

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.12.2024 08:06:17
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижегородский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет психолого-педагогического образования
Кафедра педагогики и психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.04.02. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры ХО И. П. Кузьмина
канд. пед. наук, доцент кафедры ХО О. А. Гольденберг
канд. психол. наук, доцент, доцент кафедры ПП И. В. Мешкова

Одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии.
Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6.

Актуализирована на заседании кафедры ПП. Протокол от 29 августа 2024 г. № 1.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической
комиссией факультета психолого-педагогического образования. Протокол от 22 февраля
2023 г. № 6.

Нижний Тагил
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС	3
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:	9
4.2. Информационное обеспечение	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины МДК 04.02 «Психология и этика профессиональной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 № 1543.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины МДК 04.02 «Психология и этика профессиональной деятельности» предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер.

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС

Дисциплина МДК 04.02 «Психология и этика профессиональной деятельности» входит в профессиональный модуль ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» профессионального цикла профессиональной подготовки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер. Учебным планом предусмотрено изучение данной дисциплины на третьем и четвертом курсах (6, 7 семестры).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины МДК 04.02 «Психология и этика профессиональной деятельности» обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности ВД 4 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующие ему профессиональные компетенции.

В результате освоения содержания учебной дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии
Уметь:	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений
Знать:	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки – 150 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки – 140 часов (в том числе лекции 42 часа, практические занятия 98 часов);
самостоятельной работы – 4 часа;
промежуточной аттестации – 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.
ПК 4.1	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
ПК 4.2	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.
ПК 4.3	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	98
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	6
проводится в форме экзамена в 7 семестре	

**3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
МДК 04.02 «ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Наименование разделов и тем междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3		
МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности		150		
Тема 2.1. Предмет и назначение этики	Содержание	6	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Виды этики: индивидуальная и коллективная (социальная) этика; профессиональная этика; этика неформального общения. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.			
Тема 2.2 Основы психологии делового общения	Содержание	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. Уровни общения.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			8
	Практическое занятие 1. Выполнение психологических тестов	8		
Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении.	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействие в общении. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. Использование приемов саморегуляции поведения.			
Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.	Содержание	32	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Организация работы коллектива и команды. Деловое общение для эффективного решения деловых задач. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			24
	Практическая работа 2. Использование приемов саморегуляции поведения			4
	Практическая работа 3. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности			4
	Практическая работа 4. Оформление договоров			4
	Практическая работа 5. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач			6
Практическая работа 6. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды	6			

Тема 2.5. Публичное выступление	Содержание	14	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Публичное выступление. Критерии публичного выступления.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			12
	Практическая работа 7. Публичная речь.			4
	Практическая работа 8. Просмотр публичного выступления.			4
	Практическая работа 9. Анализ выступающих.	4		
Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания.	Содержание	32	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			30
	Практическая работа 10. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону» составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента. Подготовка публичного выступления	30		
Тема 2.7. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов.	Содержание	18	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			16
	Практическое занятие 11. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций	16		
Тема 2.8. Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	Содержание	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость.			
Тема 2.9. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Требование к внешнему облику делового человека. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Правила в отношении делового стиля. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.			
Тема 2.10. Деловой этикет в профессиональной деятельности	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	
	Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства. Профессиональная этика.			
Тема 2.11. Деловая карьера.	Содержание	10	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.;	
	Виды деловой карьеры. Модели карьеры. Планирование продвижения по службе. Самопрезентация специалиста			

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	ПК 4.1; ПК 4.2;
	Практическая работа 12. Упражнения по самопрезентации специалиста	8	ПК 4.3
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела		4	
	Всего:	150	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация профессионального модуля программы осуществляется в кабинете дизайна (ауд. № 305X)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (12 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, маркерная доска, лазерный принтер (МФУ) А4 – 1 шт.; компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 12 шт.);

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты, макеты, фотографии, видеоматериалы;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;

Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;

Программа для допечатной подготовки Scribus;

Графический 3D пакет Blender.

Кабинет стандартизации и сертификации (ауд. № 311X)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (36 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, меловая доска, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 6 шт.);

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты, макеты, видеоматериалы;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;

Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;

Программа для допечатной подготовки Scribus;

Графический 3D пакет Blender.

Лаборатория художественно-конструкторского проектирования (ауд. № 303X)

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения

групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (15 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: меловая доска, экран,

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, меловая доска, мольберты-трансформеры – 15 шт., подиумы и натурные подставки, ширма, софиты.;

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;

Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;

Программа для допечатной подготовки Scribus;

Графический 3D пакет Blender.

4.2. Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17957-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534055> (дата обращения: 20.02.2023).

2. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонен [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517600> (дата обращения: 20.02.2023).

3. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517089> (дата обращения: 20.02.2023).

Дополнительная литература

1. Семенова, Л. М. Маркетинг в рекламе. Имиджбилдинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11529-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517793> (дата обращения: 20.02.2023).

Электронные ресурсы

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>

Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система Айбукс <https://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», реализующий подготовку по данной учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий, исследований, решения проблемных задач.

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

Результаты (освоенные умения, знания)	Основные показатели результатов	Формы и методы контроля
Умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений	Способен принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических работ
Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	Называет и характеризует системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	тестирование, оценка результатов выполнения практических работ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	Фиксирует нестандартную профессиональную ситуацию. Демонстрирует готовность к решению нестандартных ситуаций.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных

деятельности, применительно к различным контекстам.	Определяет возможные способы решения нестандартной ситуации. Выбирает оптимальный способ решения, аргументирует выбор способа.	задач.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Применяет логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений. Использует разнообразные источники информации (учебно-методические пособия, справочники, Интернет и т.д.). Подбирает необходимое количество источников информации в соответствии с профессиональной задачей.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Осуществляет повышение квалификации посредством стажировок и курсов. Организовывает и проводит мероприятия профориентационного и мотивационного характера.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.

<p>технологиям в области графического дизайна</p>	<p>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p>	
<p>ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков</p>	<p>Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.</p>	<p>Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.</p>

Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения профессионального модуля в ходе промежуточной аттестации

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

Тестовые задания

1. О каком виде жестов идет речь, если собеседник во время общения потирает ладони?

а) жесты ожидания

б) жесты-расположения

в) жесты-доминирования

2. О какой стратегии поведения в конфликте идет речь, если один из партнеров по общению старается уклониться от участия в конфликте?

а) уклонение

б) соперничество

в) компромисс

3. О какой стратегии поведения в конфликте идет речь, если один из партнеров по общению ориентируется только на свои интересы и игнорирует интересы своего партнера, стремится добиться своих интересов в ущерб другому?

а) соперничество (конкуренция)

б) компромисс

в) приспособление

4. Вставьте пропущенное слово. «Одним из древних механизмов психологического воздействия, смысл которого заключается в передаче эмоционального, психического настроения от одного человека другому и основанное на апелляции в эмоционально-бессознательной сфере человека является _____» (пропущенное слово «заражение»).

5. Как в психологии называется способность сознательно обращать внимание на свои мысли, эмоции и поведение, оценивать принятые решения и перспективы? (**рефлексия**)

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. Конформизму особенно сильно подвержены:

а) очень дисциплинированные люди

б) сравнительно умные люди

в) люди с рациональным типом мышления

2. Внутренние мысли и эмоции людей проявляются во внешнем поведении человека, в котором наиболее достоверную информацию несут:

а) жесты, мимика и пантомимика человека

б) слова человека

в) поступки человека

3. Как называется нормативно одобряемый образец поведения, ожидаемый окружающими от каждого, кто занимает данную социальную позицию (по должности, возрастным и половым характеристикам и т.д.)

а) социальная роль

б) ролевые ожидания

в) трансакция

г) психологический контакт

4. Вставив пропущенное слово, укажите характер (объективный или субъективный) перечисленных причин возникновения конфликтов. «Наличие у партнеров по общению

определенных черт характера, свойственны конфликтной личности, а также отсутствие у них коммуникативной культуры относится к _____ причинам возникновения конфликта» (*«субъективным»*)

5. Как называется процесс обмена информацией между субъектами деятельности, выработки совместной стратегии деятельности, восприятия и понимания людьми друг друга? (*общение*)

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Тестовые задания

1. Логической формой познания особенностей своей личности и личности другого является ...

а) рефлексия

б) эмпатия

в) идентификация

2. Укажите, что НЕ способно оказать влияние на психологическое воздействие человека?

а) непричастность человека к специально организованной деятельности

б) невербальная информация

в) вербальная информация

3. На формирование аттракции оказывают наибольшее влияние:

а) все ответы верны

б) «помогающее поведение»

в) сходство характеристик общающихся

г) сходство ситуации, в которой находятся партнеры

д) совместная деятельность

4. Вставив пропущенное слово, укажите о каком виде конфликта идет речь, с точки зрения количества участников конфликта. «_____ конфликт позволяет личности осознать внутренние противоречия и управлять конфликтом с целью самоизменения» (*«внутриличностный»*).

5. Как называется вид слушания, при котором человек внимательно прислушивается к собеседнику, участвует в диалоге, задает вопросы, выражает свое мнение и поддерживает собеседника? (*активное*)

ОК.4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Тестовые задания

1. Что способствует возрастанию симпатии между людьми?

а) частые контакты партнёров по общению

б) разный уровень компетентности в какой-либо области

в) наличие у партнёров противоположных личностных качеств и ценностных ориентиров

2. К какому виду общения можно отнести контакты между людьми, осуществляющиеся непосредственно в ситуации «лицом к лицу»?

а) непосредственное общение

б) опосредованное общение

в) оба ответа верны

3. Человеку с каким типом темперамента труднее всего контролировать проявление своей агрессивности в ситуации спора или открытого конфликта?

а) холерику;

б) сангвинику;

в) меланхолику;

г) флегматику;

4. Вставьте пропущенное слово: «Желая произвести положительное впечатление на собеседника, обычно мы начинаем разговор с _____ – это слова, содержащие небольшое преувеличение положительных качеств человека» (*«комплиментов»*).

5. Как называется стиль деятельности руководителя, при котором он все решает единолично, устанавливает жесткий контроль за выполнением его требований, предъявляемых подчиненным, не учитывая сложившейся ситуации и мнения сотрудников? (*авторитарный*)

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. К какому виду общения можно отнести контакты между людьми при помощи таких средств как мобильный телефон и персональный компьютер?

а) *опосредованное общение*

б) непосредственное общение

в) оба ответа верны

2. Укажите, что НЕ является условием такого социально-психологического феномена, как подражание?

а) *большая опытность человека по сравнению с объектом подражания*

б) наличие положительного отношения и уважения к человеку

в) ясность и выразительность образца поведения

3. Какое Эго-состояние по Э. Берну проявляет человек, если он исходит из принципа «здесь и сейчас», реагирует на то, что происходит вокруг него, используя свой потенциал зрелой личности, ориентируясь в своей деятельности и поведении на принцип реальности?

а) *Взрослый;*

б) Ребенок (Дитя);

в) Родитель;

г) Реалист;

4. Вставив пропущенное слово, укажите о каком виде конфликта идет речь, с точки зрения количества участников конфликта. «Внутренне противоречие между требованиями к освоению информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности, предъявляемыми к учителю и его нежеланием их осваивать, может спровоцировать _____ конфликта» (*«внутриличностный»*).

5. Как называется общение, направленное на извлечение выгоды от собеседника с использованием разных приемов (лесть, запугивание, «пускание пыли в глаза», обман, демонстрация доброты)? (*манипулятивное*)

ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. Активное слушание предполагает:

а) *проговаривание следующей фразы: «Успокойся, не волнуйся, все получится»*

б) молчание

в) отсутствующий взгляд

2. В каких условиях способна сформироваться социальная установка?

а) *если человек периодически включается в соответствующую деятельность*

б) если человек однократно получил подробную и исчерпывающую информацию

в) если человека включают для соответствующей деятельности в группу, которая является для него малозначимой

3. О каком механизме искажения восприятия и оценки других людей идет речь, если человек склонен приписывать другому человеку по аналогии с собой свои собственные качества и состояния («Все люди подобны мне»)?

а) **эффект проецирования**

б) эффект первичности

в) эффект последней информации

4. Как называется сторона общения, которая включает в себя процесс восприятия одного человека другим, формирования образа другого человека? (**перцептивная**)

5. Как называется мыслительная операция, которая заключается в мысленном разделении целого на части, в выделении и изучении отдельных частей целого? (**анализ**)

ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.

Тестовые задания

1. Конструктивное деловое взаимодействие ориентировано на следующие условия:

а) **учитывать справедливые интересы и требования обеих сторон и искать варианты решения проблемы с учетом общих интересов**

б) добиваться достижения цели любой ценой

в) делать уступки в ответ на уступки второй стороны

2. Какая дистанция является оптимальной в ситуации делового общения?

а) *один – полтора метра*

б) более трех метров

в) расстояние вытянутой руки

3. Как называется общение, если человек в процессе коммуникации ориентируется только на права и обязанности, которые ему диктует его социальное положение, и игнорирует свои личностные особенности?

а) **ролевое**

б) деловое

в) личностное

г) открытое

4. Постигание эмоциональных состояний другого человека, сопереживание при общении, называется ... (**эмпатия**)

5. Осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией называется (**конформность или конформизм**)

ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

Тестовые задания

1. Что не включает в себя межличностная перцепция, как механизм восприятия, понимания и оценка человека другим человеком?

а) **обмен информацией**

б) попытку понять причины поведения человека и его поступков

в) оценку внешних признаков и эмоциональную оценку

2. О каком виде психологического воздействия идет речь, когда один человек подчиняет себе другого, заставляя его выполнять что-либо против его воли?

а) **принуждение**

б) внушение

в) убеждение

3. Приемами психологического воздействия на осознаваемые компоненты психики человека является:

а) **убеждение**

б) внушение

в) заражение

4. К какому виду общения, с точки зрения применяемых средств, относится использование партнерами по общению жестов, мимики и пантомимики? (*невербальное общение*)

5. Какие Эго-состояния партнеров по общению с позиций транзактного анализа являются наиболее эффективными и успешными? (*«Взрослый - Взрослый»*)