которого информация передается и принимается; процесс передачи и приема информации. В процессе коммуникации осуществляются: взаимное влияние людей друг на друга; обмен различными идеями, интересами, настроениями, чувствами.

КОММУНИКАЦИЯ МЕЖГРУППОВАЯ – взаимодействие людей, полностью детерминированное их принадлежностью к различным группам или категориям населения и независимое от их межличностных связей и индивидуальных предпочтений.

МАЛАЯ ГРУППА - функциональное сообщество людей от 3 до 15-20 человек, находящихся в непосредственном контакте и в регулярном общении между собой. Малая группа позволяет моделировать процессы, происходящие в человеческом обществе, поскольку в ней проявляют себя почти все значимые социальные эффекты.

НЕВЕРБАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ – общение посредством жестов (языка жестов), мимики, телодвижений и ряда других средств, исключая речевые. Невербальная коммуникация у различных народов имеет свои специфические характеристики.

НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ОБЩЕНИЯ – это неречевые средства общения. Они нужны для того, чтобы: а) регулировать течение процесса общения, создавать психологический контакт между партнерами; б) обогащать значения, передаваемые словами, направлять истолкование словесного текста; выражать эмоции и отражать истолкование ситуации. Невербальные средства, как правило, не могут самостоятельно передавать точно значения (за исключением некоторых жестов). Обычно они оказываются так или иначе скоординированными между собой и со словесными текстами. Совокупность этих средств можно сравнивать с симфоническим оркестром, а слово – с солистом на его фоне. Рассогласование отдельных невербальных средств существенно затрудняет межличностное общение. В отличие от речи невербальные средства общения осознаются как говорящими, так и слушающими не в полной мере. Никто не может полностью контролировать свой невербальный язык общения. Невербальные средства общения делятся на: *визуальные* (кинесика – движения рук, ног, головы, туловища; направление взгляда и визуальный контакт; выражение глаз; выражение лица; позы, в частности, локализация, смены поз относительно словесного текста); *кожные реакции* (покраснение, появление пота); *отражающие дистанцию* (расстояние до собеседника, угол поворота к нему, персональное пространство); *вспомогательные средства общения*, в том числе особенности телосложения (половые, возрастные) и средства их преобразования (одежда, косметика, очки, украшения, татуировка, усы, борода, сигарета и т. п.); *акустические или звуковые* (паралингвистические, то есть связанные с речью – интонация, громкость, тембр, тон, ритм, высота звука, речевые паузы и их локализация в тексте); *экстралингвистические*, то есть не связанные с речью – смех, плач, кашель, вздохи, скрежет зубов, «шмыганье» носом и т. п., *тактильно-кинестезические* (физическое воздействие – ведение слепого за руку, контактный танец и др.; *такесика* – пожатие руки, хлопанье по плечу) и *ольфакторные* (приятные и неприятные запахи окружающей среды; естественный и искусственный запахи человека). На невербальные средства каждая конкретная культура накладывает сильный отпечаток, поэтому общих норм для всего человечества не существует. Невербальный язык другой страны приходится учить так же, как и словесный.

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ - базовый элемент группового тренинга. В принципе это любая реакция участников группы на поведение друг друга. Технологически правильная ОС является формой взаимной помощи, так как она помогает человеку оценить, насколько его поведение соответствует его же намерениям.

ПРЕДСТАРТОВАЯ АПАТИЯ – состояние, связанное со снижением интереса к выполнению деятельности, вялостью. Обусловленное чрезмерной мотивацией на успех в сочетании с неуверенностью в своих силах.

ПРЕДСТАРТОВАЯ ЛИХОРАДКА – резко выраженное предстартовое состояние, как следствие низкой (или сниженной хотя бы временно) эмоциональной и волевой устойчивости.

ПРЕДСТАРТОВОЕ СОСТОЯНИЕ – эмоциональное состояние личности перед началом деятельности, в положительном результате которой у субъекта нет полной уверенности (ответственная деятельность)

ПСИХОГИМНАСТИКА - термин для обозначения комплекса разнообразных упражнений и техник в тренинговой работе, целью которых является воздействие на те или иные структуры психики участников, например память или внимание, либо на личность каждого участника в отдельности, либо на состояние группы как целого. Упражнения служат средством усвоения и закрепления навыков, а также дают материал для осознания и обсуждения содержательной (целевой) направленности тренинга.

ПСИХОКОРРЕКЦИЯ - психологическое воздействие, направленное на те или иные психологические структуры личности или группы с целью нормализации их функционирования.

ПСИХОТЕХНОЛОГИЯ - научное психологическое описание способов и алгоритмов действий (операций), дающих необходимый практический эффект. Креативная составляющая деятельности специалиста в области практической психологии, целенаправленно и упорядоченно ведущая к достижению желаемого результата. При этом предполагается, что «желаемый результат» является таковым прежде всего для клиента, опирается на его внутренние ресурсы и обладает терапевтическим либо жизнеизменяющим эффектом.

СТРАХ – эмоция, возникающая в ситуациях угрозы биологическому или социальному существованию индивида и направленное на источник действительной или воображаемой опасности.

СТРЕСС – состояние психического напряжения, возникающее у человека в процессе деятельности в наиболее сложных, трудных условиях как в повседневной жизни, так и при особых обстоятельствах.

ТРЕВОГА – эмоциональное состояние, возникающее в ситуациях неопределенной опасности и проявляющееся в ожидании неблагоприятного развития событий.

ФАСИЛИТАЦИЯ - (от англ. to facilitate - облегчать) - обеспечение условий, благоприятствующих развитию и росту; ненавязчивый способ ведения группы.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины

РАЗДЕЛ 6. Информационное обеспечение дисциплины

6.1. Перечень рекомендуемой литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Наименование издания	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4
Основная литература					
1	Горбатов Д. С. Общепсихологический практикум : учебное пособие для вузов / Д. С. Горбатов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489047	+	+	+	+
2	Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04380-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470527		+	+	+
3	Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474135 .	+	+	+	+
1	Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для вузов / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 272 с. — (Высшее	+	+		

	образование). — ISBN 978-5-534-08188-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468779 .				
2	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468746 .	+	+	+	
3	Собольников, В. В. Невербальные средства коммуникации : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473521		+		

6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при освоении дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY [электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Портал психологических изданий PsyJournals.ru [электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://psyjournals.ru/?ysclid=174rq3hxpc691673853>

6.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для изучения дисциплины

В рамках дисциплины используется лицензионное программное обеспечение (MS OFFICE – Word, Excel, PowerPoint) и обучающие платформы (1-С: Электронное обучение. Корпоративный университет, MS Teams).

В учебном процессе используются следующие информационные базы данных и справочные системы:

Гарант-Образование: информационно-правовое обеспечение: [сайт]. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://study.garant.ru/> (дата обращения: 20.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронная библиотека СПбГИПСР // Библиотека СПбГИПСР: [сайт]. – Санкт-Петербург, [2014] – – URL: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=456 (дата обращения: 20.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронный каталог // Библиотека СПбГИПСР: [сайт]. – Санкт-Петербург, [2014] –. – URL: http://lib.gipsr.ru:8087/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=435 (дата обращения: 20.08.2022).

ЮРАЙТ: образовательная платформа: [сайт]. – Москва, 2013 –. – URL:<https://biblio-online.ru/> <https://urait.ru/> (дата обращения: 20.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

East View: information services: [сайт]. – [Москва], [1989] –. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> (дата обращения: 20.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

ibooks.ru: электронно-библиотечная система: [сайт]. – Санкт-Петербург, 2010 –. – URL: <https://ibooks.ru> (дата обращения: 20.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Зарубежные ресурсы:

ScienceDirect: [сайт] / Elsevier. – [Амстердам], [1997] –. – URL:<https://biblio-online.ru/https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 20.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

SpringerLink: [сайт] / Springer Nature. – [Гейдельберг], [2015] –. – URL: <https://biblio-online.ru/https://link.springer.com/> (дата обращения: 20.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Заведующая библиотекой

_____ Г.Л. Горохова
(подпись, расшифровка)